

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 260-2024-GRA-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

SERVICIO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO DE  
FORMA PRELIMINAR "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABILITABILIDAD  
INSTITUCIONAL EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED DE SALUD AREQUIPA  
CAYLLOMA DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA DE AREQUIPA DEPARTAMENTO  
DE AREQUIPA"

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 : Gobierno Regional de Arequipa – Sede Central  
RUC N° : 20498390570  
Domicilio legal : Av. Unión N° 200 Urb. César Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy)  
Paucarpata-Arequipa-Arequipa.  
Teléfono: : 054-382860 Anexo 1814  
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de SERVICIO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION DENOMINADO DE FORMA PRELIMINAR "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABILITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED DE SALUD AREQUIPA CAYLLOMA DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA DE AREQUIPA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato Nro. 02/411-GRA/ORA de fecha 29 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

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

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (cinco soles con 00/100 soles) en Caja de la Entidad, sito en Av. Unión N°200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa – Arequipa y recoger las bases en Área de procesos de la Oficina de Logística y Patrimonio.**

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley 30225.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Código Civil

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

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

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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 80

c<sub>2</sub> = 20

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-101588920

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI<sup>7</sup> : 018-101-000101588920-65

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

#### 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*

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

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

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

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

*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>12</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 entidad Gobierno Regional de Arequipa, sito en AV. Unión 200 Urb Cesar Vallejo Paucarpata Arequipa.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGO ÚNICO

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

- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora o quien haga sus veces emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de actividades según Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la entidad Gobierno Regional de Arequipa, sito en AV. Unión 200 Urb Cesar Vallejo Paucarpata Arequipa.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA  
SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y PROYECTOS

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL PROYECTO  
DE INVERSIÓN DENOMINADO DE FORMA  
PRELIMINAR:

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD  
INSTITUCIONAL EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED  
DE SALUD AREQUIPA – CAYLLOMA, DISTRITO DE  
PAUCARPATA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO  
DE AREQUIPA”**

Junio, 2024

  
Jaime Pizarro  
ARQUITECTO  
CAP 2700





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. **DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:**

Contratación de un consultor para el servicio de FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN denominado de forma preliminar: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED DE SALUD AREQUIPA – CAYLLOMA, DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

El nombre del proyecto de inversión considerado en los Términos de Referencia, es referencial, y deberá ser definido durante la formulación del proyecto. El cambio de nombre, por ningún motivo será causal de sanción o impedimento para otorgar las conformidades correspondientes.

2. **FINALIDAD PÚBLICA:**

El Gobierno Regional de Arequipa, dentro de su plan operativo y la programación multianual de inversiones periodo 2024-2027 tiene programado realizar proyectos de gran envergadura, de mediana complejidad y proyectos simplificados, dentro de los cuales según los Criterios de Priorización aprobados por Resolución Ejecutiva, razón por la cual se requiere contar el servicio de FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN denominado de forma preliminar como: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED DE SALUD AREQUIPA – CAYLLOMA, DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

3. **ANTECEDENTES:**

- o INFORME N° 100-2024-GRA/SGEP/CLDCC, de fecha 10 de junio de 2024, emitido por la Asesora Legal de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos, Concluye:

Que, Mediante RESOLUCIÓN N° 0496-2024/SBN-DGPE-SDAPE, de fecha 22 de mayo de 2024, emitida por la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, se resuelve en su Artículo 1°: **"APROBAR la AFECTACIÓN EN USO a plazo INDETERMINADO a favor del GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA respecto del predio de 6,538.87 m2, ubicado en el Pueblo Joven Miguel Grau Mz. 6 Lote 1 Mz. 6 Lote 1 Zona B, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa, inscrito en la Partida N° P006026944 del Registro de Predios de Arequipa, anotado en el CUS N° 62471 con la finalidad que la Red de Salud Arequipa Caylloma de la Gerencia Regional de Salud ejecute el proyecto "Mejoramiento del servicio de habitabilidad institucional en la sede Administrativa de la Red de Salud Arequipa – Caylloma del Centro Poblado Paucarpata, distrito de Paucarpata de la provincia de Arequipa del departamento de Arequipa" (...)**". Además, en el Artículo 2°, se establece **"DISPONER que la AFECTACIÓN EN USO otorgada en el artículo primero de la presente resolución, queda condicionada a que en el plazo de dos (02) años, el GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – Red de Salud Arequipa Caylloma de la Gerencia Regional de Salud, cumpla con presentar el expediente del proyecto denominado "Mejoramiento del servicio de habitabilidad institucional en la sede Administrativa de la Red de Salud Arequipa – Caylloma del Centro Poblado Paucarpata, distrito de Paucarpata de la provincia de Arequipa del departamento de Arequipa", bajo sanción de extinguirse la afectación en uso otorgada"**.

Así mismo, manifiesta que se cuenta con la **Libre Disponibilidad del predio** para la implementación del proyecto **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED DE SALUD AREQUIPA – CAYLLOMA DEL CENTRO POBLADO PAUCARPATA, DISTRITO DE PAUCARPATA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**, CON CÓDIGO DE IDEA N° 261450.



Filiberto Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 2

GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPAGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

- INFORME N° 147-2024-GRA/GRI/SGEP-MSD, de fecha 15 de febrero de 2024, emitido por el Coordinador de Formulación de Estudios de Pre Inversión de la SGFPI.
- INFORME N° 166-2023-GRA/SGFPI/CLDCC, de fecha 15 de diciembre de 2023, emitido por la Asesora Legal de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión del Gobierno Regional de Arequipa.
- OFICIO N° 2266-2023-GRS/GRS/GR-RSAC-D-OPPD-J-PLAN, de fecha 27 de octubre de 2023, emitido por el Director Ejecutivo de la Gerencia Regional de Salud – Red de Salud Arequipa Caylloma.
- INFORME N° 042-2023-GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPD-J-PLAN, de fecha 26 de octubre de 2023, emitido por la Oficina de Planificación y Presupuesto de la Gerencia Regional de Salud – Red de Salud Arequipa Caylloma.
- INFORME N° 979-2023-SGFPI-YIMG, de fecha 04 de septiembre de 2023, emitido por el Coordinador de Formulación de Proyectos de Inversión de la SGFPI.
- Con proveído al INFORME N° 541-2023-GRA/OPI, Gerencia General Regional indica: ... *Pase a GRI. Formular el proyecto de inversión en concordancia informe OPI. Informar actuados y tener en cuenta normativa de almacén de medicamentos.*
- INFORME N° 541-2023-GRA/OPI, de fecha 09 de junio de 2023, emitido por el Jefe de la Oficina de Programación de Inversiones.
- INFORME N° 060-2023-GRA/ORPPOT-OPMI/YMLV, de fecha 05 de junio de 2023, emitido por la Especialista de la Oficina de Programación de Inversiones.
- INFORME N° 252-2023-GRA/GRI, de fecha 26 de abril de 2023, emitido por el Gerente Regional de Infraestructura.
- INFORME N° 519-2023-GRA/SGFPI, de fecha 10 de abril de 2023, emitido por la Sub Gerente de Formulación de Proyectos de Inversión.
- INFORME N° 217-2023-SGFPI-YIMG, de fecha 28 de marzo de 2023, emitido por el Coordinador de Estudios de Pre Inversión de la SGFPI.
- INFORME N° 0029-2023-SGFPI/CFV, de fecha 17 de marzo de 2023, emitido por el Formador de Proyectos de la SGFPI.
- MEMORANDO N° 099-2023-GRA/GRDIS, de fecha 15 de febrero de 2023, emitido por el Gerente Regional de Desarrollo e Inclusión Social.
- OFICIO N° 257-2023-GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPD-J-PLAN, de fecha 10 de febrero de 2023, emitido por el Director Ejecutivo de la Gerencia Regional de Salud –Red de Salud Arequipa – Caylloma.
- MEMORANDUM N° 090-2023-GRA/ORPPOT, de fecha 16 de marzo de 2023, emitido por el Jefe de la Oficina Regional de Planeamiento Presupuesto y Ordenamiento Territorial del Gobierno Regional de Arequipa.
- OFICIO N° 245-2022-GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPD-J-PLAN, de fecha 23 de febrero de 2023, emitido por el Director Ejecutivo de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
- INFORME N° 016-2023-GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPD-J-PLAN, de fecha 12 de enero de 2023, emitido por la Jefa de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
- INFORME N° 1000-2022-GRA/GRS/GR-RSAC-D-OA-LOG-COTIZ, de fecha 28 de diciembre de 2023, emitido por el Responsable del Proceso de Logística de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
- MEMORANDO N° 245-2022-GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPD-J, de fecha 24 de noviembre de 2022, emitido por el Jefe de la Oficina de Planeamiento Presupuesto y Desarrollo Institucional de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
- INFORME N° 002-2022-GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPD-J-ESNA-NS, de fecha 23 de noviembre de 2022, emitido por la Lic. Ruth Medina Panduro – Nutricionista de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
- INFORME N° 022-2022-GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPD-J-PLAN-J, de fecha 28 de octubre de 2022, emitido por la Oficina de Planificación de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
- MEMORANDO N° 867-2022-GRA/GGR, emitido por el Gerente General Regional del Gobierno Regional de Arequipa.
- MEMORANDUM N° 856-2022-GRA/GGR, de fecha 04 de agosto de 2022, emitido por el Gerente General Regional del Gobierno Regional de Arequipa.
- INFORME N° 250-2022-GRA/ORPPOT, de fecha 26 de julio de 2022, emitido por el Jefe de la Oficina Regional de Planeamiento Presupuesto y Ordenamiento Territorial del Gobierno Regional de Arequipa.

