

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

#### **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA EN LA I.E. AGROPECUARIO EL PIMENTAL,  
DISTRITO DE CAMPO VERDE – PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”.**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</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>1</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>2</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>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE  
 RUC N° : 20154601644  
 Domicilio legal : CALLE MUNICIPAL N° 139 - CAMPO VERDE-CORONEL PORTILLO- UCAYALI  
 Teléfono: : 061- 630 129  
 Correo electrónico: : [slogistica@municampoverde.gob.pe](mailto:slogistica@municampoverde.gob.pe)  
[muni.abastecimiento.logistica@gmail.com](mailto:muni.abastecimiento.logistica@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **Contratación: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. AGROPECUARIO EL PIMENTAL, DISTRITO DE CAMPO VERDE – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 001-2023-MDCV-GM**, de fecha 06 de junio del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 – 07 FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **30 DÍAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, como se detalla a continuación:

| N° DE ENTREGABLE | PRODUCTOS | PLAZOS DE ENTREGAS | PLAZOS DE LEVANTAMIENTO DE |
|------------------|-----------|--------------------|----------------------------|
|------------------|-----------|--------------------|----------------------------|

|  |  |                                | INFORMACIONES.            |
|--|--|--------------------------------|---------------------------|
| <b>PRIMER ENTREGABLE<br/>(INFORME N° 1)</b>  | <b>PLAN DE TRABAJO</b>   | <b>7 DÍAS<br/>CALENDARIOS</b>  | <b>-</b>                  |
| <b>SEGUNDO ENTREGABLE<br/>(INFORME N° 2)</b> | <b>FICHA TÉCNICA<br/>ESTÁNDAR</b>  | <b>23 DÍAS<br/>CALENDARIOS</b> | <b>8 DÍAS CALENDARIOS</b> |
| Nota   | Se le notificará dos veces con carta simple y la tercera vez con carta notarial que debe entregar la Ficha Técnica Estándar en un máximo de 5 días hábiles, al no cumplir con el plazo indicado se procederá a resolver el contrato. |                                |                           |

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, y recabar las bases en la Oficina de la Sub Gerencia de Logística a las 08:30 a 13:00 y de 14:00 a 16:00 horas.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que Aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley 27444.
- Ley del Procedimientos Administrativo.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley N° 30225 de contrataciones del Estado, modificada con decreto legislativo N° 1341 y
- Decreto Legislativo N° 1444.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y
- Modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Normas Anexas y Conexas.

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>3</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</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.

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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/>

(Anexo N° 2)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8).**
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12.**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

$PTP_i$  = Puntaje total del postor i

$PT_i$  = Puntaje por evaluación técnica del postor i

$Pe_i$  = Puntaje por evaluación económica del postor i

$c_1$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

$c_2$  = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

$c_1$  = 0.80

$c_2$  = 0.20

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

**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 : 000512060919

Banco : BANCO DE LA NACION.

N° CCI<sup>6</sup> : 018-512-000512060919-42

”

**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.
- 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.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- Correo electrónico y constancia de autorización para notificación a través de correo electrónico.
- Declaración Jurada de El Consultor en la cual se compromete a presentar al inicio de la ejecución contractual al Certificado de Habilidad de todos los profesionales propuestos
- Copia de RUC activo habido
- Copia de constitución de la empresa y sus modificatorias debidamente actualizada.

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

**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**

- *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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, con atención a la Sub Gerencia de Logística (Instalaciones de la Municipalidad Distrital de Campo Verde), ubicado CALLE. MUNICIPAL N° 139 MZA. 72 LOTE. 01 CAMPO VERDE – CORONEL PORTILLO – UCAYALI.

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

**2.7. ADELANTOS<sup>11</sup>**

La entidad No Entrega Adelantos

**2.8. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo a lo siguiente:

| ENTREGABLE O PRODUCTO | PLAZO                 | ENTREGA   | PORCENTAJE DE PAGOS (%) |
|-----------------------|-----------------------|---|-------------------------|
| N° 01                 | 07 DIAS<br>CALENDARIO | A la entrega del Plan de Trabajo.<br>Previa conformidad del<br>ÁREA USUARIA         | 30%                     |
| N° 02                 | 23 DIAS<br>CALENDARIO | A la presentación de la<br>Ficha Técnica.<br>Previa conformidad del<br>ÁREA USUARIA | 70%                     |
|                       |                       | Total   | 100%                    |

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 Sub Gerencia de Estudio y Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago (factura).
- Copia simple de contrato.
- CCI

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Campo Verde**, con atención a la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, ubicado CALLE. MUNICIPAL N° 139 MZA. 72 LOTE. 01 CAMPO VERDE – CORONEL PORTILLO – UCAYALI.

<sup>11</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

**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. TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**TERMINOS DE REFERENCIA**



**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE  
FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL PROYECTO DE  
INVERSIÓN:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN  
SECUNDARIA EN LA I.E. AGROPECUARIO EL  
PIMENTAL, DISTRITO DE CAMPO VERDE – PROVINCIA  
DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE  
UCAYALI”.**

**LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO**

|           |   |                  |
|-----------|---|------------------|
| Región    | : | Ucayali          |
| Provincia | : | Coronel Portillo |
| Distrito  | : | Campo Verde      |
| Localidad | : | El Pimental      |

**CAMPO VERDE**

**2023**

**TERMINO DE REFERENCIA: SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACION DE FICHA TECNICA ESTÁNDAR**

**1. ENTIDAD CONTRATANTE**

NOMBRE : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE  
R.U.C. : 20154601644  
DOMICILIO LEGAL : CALLE MUNICIPAL N° 139 MZA. 72 LOTE. 01

**2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del Servicio de Consultoría para la elaboración del estudio de pre-inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del proyecto de inversión denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. AGROPECUARIO EL PIMENTAL DEL DISTRITO DE CAMPO VERDE – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**.

