

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

# GOBIERNO REGIONAL CUSCO



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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°017-2023-COPESCO/GRC-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL DIAGNOSTICO DE LA GESTION DEL TERRITORIO; PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y OPERATIVO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ACONDICIONAMIENTO Y DESARROLLO URBANO EN EL NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA.**

<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

<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>

específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

**CAPÍTULO I**  
**GENERALIDADES**

**1.1. ENTIDAD CONVOCANTE**

Nombre : PLAN COPESCO  
 RUC N° : 20159311598  
 Domicilio legal : PLAZA TUPAC AMARU S/N - WANCHAQ – CUSCO.  
 Teléfono: : 084 - 581530  
 Correo electrónico: : abastecimientos@copesco.gob.pe

**1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA**

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría PARA EL DIAGNOSTICO DE LA GESTION DEL TERRITORIO; PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y OPERATIVO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ACONDICIONAMIENTO Y DESARROLLO URBANO EN EL NODO CHINCHIRO Y AMBITO DE INFLUENCIA.

**1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORANDUM N° 57-2024-GR CUSCO/PLAN COPESCO-UA](#) el 24 de febrero del 2024.

**1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

RECURSOS ORDNARIOS

**Importante**

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

**1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de [a suma alzada](#), de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de [ciento veintiséis \(126\) días calendario](#), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

ETAPA	PRODUCTOS ENTREGABLES		CONDICIÓN	PLAZO DE ENTREGA
<b>1</b>	Fase 01 Preparatoria	<b>Primer producto</b> Plan de Trabajo y ajuste del cronograma de actividades. Informe sobre el análisis del marco normativo de la gestión del territorio	Aprobación del supervisor	14 días de suscrito el contrato; fecha de inicio del servicio
<b>2</b>	Fase 02 Diagnóstico	<b>Segundo producto</b> Levantamiento de información: Fuente primaria y secundaria	Informe de conformidad de supervisión	63 días de la conformidad primer producto
	Fase 03 interpretación de la problemática	<b>Tercer producto</b> Identificación de problemas centrales, análisis y recomendaciones.	Informe de conformidad de supervisión	35 días de la conformidad del informe de levantamiento de información
	Fase 04 Informe Final	<b>Cuarto producto</b> Presentación del documento Informe Final	Informe de conformidad de supervisión	14 días de aprobado el tercer producto
<b>TOTAL DE DIAS CALENDARIOS DEL SERVICIO</b>				<b>126 DIAS</b>

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad y luego recabar las bases en la Oficina de Abastecimientos del Plan Copesco, sito en la Plaza Tupac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco.**

**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 del año fiscal 2024.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF.
- Directivas del OSCE (VIGENTES).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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.

<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/>

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) *Los postores 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 acápite “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> = **0.90**
- c<sub>2</sub> = **0.10**

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 : 000-161-319619
- Banco : Banco de la Nación
- N° CCI<sup>7</sup> : 018-161-000161319619-03

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

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato, de ser el caso.
- 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*

<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.

<http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 del Plan Copesco, sito en la Plaza Tupac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco.**

**2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS de acuerdo al siguiente detalle:

PRODUCTO	CONDICION DE PAGO	MONTO
01	Conformidad al primer producto	30 % del monto total
02	Conformidad al segundo producto	30 % del monto total
03	Conformidad no alcanza condición de pago	.....
04	Conformidad del informe final	40 % del monto total

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

- Informe del funcionario responsable del Nodo Chinchero, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes del Plan Copesco, sito en la Plaza Tupac Amaru S/N – Wanchaq – Cusco.**

<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  
de Cusco

Plan  
CPESCO

Unidad de  
Planeamiento,  
Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
INTERVENCIÓN NODO  
CUSCO CHINCHERO

282

**ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN EN EL NODO CUSCO CHINCHERO Y  
ÁMBITO DE INFLUENCIA**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**



**SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DIAGNÓSTICO  
DE LA GESTIÓN DEL TERRITORIO; PLANEAMIENTO  
ESTRATÉGICO Y OPERATIVO; ORDENAMIENTO  
TERRITORIAL; ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y  
DESARROLLO URBANO EN EL NODO CUSCO  
CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA**

**CUSCO AGOSTO 2023**



Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial, Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA AICC