Filiberto Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

- INFORME N° 1478-2022-GRA/ORPPOT-OPT, de fecha 26 de julio de 2022, emitido por el Jefe de la Oficina de Presupuesto y Tributación del Gobierno Regional de Arequipa.
- OFICIO N° 1578-2022-GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPD-J-PRES, de fecha 07 de julio de 2022, emitido por el Director Ejecutivo de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
- INFORME N° 00110-2022-GRA/GRS/GR-RSAC-D-OPPD-J-PRES, de fecha 06 de julio 2022, emitido por la Responsable de Presupuesto de la Red de Salud Arequipa – Caylloma.
- MEMORANDO N° 1278-2022-GRA/GRS/GR-RSAC-D, de fecha 23 de junio de 2023, emitido por el Director Ejecutivo de la Red de Salud Arequipa – Caylloma.
- MEMORANDUM N° 667-2022-GRA/GGR, de fecha 16 de junio de 2022, emitido por el Gerente General Regional del Gobierno Regional de Arequipa.
- INFORME N° 089-2022-GRA/GRDIS, de fecha 13 de junio de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social del Gobierno Regional de Arequipa.
- OFICIO N° 264-2022-GRA/GRDIS, de fecha 02 de agosto de 2022, emitido por la Gerencia Regional de Desarrollo e Inclusión Social del Gobierno Regional de Arequipa.
- INFORME N° 112-2022-GRA/GRDIS, de fecha 27 de julio de 2022, emitido por la Gerencia de Desarrollo e Inclusión Social del Gobierno Regional de Arequipa.
- INFORME N° 167-2022-GRA/GRDIS/SGMPV, de fecha 27 de julio de 2022, emitido por la Sub Gerenta de la Mujer y Poblaciones Vulnerables del Gobierno Regional de Arequipa.

#### 4. **MARCO NORMATIVO**

El CONSULTOR, para elaborar el estudio debe tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de las normas y manuales siguientes:

##### 4.1 Normas Técnicas Generales

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27658, Ley marco de modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27444, ley de procedimientos administrativos generales y modificaciones.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y Modificatorias.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638, ley de Presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 11 de julio de 2014 y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por DS N° 344-2018-EF que incorpora las modificaciones posteriores.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Resolución N°423-2013-OSCE/PRE que aprueba el Instructivo "Formulación de Especificaciones Técnicas para la Contratación de Bienes y Términos de Referencia para la Contratación de Servicios y Consultorías en General", el cual como Anexo forma parte integrante de la presente Resolución.

##### ➤ **AMBIENTALES**

- Ley N°28611, Ley General del Ambiente
- Ley N° 29968, Ley de creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE).
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- D. S. N° 019-2009-MINAM, Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.

##### ➤ **GESTIÓN DE RIESGO**

- Política nacional de gestión del riesgo de desastres al 2050
- Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).

  
Roberto Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

- Reglamento de Ley N° 29664, del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres y sus modificatorias.
- Ley N° 30754 - Ley Marco sobre Cambio Climático y su reglamento.
- Manual para la Evaluación de Riesgos originados por Fenómenos Naturales.

➤ ARQUEOLOGICAS

- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación
- Texto Único de Procedimientos Administrativos – TUPA del Ministerio de Cultura, aprobado por el Decreto Supremo N° 001-2015-MC y modificatorias
- Decreto Supremo. N° 011-2022-MC, que aprueba el reglamento de intervenciones arqueológicas.

- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente (RNE)

**4.2 Normas 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 aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Resolución directoral N° 003-2022-EF63.01 donde modifica el anexo N° 02: Clasificador de responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01
- Directiva N° 001-2019-EF163.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en la que consta la elaboración de un proyecto de inversión simplificado,
- GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INVIERTE.PE 2022.
- Anexo N°2 Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Anexo N° 7 Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.
- Anexo N° 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión.
- Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social.
- Cadena funcional, unidades de medida e indicadores de brechas
- Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión.

EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o se aprueben nuevas normas de ser el caso dentro del plazo de presentación, tendrá que actualizar los estudios.

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN:**

**5.1 Objetivo General**

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica, con experiencia en la formulación de Proyectos de Inversión, para la FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN denominado de forma preliminar: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA SEDE ADMINISTRATIVA DE LA RED DE SALUD AREQUIPA – CAYLLOMA, DISTRITO DE PAUCARPATA, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA", en el marco del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea



Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 5





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión De Inversiones y deroga la Ley N°27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

## 5.2 Objetivo Específico

A continuación, se señalan los objetivos específicos que, realizados en conjunto, permitirán mejorar los servicios institucionales de la sede administrativa de la Red de Salud Arequipa Caylloma; los cuales deberán ser evaluados durante el desarrollo del proyecto, pudiendo ser modificados y/o complementados con otras propuestas, previa coordinación con la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos:

### Para la Elaboración del Proyecto:

- Realizar un diagnóstico situacional de la infraestructura y equipamiento de la Sede Administrativa de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
- Identificar las principales causas del problema central (información que deberá recopilar el contratista con instrumentos de apoyo y visita de campo).
- Realizar la demanda para dimensionar el proyecto.
- Plantear el anteproyecto arquitectónico.
- Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda de servicios Sede Administrativa de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
- Identificar las necesidades de equipamiento en la Sede Administrativa de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
- Identificar los problemas que se presentan en los procesos Administrativos en la Sede Administrativa de la Red de Salud Arequipa Caylloma.
- Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- Detallar el presupuesto de inversión a cada uno de los componentes del proyecto.
- Coordinar con la Sede Administrativa de la Red de Salud Arequipa Caylloma y con las instituciones involucradas para asegurar la sostenibilidad del Proyecto de Inversión.

Debiendo cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sus anexos y formatos.

Así mismo tomar en cuenta el Informe Técnico que aprueba la Ficha Técnica Estándar o Simplificada y el instructivo para la formulación y evaluación de proyectos de inversión según corresponda.

## 6 ENTIDAD CONTRATANTE, AMBITO DEL SERVICIO Y SITUACIÓN ACTUAL

### 6.1 Entidad contratante

Gobierno Regional de Arequipa, ubicado en la Av. Unión Nro. 200, Urb. César Vallejo – Paucarpata, teléfono (054) 284128, con atención a la Subgerencia de Estudios y Proyectos, por mesa de partes.