**3. ÁREA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Subgerencia de Estudios y Proyectos

**4. FINALIDAD PUBLICA**

Con la contratación de un servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. AGROPECUARIO EL PIMENTAL DEL DISTRITO DE CAMPO VERDE – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, se busca la contribución al cierre de brecha de calidad que, en primera instancia, beneficie a la población estudiantil de la I.E. Agropecuario “El Pimental” y en consecuencia ésta mejora en calidad se vea reflejado en el desarrollo académico, socio emocional e intelectual, incrementarán los logros de aprendizaje y desarrollo de sus actividades neuromotoras, de los niños de 11 a 18 años que acceden al servicio a intervenir.

**5. ANTECEDENTES**

**5.1. Descripción del servicio a intervenir**

La Municipalidad Distrital de Campo Verde, es una institución dedicada a promover la inversión pública dentro de su jurisdicción, con proyectos de infraestructura educativa integrales, para ello se busca intervenir en el estudio de institución educativa de nivel de educación secundario.

La I.E. “El Pimental”, tiene la característica de ser instituciones educativas Polidocente multigrado, de turno continuo solo en la mañana según su ficha de datos disponible la página de estadística de la calidad educativa (ESCALE 2021), la infraestructura educativa cuenta un aula en el cual está compuesto por material de madera, piso de madera en mal estado, techo de calamina en estado precario, y barandas de madera, en donde imparten clases 2 docentes en 5 secciones, para 60 Alumnos.

Cabe mencionar que el aula pedagógica no cumple con las exigencias de habilidad y confort establecido en las Normas Técnicas de Diseño de Locales Escolares del nivel secundaria. Tiene un diseño arquitectónico inadecuado el cual impide una correcta orientación, iluminación y ventilación del ambiente.

Así mismo, no cuenta con cerco perimétrico, todo rodeado de malezas lo que pone en riesgo la integridad física de los alumnos de la institución.

Asimismo, se evidencia el mal estado de los servicios higiénico (letrina) de la Institución, que no está

conectado a ningún pozo sin tratamiento.



Imagen satelital: Institución Educativa Nivel Secundario “El Pimental”

## 5.2. Justificación

El proyecto se justifica tanto por la constitución política del Perú, en su artículo 16°, en donde manifiesta que, el deber del estado asegurar que nadie se vea impedido de recibir educación adecuada, asimismo el artículo 17°, indica que, El estado promueve la creación de centro de educación donde la población los requiera. El estado garantiza la erradicación del analfabetismo.

En la Ley N° 28044 “Ley General de Educación” en su artículo 74° inciso M, manifiesta que, determinar las necesidades de infraestructura y equipamiento, así como participar en su construcción y mantenimiento, en coordinación y con el apoyo del gobierno local y regional.

Ante lo expuesto, se justifica su prioridad en la atención, asimismo al intervenir se estaría cerrando la brecha priorizada identificada por el sector de Educación, la cual es: PORCENTAJE DE LOCALES EDUCATIVOS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA.

## 5.3. Marco Normativo

Para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar, se requiere como mínimo que el consultor desarrolle las actividades de acuerdo con las siguientes normas y dispositivos:

### Normas relacionadas a Infraestructura Educativa

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Decreto de Urgencia N° 014-2019, que aprueba el presupuesto del sector público para el año fiscal 2020.

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación.
- Proyecto Educativo Nacional al 2021 (PEN). Resolución Suprema N° 001-2007-ED.
- Acciones de Gestión Del Riesgo de Desastres en el Sistema Educativo. Directiva 015-2007-ME.
- Normas para el para el proceso de racionalización de plazas de personal docente y administrativo en las instituciones educativas públicas de educación básica y técnico productiva
- Proyecto Educativo Nacional al 2021.
- Ley N° 27050, Ley General de las Personas con Capacidad.
- Decreto Supremo N° 184-2008-EF, Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil
- Resolución viceministerial N° 104-2019-MINEDU, que aprueba la Norma técnica denominada “criterios de diseño para locales educativos del nivel secundaria”.

**Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones**

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga a la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública / Invierte.pe
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga a la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública / Invierte.pe y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019 y sus respectivos formatos y anexos, además deberá tener en cuenta las actualizaciones y/o nuevos documentos emitidos por el sistema invierte.pe.
- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- Instructivo de la Ficha Técnica Simplificada para el mejoramiento, ampliación y/o recuperación de los servicios de educación inicial, primaria y secundaria del sector educación (Versión 02.3).

**Documentos de Gestión Local y Regional.**

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de los Gobiernos Locales.
- Plan de desarrollo concertado la provincia de Coronel Portillo 2014-2023.
- Plan Estratégico Institucional.
- Plan Operativo Institucional.
- Plan de Desarrollo Regional Concertado 2011 – 2021 del Departamento de Ucayali.
- Proyecto Educativo Regional de Ucayali 2008 – 2021. Ordenanza Regional N° 026-2008-GRU-CR.

**Otros documentos a considerar.**

- Resultados de los Censos Nacionales 2017. XI de población y VI de vivienda del Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI)
- Actas, nóminas y demás documentos de interés proporcionados por la Dirección Regional de Educación de Ucayali (DREU) y/o la Unidad de Gestión Educativo Local (UGEL) de Campo Verde.
- Nóminas de matrícula de la II.EE.
- Documentos de gestión pedagógica de las II.EE.
- Estadística de calidad educativa (ESCALE) del Ministerio de Educación
- Encuestas y entrevistas a los beneficiarios e involucrados con el proyecto.
- Estudios anteriores similares viables.
- Inventario de la I.E.
- Documentos, Normas vigentes, Directivas, formatos, emitidos por el MEF, para la elaboración de fichas técnicas.
- Para los mapas, se tendrá en cuenta, el mapa del portal de Escale (MINEDU), la plataforma del GOREU y con la página web Pixelis, para la conversión de puntos de ubicación.
- Informe Técnico de Inspección de Defensa Civil a la Institución Educativa Secundario Alipio Ponce

Vásquez KM 26. (En caso corresponder).