38



Gobierno Regional  
de Cusco

Plan  
©PESCO

Unidad de  
Planeamiento,  
Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
INTERVENCIÓN NODO  
CUSCO CHINCHERO

281

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN DEL TERRITORIO;  
PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO; ORDENAMIENTO TERRITORIAL;  
ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO EN EL NODO CUSCO CHINCHERO Y  
AMBITO DE INFLUENCIA

### SUMARIO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN
  2. FINALIDAD PÚBLICA
  3. ANTECEDENTES
  4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN
    - 4.1 OBJETIVO GENERAL
    - 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS
  5. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO
    - 5.1 AMBITO DE ESTUDIO
    - 5.2 DESCRIPCION DEL SERVICIO
    - 5.3 METODOLOGIA
    - 5.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
    - 5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR
    - 5.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD
  6. BASE LEGAL
  7. SEGUROS
  8. REQUISITOS DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL.
    - 8.1 CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS
    - 8.2 DEL PERSONAL
    - 8.3 DEL EQUIPAMIENTO
    - 8.4 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD
  9. REQUISITOS DE CALIFICACION
    - A CAPACIDAD LEGAL (No aplica)
    - B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
    - C EXPERIENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD.
  10. LUGAR DE EJECUCION
  11. PLAZO DE EJECUCION
  12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN
  13. FORMA DE PAGO
  14. RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO
  15. VICIOS OCULTOS
  16. REVISION DE INFORMES Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO
  17. PENALIDADES
  18. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACION
  19. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS
- ANEXOS.



TDR Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial; Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEE AICC



17-10-23



37

280



SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN DEL TERRITORIO; PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO; ORDENAMIENTO TERRITORIAL; ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL Y DESARROLLO URBANO EN EL NODO CUSCO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**  
SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL DIAGNÓSTICO DE LA GESTIÓN DEL TERRITORIO; PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y OPERATIVO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ACONDICIONAMIENTO Y DESARROLLO URBANO EN EL NODO CUSCO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA

**2. FINALIDAD PÚBLICA**

El Gobierno Regional Cusco, considerando el proceso de construcción y posterior operación del Aeropuerto Internacional de Chinchero – Cusco; requiere diseñar una estrategia de intervención integral, como la herramienta de planificación, priorización de intervenciones con la identificación de los estudios, programas y proyectos; que permitan enfrentar desde el Estado organizado en sus tres niveles de gobierno, los impactos multidimensionales; por lo que se requiere, la contratación de una consultoría para desarrollar el diagnóstico de la gestión del territorio; la planificación estratégica y operativa; el ordenamiento territorial; el acondicionamiento territorial y el desarrollo urbano.

**3. ANTECEDENTES**

El Gobierno Regional de Cusco (GORE CUSCO), dentro de sus responsabilidades de lograr un desarrollo amplio y equilibrado, adicional a su participación en la construcción y operación del AICC, reconoce que ella **crea un NODO socio espacial de gravitación multidimensional** que es urgente reconocer en su realidad y los previsible impactos que merecen atención y enfrentamiento oportuno por parte del Estado con participación del sector privado, empresarial, comunal y vecinal.

Por la disposición del despacho del Gobernador Regional, se conformó el equipo de trabajo para el diseño y formulación de una estrategia de intervención en el Nodo Chinchero; entendido como el espacio físico y la territorialidad como la relación territorio – actividades humanas resultado del proceso de apropiación física.

La tarea propuesta se enmarca y recoge un concepto eco sistémico del territorio; como el espacio físico en el que se desenvuelven el conjunto de actividades humanas con los elementos del medio natural que lo conforman. En otras palabras, este concepto es la interacción del ser humano que lo habita, ocupa, transforma, lo aprovecha y disfruta de acuerdo a sus intereses, identidad, cultura, entre otros; con el conjunto de condiciones físicas y biológicas del medio natural que conforman un ecosistema. Por todo esto, hablamos de un concepto eco sistémico.

**El Plan COPESCO**, dentro de los alcances de su Misión como órgano desconcentrado del Gobierno Regional; ha cumplido el primer encargo de conducir el diseño estructurado de la estrategia, a partir de una evaluación preliminar que ha permitido proponer el Plan de Trabajo **“Estrategia de Intervención en el Nodo Chinchero y Ámbito de Influencia**, cuyos objetivos están sistematizados en 09 ejes de intervención.



Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio, Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial; Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA AICC



36

279



Que siguiendo los principios de transparencia y apertura con amplia participación de todos los sectores públicos y privados, la propuesta de Plan de intervención por los compromisos y responsabilidades vinculantes tiene opinión favorable de instancias del GORE CUSCO como la Gerencia Regional de Planeamiento, Presupuesto y Modernización; Gerencia de Recursos Naturales y Medio Ambiente; con la opinión favorable de las instancias internas del Plan COPESCO.

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Establecer las condiciones referenciales para seleccionar y contratar los servicios de una persona natural o una empresa calificada para desarrollar el diagnóstico de la gestión del territorio tomando sistemáticamente, las políticas de planeamiento estratégico y operativo, ordenamiento territorial, acondicionamiento y desarrollo urbano bajo un marco de gobernanza con alcance de los 03 niveles de gobierno.

##### 4.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

###### 4.2.1 DE LAS POLITICAS E INSTRUMENTOS DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y OPERATIVO

- Desarrollar un **diagnóstico del alineamiento y cumplimiento de las políticas e instrumentos de planeamiento estratégico y operativo** según los niveles de gobierno y en el marco de sus competencias.

Instrumentos de planeamiento estratégico en los 3 niveles de gobierno; Plan Estratégico de Desarrollo Nacional (PEDN), Plan Especial Multisectorial (PEM), Plan de Desarrollo Regional Concertado (PDRC), Plan de Desarrollo Local Concertado (PDLC- Provincial y Distrital), Planes Estratégico Institucional (PEI), Plan Operativo Institucionales (POI). El enfoque está orientado en su tratamiento a la gestión y planificación territorial.

- **Sistematizar la información con indicadores** sobre la vigencia, alcances de los instrumentos de planeamiento estratégico y operativo, su capacidad de gestión de todo el proceso y los recursos con los que cuenta.

###### 4.2.2 DEL ORDENAMIENTO TERRITORIAL.

- Desarrollar un diagnóstico sobre el estado situacional de los instrumentos técnicos del ordenamiento territorial cuya incidencia tiene alcance sobre el ámbito de influencia y repercusión del AICC: (ZEE; EE; DIT y POT). En el caso de la ZEE, la evaluación se efectuará en los 3 niveles de gobierno.
- Sistematizar la información con indicadores sobre la vigencia, alcances de los instrumentos, su capacidad de gestión de todo el proceso y los recursos con los que cuenta.

###### 4.2.3 DEL ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL y DESARROLLO URBANO SOSTENIBLE

- Desarrollar un diagnóstico sobre la situación de los instrumentos técnicos en los gobiernos locales provinciales y distritales en el cumplimiento de sus



Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial; Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL AICC



35

278



Gobierno Regional de Cusco	Plan COPESCO	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y	ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CUSCO CHINCHERO
----------------------------	--------------	---------------------------------------	---

funciones y competencias en materia del acondicionamiento territorial y desarrollo urbano.

Instrumentos técnicos: Plan de Acondicionamiento Territorial - PAT; Plan de Desarrollo Metropolitano – PDM; Esquema de Acondicionamiento Urbano – EU; Plan Específico – PE; Planeamiento Integral – PI; Plan Temático u otros Planes Maestros; Plan Urbano Distrital-PUD.

- Sistematizar la información con indicadores sobre la vigencia, alcances de los instrumentos, su capacidad de gestión de todo el proceso y los recursos con los que cuenta.
- Identificación de acciones estratégicas priorizadas a implementar como resultado del diagnóstico.

5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

5.1 AMBITO DE ESTUDIO

El ámbito de estudio preliminarmente propuesto y que podrá ampliarse, comprende como base la jurisdicción de los 36 distritos identificados en el Informe: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN EN EL NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA – AICC CHINCHERO, las provincias de: Cusco, Anta, Calca, Urubamba y Quispicanchi; además de los distritos de Sicuani en la provincia de Cuzco y Santa Ana en la provincia de la Convención; incorporándose al mapeo preliminar los distritos de Santa Teresa, Mollepatha, Limatambo, Ancahuasi y San Salvador.