### 6.2 Ámbito del servicio

El ámbito donde se desarrollará el estudio de pre inversión se ubica en el Sector de Miguel Grau, Zona B en el Distrito de Paucarpata, Provincia de Arequipa, Departamento de Arequipa.

Región : Arequipa  
Departamento : Arequipa  
Provincia : Arequipa  
Distrito : Paucarpata



Filberto Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 6



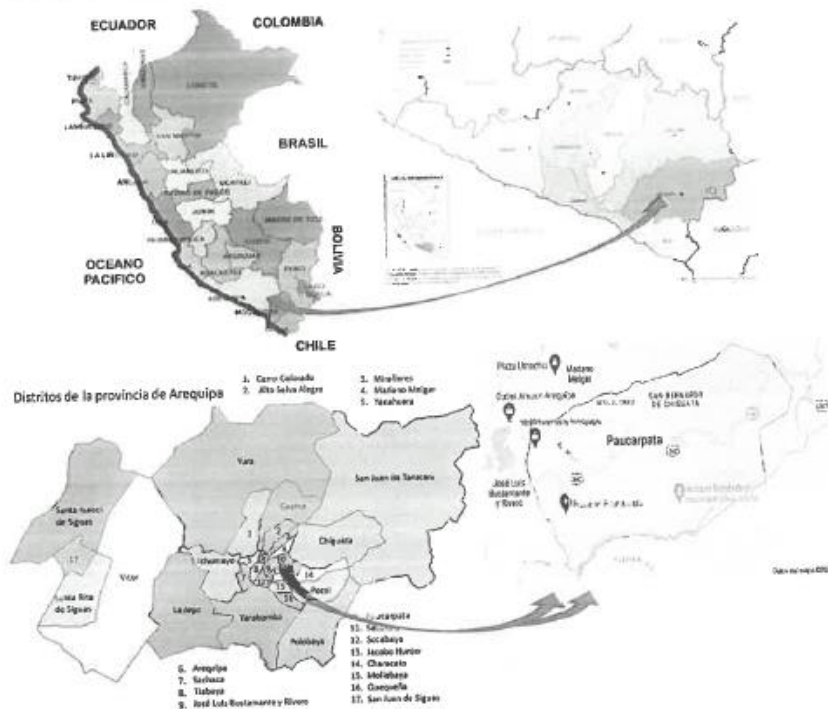


GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

### IMAGEN N° 01: MACRO Y MICRO LOCALIZACIÓN DEL AREA DE INFLUENCIA



Fuente: Google maps

#### - Ubicación Geográfica:

Área geográfica : Urbana  
 Latitud : -16.409953  
 Longitud : - 71.486611  
 Altitud : 2,551 m.s.n.m.  
 Dirección : Pueblo Joven Miguel Grau Mzna. 6, Lote 1 zona B, Distrito de Paucarpata.

### IMAGEN N° 02: UBICACIÓN ESQUEMATICA Y SATELITAL DEL TERRENO



Fuente: Plano de lotización - Google Maps



Filiberto Jaime Franco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 9798

Página 7

GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPAGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

### 6.3 Situación actual

#### 6.3.1 Situación jurídica y legal del predio -Saneamiento Físico legal del terreno propuesto

Mediante RESOLUCIÓN N° 0496-2024/SBN-DGPE-SDAPE, de fecha 22 de mayo de 2024, emitida por la Subdirección de Administración del Patrimonio Estatal de la Superintendencia Nacional de Bienes Estatales, se resuelve en su Artículo 1°:

**"APROBAR la AFECTACIÓN EN USO a plazo INDETERMINADO a favor del GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA respecto del predio de 6,538.87 m2, ubicado en el Pueblo Joven Miguel Grau Mz. 6 Lote 1 Mz. 6 Lote 1 Zona B, distrito de Paucarpata, provincia y departamento de Arequipa, Inscrito en la Partida N° P006026944 del Registro de Predios de Arequipa, anotado en el CUS N° 62471 con la finalidad que la Red de Salud Arequipa Caylloma de la Gerencia Regional de Salud ejecute el proyecto "Mejoramiento del servicio de habitabilidad institucional en la sede Administrativa de la Red de Salud Arequipa – Caylloma del Centro Poblado Paucarpata, distrito de Paucarpata de la provincia de Arequipa del departamento de Arequipa" (...)"**. Además, en el Artículo 2°, se establece **"DISPONER que la AFECTACIÓN EN USO otorgada en el artículo primero de la presente resolución, queda condicionada a que en el plazo de dos (02) años, el GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – Red de Salud Arequipa Caylloma de la Gerencia Regional de Salud, cumpla con presentar el expediente del proyecto denominado "Mejoramiento del servicio de habitabilidad institucional en la sede Administrativa de la Red de Salud Arequipa – Caylloma del Centro Poblado Paucarpata, distrito de Paucarpata de la provincia de Arequipa del departamento de Arequipa", bajo sanción de extinguirse la afectación en uso otorgada"**.

#### ESTADO DE LA INFRAESTRUCTURA ACTUAL:

Actualmente la Red de Salud Arequipa Caylloma, ocupa oficinas ubicadas en la Av. Independencia Block E N° 600 – a partir del 2do al 4to piso.

La edificación fue originalmente diseñada para vivienda, y son siete los departamentos tipo dúplex que ocupa la Red de Salud como ambientes administrativos, acondicionados con divisiones de triplay a efectos de separar las oficinas. Presenta bastante hacinamiento; existe el INFORME de Defensa Civil realizado por la Oficina de Defensa Civil de la Municipalidad Provincial de Arequipa.

Mediante INFORME N° 042-2009-MCGC, el inspector técnico Arq. Mary Carmen Gómez Cáceres indica textualmente ... *oficiar a la oficina Sub Gerencia de Obras públicas y Edificaciones Privadas para que determinen las acciones a seguir con respecto a la clausura de las escaleras de acceso.*

*Dar parte al Ministerio Público, Fiscalía de Prevención del Delito a fin de poner en conocimiento que la edificación se encuentra en ALTO RIESGO.*

Así mismo, mediante Acuerdo Regional N° 034-2022-GRA/CR-AREQUIPA de fecha 24 de mayo del 2022; Declaran de necesidad Pública e Interés Regional, la Declaratoria de emergencia de la Sede de la Red de Salud Arequipa Caylloma en la Región y Departamento de Arequipa.



Roberto Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

## 7 DEFINICION DEL NOMBRE DEL PROYECTO Y ALCANCES

- El Nombre del Proyecto está sujeto a modificaciones en la etapa de formulación.
- Para la elaboración de la ficha técnica y/o estudio de pre inversión a nivel perfil, EL CONSULTOR deberá basarse y cumplir obligatoriamente lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión De Inversiones, en su artículo 22. Numeral 21.1 de acuerdo al artículo 16 del Reglamento, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos: En ese sentido se presenta el siguiente cuadro:

RANGOS DE MONTOS DE INVERSIÓN A PRECIOS DE MERCADO EN UIT	TIPO DE DOCUMENTO TÉCNICO
Hasta 750 UIT	Ficha técnica simplificada (proyectos de inversión simplificados)
Igual o menor a 15 000 UIT	Ficha técnica estándar (proyectos de inversión estándar)
Mayor o igual a 15 000 UIT y menores a 407 000 UIT	Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad
Mayor o igual 407 000 UIT	Estudio de pre inversión a nivel de perfil (proyectos de inversión de alta complejidad)

- Para la elaboración del proyecto de Ficha técnica, EL CONSULTOR deberá basarse lo establecido en Fichas Técnicas Sectoriales; Las Fichas Técnicas Simplificadas se utilizarán para la formulación y evaluación de proyectos con montos de inversión a precios de mercado menores o iguales a 750 UIT. Las Fichas Técnicas para proyectos estándar se utilizan para la formulación y evaluación de proyectos estandarizados con montos e inversión a precios de mercado mayores a 750 UIT y menores o iguales a una línea de corte aprobada por el Sector funcionalmente competente.