- Documento del Saneamiento Físico Legal de la Institución Educativa Secundario El Pimental. (En caso corresponder).
- Documentos de Gestión de la Institución Educativa Secundario El Pimental. (En caso corresponder).

**Los instrumentos de apoyo en la recopilación de información**

- **Recursos Humanos**

Se efectuará encuestas a la población beneficiaria sobre la problemática originada por el estado del servicio educativo a intervenir, en la cual se adjuntarán las constancias respectivas. Se efectuará el correspondiente informe del estado situacional del servicio educativo a intervenir.

- **Recursos Físicos**

Equipo de Topografía, Equipo de Computación y de Impresión.

**5.4. Intento de soluciones anteriores**

No se tiene información sobre la intervención de este tipo de Proyecto en el caserío El Pimental del distrito Campo Verde.

**5.5. Articulación con el PMI**

El proyecto planteado está articulado con el PMI, debido a que tiene concordancia con el servicio a intervenir y el indicador de brechas, tal y como se muestra en los siguientes puntos:

- El servicio que se atenderá es: SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA.
- El indicador de brecha es: PORCENTAJE DE UNIDADES PRODUCTORAS CON EL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA.
- Asimismo, el sector menciona que, para el Distrito de Campo Verde, su valor estimado del indicador es 1 unidad productora
- Para la contribución de la brecha se considera a la Unidad de Medida: UNIDAD PRODUCTORA (Institución Educativa).

**5.6. Ubicación del área de influencia**

El Proyecto de Inversión Pública tiene influencia directa en el caserío EL PIMENTAL el cual está ubicado en la zona rural del Distrito de Campo Verde, Provincia de coronel Portillo, Departamento de UCAYALI.

|              |   |                  |
|--------------|---|------------------|
| DEPARTAMENTO | : | UCAYALI          |
| PROVINCIA    | : | CORONEL PORTILLO |
| DISTRITO     | : | CAMPO VERDE      |
| LOCALIDAD    | : | EL PIMENTAL      |

### MAPA DE UBICACIÓN



## 6. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

### 6.1. Objetivo General:

El Proyecto de Inversión Pública busca mejorar el servicio de educación nivel SECUNDARIO en el Caserío “El pimental” del DISTRITO DE CAMPO VERDE, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – REGIÓN UCAYALI.

### 6.2. Objetivo Específico:

El objetivo consiste en contratar los servicios de una persona natural o jurídica para formular un (01) estudio de Pre – Inversión a nivel de FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR del sector de Educación, del proyecto de inversión denominado: **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. AGROPECUARIO EL PIMENTAL DEL DISTRITO DE CAMPO VERDE – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI”**, el mismo que se encargará de identificar, formular y levantar las observaciones después de la evaluación hasta lograr la viabilidad del proyecto de Inversión Pública a nivel de Ficha técnica estándar a para servicios de educación básica regular, teniendo en cuenta los contenidos mínimos de la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR y sus respectivos anexos y Formatos.

Con este proyecto se busca atender las necesidades de la población estudiantil de la I.E. “El Pimental”, ubicada en el caserío “El Pimental”, en el Distrito de Campo Verde, Provincia de Coronel Portillo, Departamento de Ucayali, los que deben contar con una buena infraestructura, mobiliario, equipamiento y asistencia técnica para brindar el servicio educativo integral del nivel secundaria. Alcanzado el objetivo

del proyecto, se obtendrá una población estudiantil sin dificultad en su desarrollo académico, socio emocional e intelectual, por lo tanto, se incrementarán los logros de aprendizaje y desarrollo de sus actividades neuromotoras; finalmente se contribuirá a brindar las condiciones necesarias para el adecuado desarrollo de las actividades escolares. El objetivo central del proyecto es: “los niños de 11 a 18 años de la I.E. “El Pimental”, acceden adecuadamente a los servicios de educación secundaria”

### 6.3. Beneficiarios

La población beneficiaria será toda la población estudiantil de 11 a 18 años que acceda al servicio del proyecto de inversión pública.

## 7. INFORMACIÓN DISPONIBLE

La Municipalidad Distrital de Campo Verde tiene información sobre la densidad demográfica del caserío “El Pimental” del Distrito de Campo Verde, Provincia de coronel Portillo – Región Ucayali

Además, tiene identificadas las vías de acceso desde la capital de la Provincia de Coronel Portillo hacia el caserío “El Pimental”.

## 8. ALCANCES Y CONTENIDO DE LA CONSULTORÍA

Elaborar la Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión Pública: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. AGROPECUARIO EL PIMENTAL DEL DISTRITO DE CAMPO VERDE – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI**”, el mismo que deberá de ser desarrollado teniendo en cuenta los parámetros, normativas y contenidos del INVIERTE.PE.

### 8.1. Actividades a desarrollarse

- Al iniciar el servicio, el consultor deberá de realizar la búsqueda ante el banco de proyectos similares y de otros entidades o gobiernos locales en el rubro de educación con la finalidad de evitar la duplicidad de proyectos, lo cual se presentará una DECLARACIÓN JURADA por el JEFE DE PROYECTO, de ocurrir duplicidad de intervención en área geográfica deberá de informar a la entidad contratante para tomar las acciones del caso, pudiendo ser cierre de proyectos o cambios de metas, dar de baja, desactivación etc., esto deberá ser informado previo a la entrega del proyecto.
- Mantener reuniones periódicas con los representantes de la UNIDAD FORMULADORA a través de la Gerencia de Infraestructura y Obras Públicas de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE o realizar informes técnicos en el caso de necesitar respuestas u opiniones de alguna institución involucrada en el proyecto, a fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto.

- Elaborar el Plan de Trabajo del Proyecto de Inversión Pública: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. AGROPECUARIO EL PIMENTAL DEL DISTRITO DE CAMPO VERDE – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI**”.
- Elaborar el Estudio de Pre-inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto de Inversión Pública, conforme lo establece el Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su respectivo Reglamento.