Cuadro N° 001  
AMBITO GEOGRAFICO DE ESTUDIO

CUSCO	ANTA	CALCA	URUBAMBA	QUISPICANCHI	CANCHIS LA CONVENCION
Cusco	Anta	Calca	Urubamba	Urcos	Sicuani (*)
Poroy	Cachimayo	Coya	Chincho	Andahuayllillas	Santa Ana (**)
San Jerónimo	Huarocondo	Lamay	Huaylabamba	Huaro	Santa Teresa (**)
San Sebastián	Pucyura	Pisac	Machu Pichu	Lucre	
Santiago	Zurite	Taray	Maras	Oropesa	
Saylla	Mollepatha (**)	San Salvador (**)	Ollantaytambo		
Wanchaq	Limatambo (**)		Yucay		
	Ancahuasi (**)				

(\*) Distritos en donde se considera territorialmente un diagnóstico focal

(\*\*) Se incluyen los distritos considerando aspectos por delimitación geográfica, actividad turística involucrados en el ámbito de incidencia y repercusión del AICC.

5.2 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

Con alineamiento a lo propuesto en el Plan de la Estrategia de intervención, el servicio comprende para lograr el objetivo las siguientes tareas:

Fase 01: Preparatoria

- Formulación del Plan de Trabajo y ajuste del cronograma de actividades.
- Informe complementario y análisis del marco normativo de la gestión del territorio que comprende:
  - Planeamiento Estratégico y Operativo
  - Ordenamiento Territorial
  - Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano
- Conceptualización preliminar del Problema

Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial, Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL AICC



34



277

- Preparación de instrumentos y medios de levantamiento de información:
  - Formatos de levantamiento de información.
  - Aplicativos de diseño informático. (Base de datos).

**Fase 02: Diagnóstico de los Instrumentos Técnicos: Planeamiento Estratégico, Ordenamiento Territorial y Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano.**

**a) Levantamiento de información: Fuente primaria y secundaria.**

**a.1 Políticas e instrumentos de planeamiento estratégico y operativo**

- Las acciones estarán dirigidas a identificar las políticas públicas en los niveles regional y local comprendidas en el Planes de Desarrollo Regional Concertado PDRC y planes de Desarrollo Local Concertado PDL; verificando su alineamiento a las políticas de Estado definidas en el Plan Estratégico de Desarrollo y Nacional PEDN y subsecuentemente en las políticas nacionales sectoriales y multisectoriales PESEM y PEM respecto a la planificación y gestión del ordenamiento territorial.
- Identificar el grado de formalización e implementación de los documentos de gestión institucional relacionando la estructura organizacional con la capacidad de gestión técnico administrativa en materia de gestión y planificación territorial
- Identificar los objetivos y/o acciones estratégicas en los Planes Estratégicos Institucionales PEI y Planes Operativos Institucionales POI de las instituciones pertenecientes a los tres niveles de gobierno que tengan vinculación e incidencia a los impactos y repercusiones del AICC.
- Identificar circunscripciones político administrativas que atraviesan proceso de definición de su demarcación territorial y/o recategorización, con incidencia y vinculación al ámbito de influencia y repercusión del AICC

**a.2 En Ordenamiento Territorial**

- Las acciones estarán dirigidas a diagnosticar el estado situacional de los instrumentos técnicos del ordenamiento territorial cuya incidencia tiene alcance sobre el ámbito de influencia del AICC, en la Región
  - Zonificación Ecológica Económica – ZEE
  - Estudios Especializados – EE
  - Diagnóstico Integrado del Territorio - DIT
  - Plan de Ordenamiento Territorial – POT
  - Saneamiento y Organización Territorial- SOT - Estudio de Diagnóstico y Zonificación -EDZ
- La ZEE según los alcances y regulación de la Ley 26821 Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales, D.S. 087-2004-PCM y la directiva: Metodología para la ZEE.
- Los Estudios Especializados EE, según los tipos y pautas técnicas reglamentarias.
- El Diagnóstico Integrado del Territorio DIT que permita el conocimiento de la integración del ZEE y los EE, sus condiciones, características y variables especificadas.