Naturaleza de Intervención	Rango De Montos De Inversión A Precios De Mercado (expresado en UIT)	Tipo de Documento Técnico
Mejoramiento, Recuperación y Construcción (*)	Menor o igual a 407,000 UIT (excepto proyectos no estandarizables**)	FICHA TECNICA ESTANDAR
Mejoramiento, Recuperación y Construcción	Mayor a 407,000 UIT y proyectos no estandarizables	PERFIL

(\*): En caso de proyectos cuya naturaleza sea Construcción se deberá contar con un trazo previamente analizado.

(\*\*): Se considera proyectos No Estandarizables, únicamente la construcción de Viaductos o Túneles (y sus accesos).

## 8 CONTENIDO MINIMO DE PRODUCTOS O ENTREGABLES

### 8.1 CONTENIDO DEL PROYECTO DE INVERSION

El proyecto de inversión se elaborará teniendo en cuenta el Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual, sus modificatorias, reglamento, directivas y guías, asimismo teniendo en cuenta el marco legal establecido en el presente Término de Referencia, para ambos entregables, sin embargo, no debe considerarse limitativo.

En el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones "Invierte.pe", según la Directiva N°001-2019-EF/63.01 de acuerdo al artículo 16 del Reglamento, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:

  
Filiberto Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 9





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

1. **Ficha técnica simplificada:** se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.
2. **Ficha técnica estándar:** se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto.
3. **Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad:** se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N°10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.
4. **Estudio de preinversión a nivel de Perfil:** se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:
  - a. Exista alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
  - b. Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
  - c. Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.
  - d. Cuando el monto de inversión sea mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.

Respecto a la presentación del documento técnico y contenido mínimo se deberá realizar según el Anexo N°7 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01. "Contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión" y presentar de la siguiente manera:

- I. Formato 7A: Registro de Proyecto de Inversión.
- II. Ficha Técnica.
- III. Estudio de pre inversión según Anexo N°7.

**1. RESUMEN EJECUTIVO:**

- 1.1. Información General del Proyecto
- 1.2. Planteamiento del Proyecto
- 1.3. Determinación de la Brecha Oferta y Demanda
- 1.4. Análisis Técnico del Proyecto
- 1.5. Gestión del Proyecto
- 1.6. Costos del Proyecto
- 1.7. Evaluación Social
- 1.8. Sostenibilidad del Proyecto
- 1.9. Marco Lógico

**2. IDENTIFICACIÓN:**

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. La Población Afectada
  - 2.1.2. El Territorio
  - 2.1.3. La Unidad Productora de Bienes y/o Servicios (UP)
  - 2.1.4. Otros Agentes Involucrados
- 2.2. Definición del problema, sus causas y efectos
  - 2.2.1. Definición del Problema Central



Filiberto Jaime Hancoco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 10





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

- 2.2.2. Análisis de Causas
- 2.2.3. Análisis de Efectos
- 2.3. Planteamiento del Proyecto
  - 2.3.1. Objetivo del Proyecto
  - 2.3.2. Planteamiento de Alternativas de Solución
- 3. **FORMULACIÓN:**
  - 3.1. Definición del Horizonte de Evaluación del Proyecto
  - 3.2. Análisis del Mercado del Servicio
    - 3.2.1. Análisis de la Demanda del Servicio
    - 3.2.2. Determinación de la Brecha Oferta-Demanda
  - 3.3. Análisis Técnico de las Alternativas
    - 3.3.1. Aspectos Técnicos
    - 3.3.2. Diseño Preliminar
    - 3.3.3. Metas Física
  - 3.4. Gestión del Proyecto
    - 3.4.1. Gestión en la Fase de Ejecución
    - 3.4.2. Gestión en la Fase de Funcionamiento
  - 3.5. Costos del Proyecto a Precios de Mercado
    - 3.5.1. Estimación de los Costos de Inversión
    - 3.5.2. Estimación de los Costos de Inversión en la Fase de Funcionamiento
    - 3.5.3. Estimación de los Costos de Operación y Mantenimiento Incrementales
- 4. **EVALUACIÓN:**
  - 4.1. Evaluación Social
    - 4.1.1. Beneficios Sociales
    - 4.1.2. Costos Sociales
    - 4.1.3. Criterios de Decisión
  - 4.2. Evaluación Privada
  - 4.3. Análisis de Sostenibilidad
  - 4.4. Financiamiento de la Inversión del Proyecto
  - 4.5. Matriz de Marco Lógico para la Alternativa Seleccionada
- 5. **CONCLUSIONES:**
- 6. **RECOMENDACIONES:**

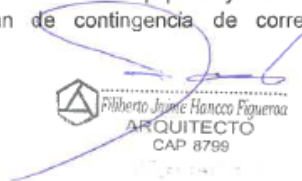
#### IV. ANEXOS

Los anexos deberán estar presentados en el siguiente orden:

**ANEXO 01:** Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión (Anexo N°10 de la Directiva N°001-2019-EF/63.01).

#### **ANEXO 02: DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN**

- 02.1 Documentos de Saneamiento Físico Legal y libre disponibilidad.
- 02.2 Acta o Documentos de Compromiso de Operación y Mantenimiento.
- 02.3 Documentos proporcionados por la Red de Salud Arequipa Caylloma, tales como Resoluciones, planilla de personal, inventario patrimonial de Equipamiento y mobiliario u otros documentos equivalentes en original firmados y sellados.
- 02.4 Acta de Taller de involucrados para la identificación de la problemática, el cual debe contener un panel fotográfico, actas firmadas por los representantes y documentos de registro.
- 02.5 Acta o Documento equivalente que garantiza el lugar para continuidad de los servicios de la Red de Salud Arequipa Caylloma durante el tiempo de ejecución del proyecto (plan de contingencia de corresponder con su respectivo presupuesto.)

  
Filiberto Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPAGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

- 02.6 Factibilidad de servicio (agua y desagüe, energía eléctrica – factibilidad de suministro eléctrico, telefonía e internet). Documento que acredite que cuenta con los servicios básicos o documento que corrobore la factibilidad de servicios en el área de intervención.
- 02.7 Certificado de parámetros urbanísticos.
- 02.8 Informe del diagnóstico situacional que debe incluir, mapas, planos y/o croquis actual, y panel fotográfico (de la visita de campo que acredite visita del proyectista a la zona de estudio).

**ANEXO 03: Parte Técnica – ARQUITECTURA****03.1 Opinión favorable del anteproyecto por parte del área usuaria**

Una vez evaluado el primer entregable El CONSULTOR es quien se encargará de realizar los trámites para la aprobación del Anteproyecto.

**03.2 Memoria descriptiva de arquitectura**

- Generalidades
- Objetivo
- Antecedentes
- Alcances del proyecto
- Justificación del proyecto
- Normativa utilizada para la elaboración del proyecto
- Ubicación de la Sede
- Descripción de la infraestructura existente, además de la descripción del Mobiliario/Equipamiento, materia de intervención en concordancia con los informes técnicos que han originado la necesidad de la intervención.
- Topografía y morfología del terreno (Topografía, Clima)
- Descripción de la factibilidad de servicios básicos
- Descripción del Saneamiento Físico Legal.
- Capacidad según demanda – demanda poblacional
- Descripción de la Propuesta Arquitectónica por Áreas (Criterios de diseño considerados para la elaboración de la propuesta, Zonificación de la Propuesta Arquitectónica)
- Programación Arquitectónica (Áreas), en concordancia con el estudio de demanda del servicio estimado.

**03.3 Planos de arquitectura:**

- Plano de ubicación y localización (indicando perímetro y área, además del cuadro de áreas, precisando áreas techadas por nivel, área techada total, así como el área libre de la propuesta Arquitectónica)
- Plano de Demolición y/o desmontaje (de ser el caso)
- Planos del Planteamiento Arquitectónico a nivel de Anteproyecto a escala conveniente y con mobiliario planteado. Niveles de Cotas, Norte magnético, indicación de infraestructura existente.
- Plano de Integración y adecuación Urbanística, referido a la compatibilidad y continuidad con infraestructura vial existente o plantear accesos, conexiones a paraderos urbanos, vías auxiliares de seguridad y otros según requiera la magnitud y el tipo de proyecto del proyecto, el que sin perjuicio del Plan de Trabajo actual, pueda requerirse en esta fase del proyecto o posteriormente un Plan de Impacto y mitigación Vial según NT A.110 CRITERIOS Y CONDICIONES PARA LA EVALUACIÓN DEL IMPACTO VIAL EN EDIFICACIONES
- Secciones Transversales y Longitudinales
- Elevaciones en todos sus lados.