## 8.2. Cronograma de Actividades

| ACTIVIDADES                           | MES 1      |            |            |
|---------------------------------------|------------|------------|------------|
|                                       | SEMANA 1-2 | SEMANA 2-3 | SEMANA 3-4 |
| 1. PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO   |            |            |            |
| 2.- TRABAJO DE CAMPO                  |            |            |            |
| 3. FORMULACION DEL PY.                |            |            |            |
| Datos Generales                       |            |            |            |
| Identificación                        |            |            |            |
| Formulación                           |            |            |            |
| Evaluación                            |            |            |            |
| 4. ENTREGA DEL PROYECTO DE INVERSION. |            |            |            |

Levantar las observaciones que pudieran elaborar la UF-MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE, encargada de la Evaluación del Proyecto.

## 8.3. Recurso a ser provisto por el consultor

El proveedor que realizará el Servicio de Consultoría, deberá contar con todos los insumos logísticos para la realización del trabajo, tanto en actividades de campo como en gabinete, así como en el procesamiento de información entre otros.

## 8.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad

La entidad proporcionará la información necesaria para la Elaboración de la Ficha Técnica Estándar.

## 8.5. Responsabilidad por vicios ocultos

El proveedor del servicio tendrá la responsabilidad por vicios ocultos en la elaboración de la Ficha Técnica Estándar.

## 8.6. Propiedad Intelectual

El producto del contrato suscrito, constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Campo Verde, y como tal no podrá ser utilizado sin la autorización expresa de la Entidad y de ninguna manera con fines de lucro o de terceros.

Por lo tanto, el incumplimiento de este pacto dará lugar a la cancelación del contrato y las denuncias penales que correspondan.

**8.7. Norma Específica**

- Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- R.V.M. N° 084-2019-MINEDU “Criterios de Diseño para Locales Educativos de Primaria y Secundaria”

**9. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN**

Las técnicas de recopilación de información que se puede utilizar son: observación, encuestas o documentos de archivo y gubernamentales, ya que con estos se podrá identificar algunos parámetros para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar.

El instrumento de recopilación de información es a través de cuestionarios y fichas técnicas de recojo de datos, los cuales serán utilizados para el diagnóstico, análisis de la oferta y demanda, dimensionamiento de las alternativas de solución y la evaluación social del proyecto.

**10. DURACIÓN, PLAZO DE PRESENTACIÓN DE PRODUCTOS**

La duración de la consultoría es de 30 días calendario.

El primer entregable será a los siete (07) días de firmado el contrato u notificado la orden de servicio. El segundo entregable será a los veintitrés (23) días luego de aprobado el primer entregable.

| N° DE ENTREGABLE                  | PRODUCTOS  | PLAZOS DE ENTREGAS  | PLAZOS DE LEVANTAMIENTO DE INFORMACIONES. |
|-----------------------------------|--|---------------------|---|
| PRIMER ENTREGABLE (INFORME N° 1)  | PLAN DE TRABAJO  | 7 DÍAS CALENDARIOS  | -   |
| SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME N° 2) | FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR   | 23 DÍAS CALENDARIOS | 8 DÍAS CALENDARIOS                        |
| <b>Nota</b>                       | Se le notificará dos veces con carta simple y la tercera vez con carta notarial que debe entregar la Ficha técnica Estándar en un máximo de 5 días hábiles, al no cumplir con el plazo indicado se procederá a resolver el contrato. |                     |   |

**11. NÚMERO Y CONTENIDO DE INFORMES (PRODUCTOS)**

De manera amplia, se realizarán los servicios teniendo en cuenta los contenidos mínimos establecidos por la normatividad del INVIERTE.PE, Decreto Legislativo N° 1225, Decreto Legislativo que crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

**Informe N° 01: Primer Entregable.**

A la firma del contrato, el consultor deberá presentar un **PLAN DE TRABAJO** de las actividades a desarrollarse, en un plazo de Siete (07) días calendarios, el cual será elaborado de acuerdo a la siguiente estructura:

01. DATOS GENERALES
02. INTRODUCCIÓN
03. MARCO LEGAL
04. DATOS ESPECÍFICOS (LOCALIZACIÓN, UF, UEI, OBJETIVOS)

05. METODOLOGÍA DE LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO
06. DESCRIPCIÓN DE LOS PRODUCTOS Y PROFESIONALES
07. FORMATOS DE ENCUESTAS SOCIO ECONÓMICA
08. FORMATO DE ACTAS DE COMPROMISO
09. CRONOGRAMA DE DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES
10. PROGRAMACIÓN DE VISITAS Y ACTIVIDADES DE CAMPO
11. MECANISMOS DE CONTROL PARA GARANTIZAR LA CALIDAD
12. COMPONENTES PROPUESTOS Y ACTIVOS A UTILIZAR
13. PLANO DE UBICACIÓN O CROQUIS DE UBICACIÓN, CON LA COORDENADAS EXACTAS DE LAS COMUNIDADES NATIVAS A INTERVENIR.

La presentación contendrá, un original (01) más una copia física y el archivo digital (CD) o memoria extraíble USB de la forma siguiente:

- Documentos escritos en papel bond A4 color blanco con membrete que identifique a la institución y/o proyecto, y a pie de página los datos de la firma.
- La documentación deberá estar sellada y firmada por el o los profesionales responsables y el representante legal de la firma Consultora en cada una de sus hojas.

#### **Informe N° 02: Segundo Entregable.**

A la firma del contrato, el consultor deberá presentar **FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR** del Proyecto de Inversión Pública denominado: “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE EDUCACIÓN SECUNDARIA EN LA I.E. AGROPECUARIO EL PIMENTAL DEL DISTRITO DE CAMPO VERDE – PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI**”, en un plazo de Veintitrés (23) días calendarios.

LINK DEL INSTRUCTIVO:

[https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/ficha\\_tecnica/educacion/2\\_INSTRUCTIVO\\_FTE\\_EBR\\_MI\\_NEDU.PDF](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/ficha_tecnica/educacion/2_INSTRUCTIVO_FTE_EBR_MI_NEDU.PDF).

La **FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR** aprobada mediante INFORME N° 00653-2021-MINEDU/SPE-OPEP-UPI, el pasado 29 de diciembre de 2021, tendrá la siguiente estructura:

### **FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR.**

#### **RESUMEN EJECUTIVO.**

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de reinversión.

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

#### **A. ALINEAMIENTO A UNA BRECHA PRIORITARIA**

- A1. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL:
- A2. ARTICULACIÓN CON LA PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES
  - A2.1 SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA

A2.2 INDICADOR DE BRECHA DE ACCESO A SERVICIOS

A2.3 CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHA

A2.4 TIPOLOGÍA DE PROYECTO

## **B. INSTITUCIONALIDAD**

B1. OFICINA DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL DE INVERSIONES (OPMI)

B2. UNIDAD FORMULADORA (UF)

B3. UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI)

B4. UNIDAD EJECUTORA PRESUPUESTAL (UEP)

## **C. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN**

C1. IDENTIFICACIÓN

C1.1 DATOS DE UNIDADES PRODUCTORAS

C1.2 NATURALEZAS DE INTERVENCIÓN EN EL SERVICIO

C1.3 SERVICIOS A INTERVENIR

C1.4 LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA

C1.5 ÁREA DE ESTUDIO Y ÁREA DE INFLUENCIA

C1.5.1 DESCRIPCIÓN DE ÁREA DE ESTUDIO Y/O ÁREA DE INFLUENCIA

C1.5.2 DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA DEL ÁREA DE INFLUENCIA

C1.5.3 LOCALIZACIÓN DEL ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

C1.6 DESCRIPCIÓN DEL SANEAMIENTO FÍSICO LEGAL

C1.6.1 INFORMACIÓN GENERAL DEL TERRENO

C1.6.2 VERIFICACIÓN DE ANTECEDENTES REGISTRALES

C1.6.3 ARREGLOS INSTITUCIONALES

C1.7 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LOS SERVICIOS BÁSICOS

C1.8 DESCRIPCIÓN DE LAS CARACTERÍSTICAS FÍSICAS DEL TERRENO

C1.8.1 INFORMACIÓN DEL TERRENO SEGÚN ESTUDIO TOPOGRÁFICO

C1.8.2 INFORMACIÓN DEL TERRENO SEGÚN INFORME TÉCNICO PRELIMINAR DE MECÁNICAS DE SUELOS O SIMILAR

C1.9 SITUACIÓN ACTUAL DEL LOCAL EDUCATIVO

C1.9.1 DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

C1.9.2 DIAGNÓSTICO DE LOS ACTIVOS ESTRATÉGICOS EXISTENTES DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES

C1.9.3 DIAGNÓSTICO DE LOS ACTIVOS ESTRATÉGICOS EXISTENTES DE INFRAESTRUCTURA EN BRAS EXTERIORES

C1.9.4 DESCRIPCIÓN DE LAS CONDICIONES DEL MOBILIARIO Y EQUIPOS EXISTENTES

C1.10 DESCRIPCIÓN DE PELIGROS

C2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

C2.1 PROBLEMA CENTRAL Y OBJETIVO DEL PI

C2.1.1 DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA CENTRAL

C2.1.2 DESCRIPCIÓN DEL OBJETIVO CENTRAL DEL PROYECTO

C2.1.3 INDICADOR DE BRECHA QUE PERMITE MEDIR EL LOGRO DEL OBJETIVO CENTRAL DEL PROYECTO

C3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

C3.1 DESCRIPCIÓN DE ALTERNATIVAS

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

C4.1 HORIZONTE DE EVALUACIÓN

C4.2 PRINCIPALES PARÁMETROS Y SUPUESTOS QUE SE HAN ASUMIDO PARA LA PROYECCIÓN DE LA DEMANDA

C4.3 BALANCE DE OFERTA Y DEMANDA

C4.4 BENEFICIARIOS DIRECTOS

C4.5 ANÁLISIS TÉCNICO DEL TAMAÑO DEL PROYECTO

C4.6 CAPACIDAD DE PRODUCCIÓN

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

C5.1 METAS FÍSICAS, COSTOS Y PLAZOS

C5.2 COSTOS TOTAL DE INVERSIÓN

C5.3 CRONOGRAMA DE INVERSIÓN SEGÚN COMPONENTES

C5.4 MONTO DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS PÚBLICOS

C5.5 CRONOGRAMA DE METAS FÍSICAS

C5.6 COSTO DE INVERSIÓN A PRECIOS SOCIALES

C6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

C7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

C8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENTADA

C8.1 ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD

C8.2 IDENTIFICACIÓN DE LAS MEDIDAS DE REDUCCIÓN DE RIESGOS EN EL PROYECTO DE INVERSIÓN

C9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA

C10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

C11. RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

C12. CONCLUSIONES

**ANEXOS**

**Documentos de sustento**

Se refiere a los documentos que se adjuntan a la Ficha Técnica Estándar conformada por sus Anexos 1, 2, 3 y 4 respectivamente; así como los respectivos informes complementarios como documentación sustentatoria de la formulación y evaluación de proyecto de inversión.

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

- ANEXO 01: Costos unitarios de activos estratégicos.
- ANEXO 02: Presupuesto de Infraestructura.
- ANEXO 03: Presupuesto de Mobiliario y Equipamiento.

**Los Planos serán como mínimo:**

- Plano de Ubicación.
- Plano Topográfico
- Plano perimétrico con ángulo interno, suma y coordenadas UTM WGS84
- Planos de situación actual (infraestructura existente)
- Plano de Estructura (Planta y Cortes)
- Plano Arquitectónico
- Plano de Instalaciones Sanitarias
- Plano de Instalaciones Eléctricas
- Otros planos (de corresponder)

**Los anexos pertinentes serán:**

- Resolución de Creación de la II.EE
- Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento
- Acta de donación de terreno
- Acta de Taller de Involucrados
- Inventario y Evaluación de Equipamiento, Mobiliario y Materiales Educativos.
- Plan de Capacitación.