Plinio Jaime Harcco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 12



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

- Todos los planos deberán de ser firmados por los profesionales que intervienen en la formulación del PI según su competencia.
- Los planos de arquitectura deberán de ser visados y aprobados por el sector correspondiente.

#### **ANEXO 04: Parte Técnica – INGENIERÍA**

- 04.1 Memoria Descriptiva General (Deberá de incluir el plazo de ejecución, metas entre otros)
- 04.2 Resumen de presupuesto\*
- 04.3 Presupuesto desagregado (PMA, Mitigación Ambiental)
- 04.4 Planilla de resumen de metrados
- 04.5 Desagregado de metrados
- 04.6 Relación de insumos
- 04.7 Análisis de costos unitarios
- 04.8 Desagregado de gastos (Generales, Supervisión, Liquidación y Exp. técnico)
- 04.9 Cronograma Físico y Financiero (de todo el ciclo del proyecto)
- 04.10 Cotizaciones actualizadas de insumos más incidentes.
- 04.11 Planos Estructurales (cimentación, aligerados, detalles del cerco perimétrico, muros de contención, losas entre otros que se considere en el proyecto). Incluir Memoria Descriptiva básica que contenga los criterios de redimensionamiento estructural.
- 04.12 Plano de instalaciones eléctricas, sanitarias, data y comunicaciones de la infraestructura y obras exteriores. Se debe incluir las memorias descriptivas básicas de todas las especialidades incluidas la información de las redes públicas de contraincendios.

\* El presupuesto no deberá tener una antigüedad mayor a 6 meses.

#### **ANEXO 05: Estudios Básicos**

##### **05.1 ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

###### **A. TRABAJOS DE CAMPO:**

Deberá contar como mínimo con los siguientes equipos, debiendo incluir los certificados de calibración (INACAL), correspondientes: Estación total, GPS diferencial, Nivel topográfico o equialtímetro.

###### **▪ Determinación de Coordenadas UTM**

Los trabajos de campo deben ser desarrollados empleando el Sistema de coordenadas UTM, georreferenciado con DATUM WGS84, además se deberá de tener en cuenta la base catastral del distrito o base COFOPRI según sea el caso.

###### **▪ Ubicación de los Bench Mark:**

El Bench Mark (BMS), obligatoriamente deberá ser pintado con pintura y con su nomenclatura y/o nombre de punto, ubicándolo preferentemente, en el interior del terreno de la nueva sede institucional, en un lugar que no sufra modificaciones y de manera que perdure y sea de difícil eliminación. Los BM debe estar georreferenciado en coordenadas UTM DATUM WGS 84.

###### **▪ Poligonal de apoyo topográfico enlazada con la base geodésica:**

Se ubicarán puntos de control adicionales a los BM los cuales servirán de poligonal de apoyo del levantamiento topográfico. Serán debidamente



Filiberto Jaime Alanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 13

GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPAGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

monumentitos con las mismas características de los BM. Estos puntos tendrán que ser Inter visibles entre sí para permitir el control horizontal y control vertical.

▪ **Levantamiento topográfico y replanteo del terreno, calles circundantes y entorno:**

Ubicar y realizar el levantamiento de los diversos elementos de la topografía y del replanteo de las edificaciones, que sin ser limitativos se desarrolla en los diversos entregables de Trabajos de gabinete. Se deben levantar todos los elementos necesarios y sus características para el correcto entendimiento del terreno y su entorno. El levantamiento topográfico debe incluir el levantamiento de los vértices de las manzanas colindantes de existir o de lo contrario el levantamiento de los elementos naturales o infraestructura de carácter permanente cercanos a la nueva sede institucional. En el caso que los límites del terreno no se encuentren definidos por cercos con base a la información del título de propiedad, se procederá con el replanteo topográfico. En caso de que el área ocupada sea distinta al área establecida en el título de propiedad se levantará el área más grande, siempre y cuando no sobrepase el área consignada, pero se hará notar la diferencia en los planos. Así mismo, el levantamiento topográfico incluirá las calles circundantes y el entorno inmediato.

**B. TRABAJOS DE GABINETE**

▪ **Informe topográfico del levantamiento:**

- Describir el entorno del terreno, las calles y edificaciones circundantes, acceso a la zona.
- Indicar los linderos, área del terreno, colindantes, cuadro de datos técnicos con respecto al plano perimétrico.
- Describir el terreno, comentando ubicación, topografía, elementos topográficos, características del terreno, elementos encontrados, losas, cercos, veredas, patios, áreas verdes, describir número de bloques o edificaciones, otros que ayuden a la apreciación del terreno.
- Precisar que el Sistema de coordenadas empleado sea en UTM y DATUM WGS84.

**Contenido mínimo del informe topográfico:**

1. Objetivo
2. Definición
  - 2.1. Aspecto físico
  - 2.2. Aspecto legal: compatibilidad con la documentación del Saneamiento Físico Legal
  - 2.3. Plano topográfico
    - 2.3.1. Información planimétrica
    - 2.3.2. Información altimétrica
    - 2.3.3. Toponimia
    - 2.3.4. Datos técnicos del levantamiento topográfico
3. Datos del terreno
4. Antecedentes
5. Trabajos Topográficos
6. Estado general de la Infraestructura
7. Recomendaciones
8. Panel fotográfico
9. Planos

**PLANOS DE TOPOGRAFIA**

1. Plano de Ubicación
2. Plano Perimétrico

  
 Piñero Jaime Hanco Figueroa  
 ARQUITECTO  
 CAP 8799





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

3. *Plano Comparativo del Levantamiento Topográfico del terreno y la Base Legal Inscrita*
4. *Plano Topográfico.*
  - 4.1 *Norte Magnético*
  - 4.2 *Coordenadas UTM*
  - 4.3 *Curvas de Nivel*
  - 4.4 *Nombre calles aledañas*
  - 4.5 *Mobiliario Urbano*
  - 4.6 *Cuadro de Leyenda*
  - 4.7 *Secciones Longitudinales y transversales del terreno*
  - 4.8 *Cercos Perimétricos existentes*
  - 4.9 *Cuadro de BMS*
5. *Plano de Edificaciones Existentes (Planos a nivel Arquitectónico)*
  - 5.1 *Norte Magnético*
  - 5.2 *Descripción de cada Edificación Existente*
  - 5.3 *Descripción en los planos de planta el nombre de cada ambiente*
  - 5.4 *Cortes y elevaciones de la infraestructura Existente*
  - 5.5 *Secciones longitudinales de las fachadas*

**ANEXOS:**

1. *Panel Fotográfico*
  - *Estructuras Existentes*
  - *Proceso de Levantamiento*
  - *Documentación de BM*
  - *Servicios Existentes*

**Contenido mínimo de los planos**

1. **Plano de Ubicación, con esquema de localización:**
  - Plano de ubicación: elaborado en una escala gráfica convencional 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, indicando la posición del terreno respecto de las calles adyacentes, dimensiones, uso de los inmuebles colindantes, entre otra información relevante.
  - Esquema de localización elaborado en una escala grafica convencional 1/10,000, 1/25,000, 1/50,000 u otra escala que permita la visualización y verificación de los datos técnicos, con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.
  - Cuadro de áreas, precisando áreas techadas por nivel, área techada total, así como el área libre del terreno. Información de sección de las vías frente al terreno, distancia a la esquina más cercana, altura y zonificación de los terrenos colindantes, árboles y postes, indicación del número de niveles de la edificación.
2. **Plano Perimétrico, con cuadro de datos técnicos:**
  - Poligonal del predio, elaborado en una escala grafica convencional 1/200, 1/500, 1/1,000, 1/2,500 u otra escala que permitan la visualización y verificación de los datos técnicos, incluyendo medidas perimétricas, área y colindancias, así también se indicarán los vértices, nombrados con números o letras.
  - Cuadro de datos técnicos, consignando los vértices, los lados, distancias especificadas, así como el ángulo de cada vértice en grados, minutos, y segundos, y los valores de las coordenadas de los vértices Este (X) y Norte (Y). Incluir también el área del terreno.

  
Roberto Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 15

GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPAGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

### 3. Plano Comparativo del Levantamiento Topográfico del Terreno y documento correspondiente al saneamiento físico legal

- Verificar los datos técnicos del título de propiedad, se generará una poligonal legal, que será contrastada con la poligonal real obtenida de los trabajos de campo, resaltando las diferencias e incluyendo una leyenda que permita la identificación de ambas poligonales.

### 4. Planos Topográficos del terreno, calles circundante y entorno:

- Se generará un plano en planta, y los planos de cortes que fueran necesarios, para el correcto entendimiento del terreno. Se debe incluir la topografía de las calles circundantes y el entorno del terreno.
- El plano en planta, como mínimo deberá considerar: Curvas de nivel a cada 1.00 m, o cada 0.20 m cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10%; las curvas de nivel, así como los niveles de los diversos elementos (veredas, pavimentos, jardines, etc.), deberán de proyectarse obligatoriamente en todo el terreno, calles circundantes y entorno inmediato.
- Silueta de las edificaciones existentes, diferenciando según achurado y leyenda los niveles.
- Levantamiento del Cerco perimétrico
- Todos los elementos interiores existentes, sin ser limitativos: veredas, pavimentos, sardineles, graderías, jardines, bancas, postes, árboles, losas, acequias, buzones, cajas de paso sanitarias y eléctricas y todo elemento relevante para el desarrollo del proyecto.
- Tres (03) cortes longitudinales y tres (03) cortes transversales del terreno, a la misma escala elegida para el plano en planta, mostrando las principales edificaciones y elementos, así como la sección total de las vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad.

### 5. Plano de infraestructura existente (Planos a nivel de Arquitectura)

- Se generará un plano en planta, y los planos de cortes que fueran necesarios, para el correcto entendimiento de la infraestructura existente, y posterior utilización para la elaboración del expediente.
- Debe elaborarse los planos de infraestructura existente de manera semidetallada, y estado de conservación de infraestructura según inspección visual.

## 05.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E.050 Suelos y Cimentaciones. Se realizará la exploración de campo mediante 10 calicatas según estimación en base al tipo de edificación estimada, de no menos de 3.00 m. de profundidad, distribuidas en el terreno a edificar es decir se ubicará en cada uno de los bloques donde se realizará el planteamiento técnico; y 04 calicatas para muros de contención de no menos de 3.00 m. de profundidad; haciendo un total de 14 calicatas.

La ubicación de los puntos de investigación se define a discreción del responsable del estudio (los puntos serán considerados según la propuesta Arquitectónica), además; los puntos de investigación serán desarrollados en cumplimiento de la norma E.050 del Reglamento Nacional de Edificaciones.

#### Metodología:

- Visita e inspección in situ.
- Realizar trabajo de campo, laboratorio y gabinete.
- Compatibilizar el proyecto con las demás especialidades.

  
Filiberto Jaime Plancas Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

### Contenido Mínimo de Estudio

#### **MEMORIA DESCRIPTIVA:**

1. Nombre del Proyecto.
2. Antecedentes.
3. Ubicación.
4. Objetivos.
5. Metodología.
6. Alcances.
7. Condición climática.
8. Información Geológica.
9. Información Sísmica.
10. Cálculo de Puntos de Investigación.
11. Cálculo de Profundidad de Excavación.
12. Ensayos de Campo y de Laboratorio Realizados.
13. Cálculo de la capacidad Portante y Admisible.
14. Cálculo del Asentamiento Diferencial y Distorsión Angular.
15. Parámetros para el Diseño de Obras de Sosténimiento.
16. Análisis de Problemas Especiales de Cimentación.
17. Panel fotográfico de los Puntos de Investigación.
18. Certificación INACAL del laboratorio o certificado de Calibración vigente.
19. Plano de ubicación de las calicatas.

#### **MEMORIA DE CÁLCULO:**

1. Cálculo de la Capacidad Portante y Admisible para Diferentes Tipos de Cimentación.
2. Profundidad de desplante de la cimentación
3. Cálculo de los Asentamientos Diferenciales.
4. Resultados de las Pruebas de Campo y Ensayos de Laboratorio.

#### **PLANIMETRÍA DE PUNTOS DE INVESTIGACIÓN:**

1. Módulos Proyectados.
2. Perfiles Estratigráficos Unidimensionales y Bidimensionales.
3. Cuadro Resumen de Acuerdo a las exigencias del Anexo N° 01 FORMATO OBLIGATORIO DE LA HOJA DE RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN de la norma E-050.

### 05.3 ESTUDIO O INFORME TÉCNICO AMBIENTAL

El especialista debe considerar lo establecido en la Directiva del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental SEIA, tiene por objeto identificar si el estudio se encuentra ubicado en área natural protegida, los impactos positivos y negativos originados por la ejecución del proyecto, con la elaboración de planes, definición de medidas para la eliminación, mitigación o compensación de dichos impactos, así como el programa de seguimiento y control al comportamiento ambiental. Deberá incluir como parte del desarrollo del estudio la estimación de costos para la ejecución del proyecto. Los informes serán refrendados por el especialista ambiental.

### 05.4 ESTUDIO O INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS Y VULNERABILIDADES:

El estudio de riesgos deberá ser elaborado de acuerdo a los LINEAMIENTOS PARA LA ELABORACION DEL INFORME DE EVALUACION DEL RIESGO DE DESASTRES EN PROYECTOS y la observancia de la Resolución Jefatural N° 087-2016-CENEPRED, que aprueba la GUIA PARA ELABORAR EL INFORME PRELIMINAR DE RIESGOS. El informe deberá ser refrendado por el especialista correspondiente según acreditación CENEPRED.

Página 17



Jaime Harcco Piquero  
ARQUITECTO  
CAP 8798



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

#### **05.5 ESTUDIO O INFORME TECNICO ARQUEOLÓGICO:**

Se realizará la inspección por parte del especialista arqueólogo el mismo que elaborará un informe arqueológico donde identificará si el área del estudio se encuentra en zona arqueológica, sustentará la necesidad de tramitar o no el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA), así mismo elaborará el presupuesto para el plan de monitoreo a arqueológico y el plano de ubicación, El informe deberá ser refrendado por un arqueólogo.

#### **ANEXO 6: PANEL FOTOGRAFICO**

El panel fotográfico deberá incluir:

- Fotografías visibles de la visita técnica de campo
- Fotografías del Levantamiento topográfico
- Fotografías del Estudio de suelos
- Fotografías de los talleres

#### **ANEXO 7:**

Otros que los formuladores o la Unidad formuladora considere importantes para el sustento y veracidad de la información contenida en el proyecto.

En ningún caso el contenido de este termino de referencia es limitativo o reemplazara el conocimiento de los profesionales, quienes serán responsables de la calidad del servicio prestado.

### **8.2 FORMA DE PRESENTACIÓN**

#### **1er Entregable:**

El consultor presentará vía MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA

- ✓ Presentación de la demanda
- ✓ La Programación Arquitectónica preliminar.
- ✓ Los Estudios básicos de Suelos y Topografía

#### **2do Entregable:**

El consultor presentará vía MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA 01 ejemplar del Proyecto de Inversión de acuerdo al ítem 8.1, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

La presentación del proyecto de Inversión será por mesa de partes **previo CHECK LIST** por parte de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos (Firma y sello del responsable).