**ESTUDIOS COMPLEMENTARIOS:**

**a) Estudio de Mecánica de Suelos:**

El Estudios de Mecánica de Suelos debe tener como marco principal la Norma E 040.

Asimismo, el Estudio de Suelos debe tener como conclusión principal la capacidad portante del terreno, y para esto se debe tener en cuenta lo siguiente:

- Excavación de 03 calicatas en el terreno, previendo la ubicación futura de la infraestructura más importante en la zona en estudio.
- Cada calicata debe tener una profundidad mínima de 3.00 metros.
- Presentar fotografías de cada calicata.
- Presentar Perfil Estratigráfico y los ensayos necesarios que den como resultado la capacidad portante del terreno.

**b) Levantamiento Topográfico:**

Estudio realizado por profesional externo; quien deberá presentar el estudio de levantamiento topográfico preliminar

El Sistema de Coordenadas, los Planos Definitivos que se presentarán a la Municipalidad, estarán referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM Modificado).

En el caso que dentro del predio de la Institución Educativa o cercana a ella (hasta 50 m.) de una quebrada o caño, el consultor levantará dicho cuerpo de agua indicando los niveles mínimos y huella en máxima avenida o temporadas de lluvia.

**c) Declaración de Impacto Ambiental**

Estudio realizado por profesional externo; quien deberá presentar instrumento ambiental correspondiente en marco LEY N° 27446, LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE

IMPACTO AMBIENTAL Y SU REGLAMENTO.

**d) Estudio socioeconómico**

Estudio realizado por profesional externo; quien deberá presentar el análisis de los datos recolectados en campo, apoyado por encuestas y demás anexos y/o formatos disponibles dentro de la FICHA TECNICA ESTÁNDAR.

**12. DURACIÓN DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución de la consultoría para la elaboración de la ficha Técnica es de treinta **(30) días calendarios**, y se computara desde que se cumpla los siguientes requisitos:

**13. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorcio es de 20%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.

## 14. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE

| CARGO   | PROFESIÓN  | CANTIDAD | Experiencia General   | Funciones  |
|---|--|----------|---|--|
| Jefe de Proyecto                                      | Ingeniero Civil o Arquitecto titulado                                      | 1        | Experiencia mínima de 1 año como Director y/o jefe y/o Gerente y/o Supervisor y/o Proyectista y/o coordinador y/o formulador y/o evaluador de estudios de preinversión o la combinación de estos, de: Estudio y/o Proyecto y/o Ingeniería; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura. | Ejecutar las acciones de dirección gerenciamiento general acorde a los Términos de Referencia. Asistir a reuniones con la Entidad, para la coordinación y desarrollo del proyecto. Revisar y dar conformidad a todos los entregables del servicio. Velar por el cumplimiento cabal del servicio.   |
| Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos | Economista o Ingeniero, Economista o Licenciado en Administración titulado | 1        | Experiencia mínima de 6 meses en formulación y/o evaluación económica y/o financiera y/o especialista en formulación y/o evaluación de estudios de preinversión y/o proyectos de inversión pública; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.  | Es el encargado de realizar la formulación y evaluación económica del estudio, lo cual estará sustentada en la elaboración del contenido que se indica en los productos, asimismo, coordinar con los especialistas propuestos y elaborar PIP según el sector y Anexo que corresponda.  |
| Especialista en Diseño Arquitectónico                 | Arquitecto titulado  | 1        | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o proyectista y/o revisor y/o supervisor de arquitectura y/o diseño arquitectónico; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.  | Responsable de la elaboración del proyecto de arquitectura y señalización, aplicando su experiencia en el diseño de arquitectura en infraestructuras educativas, de acuerdo a los últimos avances tecnológicos y conceptos de arquitectura humanizada, amigable y ecológica, considerando los criterios normativos a nivel nacional e internacional, así como el nivel de la presente Institución Educativa en el marco de los presentes términos de referencia. |

|  |   |   |  |  |
|--|---|---|--|--|
| Especialista en Diseño Estructural       | Ingeniero Civil titulado                            | 1 | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de: estructuras y/o estructural y/o diseño estructural y/o calculo estructural; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.   | Responsable del análisis y diseño Estructural de la edificación propuesta previa aprobación de la Arquitectura, validando los entregables de su especialidad. Responsable del cálculo estructural y desarrollo del proyecto de estructuras, de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y complementariamente a normas internacionales del sector educación. Además verificará los informes correspondientes a la evaluación estructural de la edificación existente. |
| Especialista en Instalaciones Sanitarias | Ing. Sanitario o Ing. Civil titulado                | 1 | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de: sanitario y/o instalaciones sanitarias y/o diseño sanitario; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.  | Responsable de diseño y desarrollo del proyecto de instalaciones sanitarias, aplicando su experiencia en el diseño de ingeniería sanitaria para proyectos del sector educación, de acuerdo a los últimos avances tecnológicos en esta área, aplicando sistemas eficientes en diseño de redes de agua y desagüe, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.                      |
| Especialista en Instalaciones Eléctricas | Ing. Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista | 1 | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de: eléctrico y/o electromecánico y/o electricista y/o mecánico electricista y/o instalaciones eléctricas y/o instalaciones electromecánicas; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura. | Responsable del diseño y desarrollo del proyecto de instalaciones eléctricas, aplicando su experiencia en el diseño eléctrico para proyectos del sector educación, con los últimos avances en ahorro de energía y sistematización de circuitos eléctricos, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.   |

|   |                                       |   |  |  |
|---|---------------------------------------|---|--|--|
| Especialista en Costos y Presupuestos           | Ingeniero Civil o Arquitecto titulado | 1 | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de: costos y/o presupuestos y/o metrados; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.   | Responsable del desarrollo de los metrados, costos y presupuestos, aplicando su experiencia en costos, presupuestos y metrados, solicitando la información compatibilizada correspondiente a cada una de las especialidades del estudio de obra con la debida oportunidad, empleando las herramientas informáticas eficientes y software específico, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia. |
| Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental | Ing. Ambiental Titulado               | 1 | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor o la combinación de estos de: Impacto Ambiental y/o Medio ambiente y/o Monitoreo Ambiental y/o Mitigación Ambiental y/o Evaluación Ambiental; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura. | Responsable de determinar los impactos ambientales a causa de la intervención del proyecto. Establecer las medidas de prevención, mitigación o corrección necesaria para reducir los impactos ambientales negativos  |

**NOTA:**

- El tiempo de experiencia no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional lo requiera de la habilitación en el colegio profesional.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.
- La acreditación de la formación académica y experiencia del personal clave se hará según lo indicado en los requisitos de calificación.

**15. DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos (02) veces el monto del valor referencial, por la contratación de estudios pre inversión (perfil o prefactibilidad o factibilidad) y/o fichas técnicas de proyectos en general, 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.

**Acreditación:**

La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación de contrato; (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con un 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.

#### 16. SUPERVISIÓN DE LA CONSULTORÍA

El especialista de la Unidad Formuladora (UF) revisará el contenido de los entregables y la Ficha Técnica Estándar.

La UF verificara el correcto desarrollo de la Ficha Técnica Estándar o de ser el caso lo observará, para luego remitirlo al Consultor y pueda levantar las observaciones, una vez terminado el levantamiento de observaciones la Unidad Formuladora (UF) aprobará el estudio y declarará la viabilidad.

Si pese al plazo otorgado, el consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Con respecto Ficha Técnica Estándar, para que proceda a inscribir en los aplicativos del Banco de Proyectos de Inversiones y se genere el código único, la Unidad Formuladora (UF) visará el estudio.

La Unidad Formuladora (UF) registra en el aplicativo informático del Banco de Inversiones el proyecto de inversión mediante el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, así como el resultado de viable producto de la evaluación realizada.

#### 17. FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORÍA

La forma de pago se detalla a continuación:

| ENTREGABLE O PRODUCTO | PLAZO              | ENTREGA   | PORCENTAJE DE PAGOS (%) |
|-----------------------|--------------------|---|-------------------------|
| N° 01                 | 07 DIAS CALENDARIO | A la entrega del Plan de Trabajo.<br>Previa conformidad del AREA USUARIA      | 30%                     |
| N° 02                 | 23 DIAS CALENDARIO | A la presentación de la Ficha Técnica.<br>Previa conformidad del AREA USUARIA | 70%                     |
|                       |                    | Total   | 100%                    |

La **CONFORMIDAD** será dada por Unidad Formuladora que es la **SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS**.

#### 18. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

A suma alzada

#### 19. PENALIDAD POR MORA

Si el consultor incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse, en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La penalidad se

aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías:

F = 0.25

b.2) Para obras: F = 0.15

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso.

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

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso). La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

## 20. OTRAS PENALIDADES

| Otras Penalidades |   |   |                                |
|-------------------|---|---|--------------------------------|
| N°                | Supuestos de aplicación de penalidad  | Forma de cálculo                                  | Procedimiento                  |
| 1                 | En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | 0.1 UIT<br>Por cada día de ausencia del personal. | Según informe del ÁREA USUARIA |
| 2                 | No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.  | 0.1 UIT<br>Cada vez que suceda                    | Según informe del ÁREA USUARIA |
| 3                 | Inasistencia al Acto de reconocimiento del terreno.   | 0.5 UIT   | Según informe del ÁREA USUARIA |
| 4                 | Aplazar o demorar el inicio de un trabajo o actividad, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.  | 0.1 UIT<br>Cada vez que suceda                    | Según informe del ÁREA USUARIA |
| 5                 | Incumplimiento en la presentación de los informes (Entregables) u otro requerido, en el plazo establecido.  | 0.1 UIT<br>Cada vez que suceda                    | Según informe del ÁREA USUARIA |
| 6                 | No Participación del personal clave en la ejecución del servicio.   | 0.1 UIT<br>Cada vez que suceda                    | Según informe del ÁREA USUARIA |

(\*) Las penalidades se aplicarán por cada caso que se presente en la formulación de la Ficha Técnica. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió

ejecutarse.

## **21. CONSTANCIA DE PRESTACIÓN**

Otorgada la conformidad de la prestación, la Entidad otorga al contratista, una constancia de prestación de consultoría de obra según el formato establecido en el Capítulo VI de la sección específica de las bases, Solo se puede diferir la entrega de la constancia en los casos en que hubiera penalidades, hasta que estas sean canceladas.

## **22. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

## **23. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

El consultor o empresa consultora, es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

## **24. 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 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 CONSULTOR se obliga a conducirse en todo momento, 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 CONSULTOR 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 CONSULTOR 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.

### **3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

#### **B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

##### **B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

###### **Requisitos**

| CARGO   | CANTIDAD | Experiencia  |
|---|----------|--|
| Jefe de Proyecto                                      | 1        | Experiencia mínima de 1 año como Director y/o jefe y/o Gerente y/o Supervisor y/o Proyectista y/o coordinador y/o formulador y/o evaluador de estudios de preinversión o la combinación de estos, de: Estudio y/o Proyecto y/o Ingeniería; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.  |
| Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos | 1        | Experiencia mínima de 6 meses en formulación y/o evaluación económica y/o financiera y/o especialista en formulación y/o evaluación de estudios de preinversión y/o proyectos de inversión pública; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.   |
| Especialista en Diseño Arquitectónico                 | 1        | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o proyectista y/o revisor y/o supervisor de arquitectura y/o diseño arquitectónico; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.   |
| Especialista en Diseño Estructural                    | 1        | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de: estructuras y/o estructural y/o diseño estructural y/o calculo estructural; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.   |
| Especialista en Instalaciones Sanitarias              | 1        | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de: sanitario y/o instalaciones sanitarias y/o diseño sanitario; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.  |
| Especialista en Instalaciones Eléctricas              | 1        | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de: eléctrico y/o electromecánico y/o electricista y/o mecánico electricista y/o instalaciones eléctricas y/o instalaciones electromecánicas; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura. |
| Especialista en Costos y Presupuestos                 | 1        | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor y/o proyectista o la combinación de estos de: costos y/o presupuestos y/o metrados; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.   |
| Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental       | 1        | Experiencia mínima de 6 meses como especialista y/o ingeniero y/o jefe y/o responsable y/o revisor y/o supervisor o la combinación de estos de: Impacto Ambiental y/o Medio ambiente y/o Monitoreo Ambiental y/o Mitigación Ambiental y/o Evaluación Ambiental; en la elaboración o en la revisión o supervisión de la elaboración de estudios de preinversión (perfil o factibilidad o prefactibilidad) o fichas técnicas de proyectos en general; que se computa desde la colegiatura.   |