- EN FÍSICO:** Deberá estar impreso en hojas bond de 75 gr en formato A4 y otras escalas legibles para su entendimiento formato A3-A2-A1-A0, la información deberá estar **ordenada y completa** en original, debidamente foliados y firmados por el especialista y prestador del servicio.
- EN DIGITAL:** Deberá entregar un CD o DVD conteniendo la información del proyecto de inversión en formato digital editable.

Para la conformidad del servicio se deberá presentar 02 ejemplares adicionales al declarado viable, conforme lo establecido en este apartado:

- EN FÍSICO:** Deberá ser presentado el estudio con los componentes por el cual fue aprobado conservando el mismo orden en original, debidamente foliados y firmados por el especialista y prestador del servicio, **en ningún caso se admitirán copias.**



Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
C.A.P. 8799

Página 18



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPAGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

- b. **EN DIGITAL:** Deberá entregar un CD o DVD conteniendo la información del formato de registro, ficha técnica, estudio de pre inversión y anexos del proyecto en formato digital editable y **formato escaneado sellado y firmado.**

Tabla de CHECK LIST para presentación del proyecto de inversión por parte del consultor

CONTENIDO	PRESENTA	
	SI	NO
<b>Formato 7A: Registro de Proyecto de Inversión.</b>		
<b>Ficha Técnica.</b>		
<b>Estudio de pre inversión según Anexo N°7.</b>		
<b>Anexos</b>		
<b>Anexo 01:</b> Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión		
<b>Anexo 02: DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD Y GESTIÓN</b>		
02.1 Documentos de Saneamiento Físico Legal, documento de libre disponibilidad del terreno.		
02.2 Acta o Documentos de Compromiso de Operación y Mantenimiento		
02.3 Documentos proporcionados por la Red de Salud Arequipa Caylloma, tales como Resoluciones, planilla de personal, inventario patrimonial de Equipamiento y mobiliario u otros documentos equivalentes en original firmados y sellados.		
02.4 Acta de Taller de involucrados, el cual debe contener un panel fotográfico, actas firmadas por los representantes y documentos de registro.		
02.5 Acta o Documento equivalente que garantiza el lugar para continuidad de los servicios administrativos de la Red de Salud Arequipa Caylloma, en el tiempo de ejecución del proyecto (plan de contingencia de corresponder con su respectivo presupuesto.)		
02.6 Factibilidad de servicio (agua y desagüe, energía eléctrica – factibilidad de suministro eléctrico, telefonía e internet). Documento que acredite que cuenta con los servicios básicos o documento que corrobore la factibilidad de servicios.		
02.7 Certificado de parámetros urbanísticos.		
02.8 Informe del diagnóstico situacional que debe incluir, mapas, planos y/o croquis actual, y panel fotográfico (de la visita de campo que acredite visita del proyectista a la zona de estudio).		
<b>Anexo 03: Parte Técnica – ARQUITECTURA</b>		
03.1 Opinión favorable del anteproyecto por el área usuaria – Red de salud Arequipa - Caylloma		
03.2 Memoria descriptiva de arquitectura		
03.3 Planos de arquitectura		
<b>Anexo 04: Parte Técnica – INGENIERIA</b>		
04.1 Memoria Descriptiva General		
04.2 Resumen de presupuesto		
04.3 Presupuesto desagregado		
04.4 Planilla de resumen de metrados		
04.5 Desagregado de metrados		
04.6 Relación de insumos		
04.7 Análisis de costos unitarios		
04.8 Desagregado de gastos (Generales, Supervisión, Liquidación y Exp. Téc.)		
04.9 Cronograma Físico y Financiero		
04.10 Cotizaciones actualizadas de insumos más incidentes		



Filberto Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 19



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

04.11	Planos Estructurales (cimentación, aligerados, detalles del cerco perimétrico, muros de contención, losas entre otros)		
04.12	Plano de instalaciones eléctricas, sanitarias, data y comunicaciones.		
<b>Anexo 05: Estudios Básicos</b>			
05.1	Estudio Topográfico y levantamiento de infraestructura existente		
05.2	Estudio de mecánica de suelos 10 calicatas para edificación y 03 muros de contención, (incluye geología, canteras, botaderos y fuente de agua).		
05.3	Estudio o informe técnico ambiental		
05.4	Estudio o informe técnico de evaluación de riesgos y vulnerabilidades		
05.5	Estudio o informe técnico arqueológico		
<b>Anexo N° 06: Panel fotográfico</b>			
<b>Anexo N° 07:</b> Otros que los formuladores o la Unidad formuladora considere importantes para la sustentación y veracidad de la información contenida en el proyecto.			
Adjuntar archivos digitales del proyecto (DVD) en formatos originales.			

### 8.3 Recursos a ser provistos por el CONSULTOR

El servicio será a todo costo; el CONSULTOR dispondrá del personal profesional, técnico y de apoyo, así como los recursos necesarios (materiales, equipos, herramientas, transporte, movilización y otros que requiera el servicio), para la elaboración del proyecto de inversión, con calidad, precisión en el tiempo establecido.

## 9 PLAZO DE ELABORACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Se tiene UN PLAZO DE 90 DÍAS CALENDARIOS para la elaboración y presentación del servicio según forma establecida a continuación, cabe señalar que el plazo se contabiliza a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o firma del contrato.

ENTREGABLE	CONTENIDO	PLAZO ESTIPULADO
ENTREGABLE N° 01	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación de la demanda</li> <li>- Programación Arquitectónica preliminar (sujeta a evaluación por el Área de Evaluación de la SGEP)</li> <li>- Estudios básicos de suelos y Topografía</li> <li>- Presentación de la opinión favorable por parte del área usuaria (Red de salud Arequipa - Caylloma).</li> </ul>	30 días calendarios contados a partir del día siguiente de notificada la orden de servicio y/o firma del contrato
ENTREGABLE N° 02	Proyecto de Inversión*	60 días calendarios contados a partir del día siguiente de la aprobación del primer entregable.

\* Cumplimiento al ítem 8.2

### Observaciones:

Los plazos de levantamiento de observaciones por parte del CONSULTOR y evaluación por parte de la entidad, no están contabilizados dentro del plazo de ejecución del Servicio. De existir observaciones, la Entidad notificará al CONSULTOR las observaciones; para el levantamiento de observaciones del proyecto de inversión, la entidad le concederá al prestador del servicio un plazo para subsanar no menor de cinco (05) ni mayor de quince (15) días. /

Si pese a lo otorgado, el CONSULTOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONSULTOR periodos adicionales para las correcciones pertinentes.



Jaime Hancó Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 20



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

## 10 REQUERIMIENTOS Y PERFIL

### Requisitos y perfil del Consultor

El Consultor podrá ser una persona natural o jurídica y deberá cumplir con lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y contar con los siguientes requisitos:

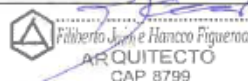
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de servicios.
- No deberá mantener sanción vigente aplicada por la OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado, ni estar comprendido dentro de los supuestos señalados en el Art. 7° de la Ley.
- Contar con un equipo mínimo de profesionales: 01 Economista o Ing. Economista o Afín, 01 Arquitecto, 01 Ing. Civil y 01 Ing. Mecánico / Ing. Eléctrico / Ing. Electromecánico.