De la presente 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 de llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución de la consultoría.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y años de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las Bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponde con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

|              |  |
|--------------|--|
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b> |
| <b>B.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>               |

Requisitos:

| Cargo   | Profesión  | Cantidad |
|---|--|----------|
| Jefe de Proyecto                                      | Ingeniero Civil o Arquitecto titulado                                      | 1        |
| Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos | Economista o Ingeniero, Economista o Licenciado en Administración titulado | 1        |
| Especialista en Diseño Arquitectónico                 | Arquitecto titulado  | 1        |
| Especialista en Diseño Estructural                    | Ingeniero Civil titulado   | 1        |
| Especialista en Instalaciones Sanitarias              | Ing. Sanitario o Ing. Civil titulado                                       | 1        |
| Especialista en Instalaciones Eléctricas              | Ing. Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista                        | 1        |
| Especialista en Costos y Presupuestos                 | Ingeniero Civil o Arquitecto titulado                                      | 1        |
| Especialista en Evaluación de Impacto Ambiental       | Ing. Ambiental Titulado  | 1        |

Acreditación:

El título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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/> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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.

Importante

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

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

| N° | Lista de Equipamiento Estratégico | Cantidad |
|----|-----------------------------------|----------|
| 1  | Equipo de Cómputo                 | 1        |
| 2  | Impresora                         | 1        |
| 3  | Equipo de Topografía              | 1        |

Acreditación:

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

Importante

- 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.

| C. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |
|----|--|
|    | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe de acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>140,000.00</b> (Ciento Cuarenta Mil con 00/100), por la contratación de estudios de pre inversión (perfil o prefactibilidad o factibilidad) y/o fichas técnicas de proyectos en general, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de las 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 del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la</p> |

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

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

(...)

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

|  |  |
|--|--|
|  | <p>Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 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.</li> <li>• En caso los consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado"</li> </ul> </div> |
|--|--|

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

|           | FACTORES DE EVALUACIÓN  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN   |
|-----------|---|--|
| <b>A.</b> | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>[76] puntos</b>   |
|           | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 3 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de estudios de preinversión (perfil o prefactibilidad o factibilidad) y/o fichas técnicas de proyectos en general, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= [3]<sup>14</sup>:<br/><b>[76] puntos</b></p> <p>M &gt;= [2.5] y &lt; [3]:<br/><b>[71] puntos</b></p> <p>M &gt; [2]<sup>15</sup> y &lt; [2.5]:<br/><b>[67] puntos</b></p> |

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

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

(...)

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

<sup>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
|                        | 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.  |   |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>[4] puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mejoras el desempeño funcional del equipo técnico</li> <li>• Mejoras al contenido de la ficha técnica</li> <li>• Organización del Equipo Técnico</li> <li>• Conocimiento del Proyecto</li> </ul> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción detallada de las Condiciones de acceso a la ubicación de la zona del proyecto (adjuntar panel fotográfico, mínimo 10 fotos). <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facilidades</li> <li>✓ Dificultades</li> <li>✓ Propuestas de Solución</li> </ul> </li> <li>- Descripción de la infraestructura actual (adjuntar panel fotográfico, mínimo 10 fotos). <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facilidades</li> <li>✓ Dificultades</li> <li>✓ Propuestas de Solución</li> </ul> </li> <li>- Sensibilización y difusión del proyecto ante la Entidad y de la población beneficiaria <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Facilidades</li> <li>✓ Dificultades</li> <li>✓ Propuestas de Solución</li> </ul> </li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>[4] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>  |
| <b>C.</b>              | <b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  | <b>[20] puntos</b>  |
| <b>C.1</b>             | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>  | <b>[20] puntos</b>  |
| <b>C.1.1</b>           | <b>CAPACITACIÓN</b>   |   |
|                        | <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>JEFE DE PROYECTO</b>, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Diplomado en Gerencia, Diseño y evaluación de proyectos.</li> <li>• Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública</li> <li>• Diplomado en Diseño de estructuras en acero y concreto</li> </ul> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS</b>, en:</p>  | <p>Más de [300] horas lectivas:<br/><b>[10] puntos</b></p> <p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas:<br/><b>[8] puntos</b></p> <p>Más de [100] hasta [200] horas lectivas:<br/><b>[5] puntos</b></p> <p>Más de [300] horas lectivas:<br/><b>[10] puntos</b></p> |

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|---|---|
|                        | <ul style="list-style-type: none"> <li>Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos en el marco del SNIP o INVIERTE.PE</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias o certificados o diplomas según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul> | <p>Más de [200] hasta [300] horas lectivas:<br/><b>[8] puntos</b></p> <p>Más de [100] hasta [200] horas lectivas:<br/><b>[5] puntos</b></p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |   | <b>100 puntos<sup>16</sup></b>  |

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

**Importante**

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN |
|----------------------|---|
| <b>A. PRECIO</b>     |   |

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 ÚLTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</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>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</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>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

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

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

## DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

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

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>25</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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

<sup>23</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>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

## CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

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

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>30</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</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>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</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>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

## DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 10

## EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

## COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1

Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>37</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CAMPO VERDE

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>37</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 14

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° AS-SM-4-2023-MDCV-CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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