### Perfil del personal clave

El CONSULTOR de ser necesario, podrá contratar los profesionales adicionales al personal clave, de modo tal que se mejore la calidad en la formulación de los componentes del proyecto de inversión, sin embargo, ello no involucrará pagos adicionales por parte de la entidad; el servicio será a todo costo. No obstante, el consultor deberá garantizar el equipo mínimo o personal clave con el siguiente perfil:

Cuadro: PERFIL DEL PERSONAL CLAVE

PROFESIÓN	PERFIL
ECONOMISTA O ING. ECONOMISTA O AFÍN	<ul style="list-style-type: none"><li>- Colegiado y habilitado</li><li>- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público o privado en formulación y/o evaluación de proyectos, acreditada mediante la presentación en copia simple de contratos o certificados o constancias u órdenes de servicio.</li><li>- Contar con participación en la formulación o evaluación de al menos dos (02) proyectos de inversión, acreditados con copia simple de contrato u orden de servicio o constancia o Fichas impresas del Banco de Inversiones, en los 5 últimos años.</li></ul>
ARQUITECTO	<ul style="list-style-type: none"><li>- Colegiado y habilitado</li><li>- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público o privado en formulación y/o evaluación de proyectos, acreditada mediante la presentación en copia simple de contratos o certificados o constancias u órdenes de servicio.</li><li>- Contar con participación en la formulación o evaluación o elaboración de expediente técnico de al menos dos (02) proyectos de inversión del sector salud, acreditados con copia simple de contrato u orden de servicio o constancia o Fichas impresas del Banco de Inversiones, en los 5 últimos años.</li></ul>
ING. CIVIL	<ul style="list-style-type: none"><li>- Colegiado y habilitado</li><li>- Experiencia laboral mínima de tres (03) años en el sector público o privado en formulación y/o evaluación de proyectos, acreditada mediante la presentación en copia simple de contratos o certificados o constancias u órdenes de servicio.</li><li>- Contar con participación en la formulación o evaluación o elaboración de expediente técnico de al menos dos (02) proyectos de inversión, acreditados con copia simple de contrato u orden de servicio o constancia o Fichas impresas del Banco de Inversiones, en los 5 últimos años.</li></ul>

  
Filiberto Juan e Hamco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 21

GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPAGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS

**ING. MECANICO /  
ING. ELECTRICO /  
ING.  
ELECTROMECHANICO  
(Desarrollo del  
componente  
equipamiento,  
eléctricas Data y  
comunicaciones)**

- Colegiado y habilitado
- Experiencia laboral mínima de tres (02) años en el sector público o privado en formulación y/o evaluación de proyectos, acreditada mediante la presentación en copia simple de contratos o certificados o constancias u órdenes de servicio.
- Contar con participación en la formulación o evaluación de al menos dos (02) proyectos de inversión, acreditados con copia simple de contrato u orden de servicio o constancia o Fichas impresas del Banco de Inversiones.

Fuente: Elaboración Propia

#### 11 **GARANTÍA DEL SERVICIO**

##### **Alcances específicos de los términos de referencia**

El consultor deberá realizar todas las coordinaciones de manera permanente durante el desarrollo de la formulación del proyecto con el equipo técnico designado por la Subgerencia de Estudios y Proyectos, con la finalidad de informar los avances del servicio y así reportar inconvenientes y deficiencias que puedan presentarse.

El consultor deberá coordinar con la SGEP respecto a la Proyección de la demanda, esta deberá contar con el Visto Bueno del economista, así como del Arquitecto en su propuesta de Anteproyecto.

##### **Garantía de fiel cumplimiento**

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, en caso de incumplimiento el consultor no volverá a contratar con la entidad.



**13 SISTEMA DE CONTRATACION**

El sistema de contratación es Suma Alzada.

**14 FORMA DE PAGO:**

La forma de pago se establece de la siguiente manera:

PAGO	FORMA DE PAGO	MONTO
<b>Pago UNICO</b>	El pago se realizará a la conformidad por parte de la Sub Gerencia de Estudios y proyectos la cual requerirá la viabilidad del proyecto de inversión y entrega de 03 ejemplares en físico y digital en original según la Forma de Presentación establecida en el chek list, del punto 8.2	100%

La entidad realizará el pago posteriormente a la emisión del Informe de Conformidad, emitido por la Subgerencia de Estudios y Proyectos del Gobierno Regional de Arequipa. De existir observaciones, la Entidad notificará al contratista las observaciones; para el levantamiento de observaciones del proyecto de inversión.

**15 SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO:**

El Consultor estará sujeto a la supervisión permanente por parte de la SGEP, quien verificará el cumplimiento de los avances del servicio y de los compromisos contractuales asumidos. Se entiende esto que deberá tener una coordinación y evaluación concurrente con la UF en todas las fases del desarrollo de estudio.

El Consultor del servicio deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad y/o la unidad Orgánica competente, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento. No procederá la conformidad de los documentos presentados por el Consultor del servicio si éste no ha efectivizado la entrega, incluida la subsanación de las observaciones formuladas. Asimismo.

La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el servicio elaborado por EL CONSULTOR, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.

La entidad se reserva el derecho de requerir a el consultor información complementaria a la elaborada y presentada, cuando la información presente inconsistencia o resulte ser incoherente, ilógica o poco clara, el consultor no podrá negarse a su cumplimiento, dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

La información obtenida del Consultor y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio, guardando la confidencialidad debida.

 Filiberto Jaime Hanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 23

GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPAGERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURASUB GERENCIA DE ESTUDIOS Y  
PROYECTOS**16 PENALIDADES:**

Adicionalmente se generará por cada día de retraso injustificado de la fecha de entrega inicial y del levantamiento de observaciones, el monto respectivo que estará regido por la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

a) Para plazos menores 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:  $F = 0.25$

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio ofertado en el plazo estipulado, Gobierno Regional de Arequipa, aplicará lo dispuesto en el artículo 163°, 164° y 165° del DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

**17 RESOLUCIÓN CONTRACTUAL:**

Las causales para la resolución del contrato serán aplicables de acuerdo al artículo 36 de la ley y el artículo 164 del reglamento.

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 y/o normativa vigente.

En caso de que el consultor de manera reiterada no levante las observaciones realizadas por la SGEF tendrá como resultado que la entidad inicie el proceso para la resolución del contrato.

**18 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS:**

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, y/o normativa vigente.

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 y/o normativa vigente.

  
Lic. Claudia Pérez Vizcarra  
ESP. PROYECTOS DE INVERSIÓN  
CRA 066 - CPAP 1264

  
Filiberto Jaime Blanco Figueroa  
ARQUITECTO  
CAP 8799

Página 24

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 130,000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Servicios de formulación y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos</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>13</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, 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</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”.*

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>90 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 130,000.00 (Ciento Treinta Mil con 00/100), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= S/. 250,000.00<sup>15</sup>: <b>90 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= S/. 200,000.00 y &lt; S/. 249,999.99: <b>85 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; S/. 130,000.00<sup>16</sup> y &lt; S/. 199,999.99: <b>80 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 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: Datos y ubicación del Proyecto. Plan de trabajo, donde se identifiquen in situ las zonas más críticas y soluciones preliminares a estas, de acuerdo a las metas del proyecto. Que además deberá incluir: ✓ Enfoque general para la consultoría de obra incluyendo listado de</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>actividades.</p> <p>✓ Matriz de responsabilidad de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.</p> <p>✓ Cronograma de elaboración de la consultoría de obra.</p> <p>✓ GANTT y PERT-CPM</p> <p>✓ Cronograma de participación del personal durante la ejecución contractual incluyendo listado de actividades del personal. (en Ms Project GANTT y PERT-CPM).</p> <p>Esta identificación será acompañada con un panel fotográfico</p> <p>2. Plan de trabajo para el análisis de conservación del medio ambiente; incluyendo remediación de áreas afectadas y Sistema de gestión ambiental.</p> <p>3. Matriz de riesgo en la ejecución de trabajo (inicio – final) y metodología para el seguimiento del plan de riesgos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<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.  P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.  O<sub>i</sub> = Precio i.  O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.  PMP = Puntaje máximo del precio.</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].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas,



integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

Las partes acuerdan, sin admitir prueba o argumento en contrario, que el arbitraje se desarrollará en el Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio e Industria de Arequipa. Asimismo, acuerdan que no serán aplicables los denominados árbitros y/o arbitraje de emergencia, y en caso ser necesario tramitar una medida cautelar, serán tramitados conforme al procedimiento regulado en el Decreto Legislativo N° 1071, ley de norma el Arbitraje o disposición del mismo rango que la sustituya.

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]

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

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

## **ANEXOS**

## ANEXO Nº 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO Nº 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>23</sup> Ibidem.

<sup>24</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

### ANEXO Nº 3

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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

**ANEXO Nº 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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.*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

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

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº 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 Nº 5.

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										

<sup>29</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>30</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>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</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 Nº 11

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO Nº 14

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

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

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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