TDR Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial; Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y ÁMBITO DE INFLUENCIA DEL AICC

Arq. Marco Silva AACC  
Municipalidad Distrital de San Sebastián  
PROFESIONAL ESPECIALIZADO EN SERVICIOS DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL

PLAN COPESCO  
Castro  
PROF. SIGIFRINO  
33

276



Gobierno Regional  
de Cusco

Plan  
©PES@

Unidad de  
Planeamiento,  
Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
INTERVENCIÓN NODO  
CUSCO CHINCHERO

- El Plan de Ordenamiento Territorial POT como instrumento de planificación y gestión del territorio articulados a otros planes abordados por otros sectores u otros niveles de gobierno según sus competencias.
- Análisis de la alineación del marco normativo citado en los 3 niveles de gobierno.
- Análisis del marco normativo sobre ordenamiento territorial a nivel sectorial ( Ministerio del Ambiente MINAN, Ministerio de V Ministerio de Vivienda, Construcción y Saneamiento, Ministerio de Desarrollo Agrario y Riego – MIDAGRI, Ministerio de Cultura, Ministerio de Transportes y Comunicaciones – MTC)

**a.3 En Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible**

Desarrollar el diagnóstico de la organización y cumplimiento de las funciones en materia del acondicionamiento territorial y desarrollo urbano sostenible; con el inventario detallado en cada distrito y/o provincia, del estado situacional de implementación, formulación, actualización, programación, aprobación; vigencia; cobertura o alcance; acuerdos, convenios y otros de los siguientes instrumentos técnico normativos:

**Planes de acondicionamiento territorial**

- Planes provinciales, multiprovinciales y/o parciales.

**Planes de Desarrollo Urbano:**

- Planes de Desarrollo Metropolitano PDM, con su respectivo análisis respecto a su correspondencia al Plan de Acondicionamiento y Ordenamiento Territorial, Planes de Desarrollo Regional, Local Concertado, políticas y regulaciones regionales, y el SINCEP.
- Planes de Desarrollo Urbano PDU, de ciudades mayores, intermedias y menores según lo establecido en las categorías del SINCEP y su análisis respecto a su concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Metropolitano.
- Esquemas de Ordenamiento Urbano EU, de villas y/o centros poblados rurales existentes, según SINCEP y su concordancia con el Plan de Acondicionamiento Territorial y/o Plan de Desarrollo Metropolitano, en lo que corresponda
- Planes Específicos PE, existentes, de centros históricos, zonas monumentales, zonas de valor paisajístico, interés turístico o de conservación, orientado a complementar la planificación urbana de las localidades en áreas urbanas o urbanizables que cumplan las características de calificación.
- Planes de Movilidad Urbana Sostenible existentes, dirigidos a recuperar la calidad del espacio urbano y mejorar el desplazamiento de personas y mercancías, sirven para la elaboración de los sistemas de movilidad multimodal.
- Análisis de la incorporación del análisis de riesgo en los Planes Urbanos.
- Análisis y evaluación del cumplimiento normativo para incorporar los



Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial, Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL AICC



32

275



Gobierno Regional de Cusco

Plan COPESCO

Unidad de Planeamiento, Presupuesto y

ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CUSCO CHINCHERO

Programas de Inversión Urbana contenidos en los PAT, PDM, PDU y EU en los planes operativos anuales de las municipalidades provinciales y distritales según corresponda.

- En el levantamiento de información se tomará en cuenta fuentes de análisis como: catastros urbanos, catastros rurales (MIDAGRI), saneamiento físico -legal de predios urbanos (COFOPRI-MUNICIPALIDAD), saneamiento físico -legal de predios rurales (MIDAGRI), habilitaciones urbanas, lotizaciones.
- Levantar el inventario histórico en los últimos 05 años de los procedimientos administrativos de aplicación con los resultados en materia de catastro, acondicionamiento urbano, defensa civil, desarrollo económico y otros vinculados a la gestión territorial, con indicadores incorporados en el TUPA de los gobiernos locales; con la finalidad de evaluar la capacidad técnico administrativa de los gobiernos locales.
- Desarrollar el diagnóstico de la capacidad instalada de los órganos de gestión en materia de recursos técnicos, logísticos y presupuestales, programados y los realmente asignados para el cumplimiento de las funciones de competencia de los gobiernos locales en la gestión y planificación del territorio

**Fase 03 Identificación de problemas centrales, análisis y recomendaciones**

- Sistematizar la información con indicadores de gestión, capacidad instalada, vigencia de documentos de gestión y otras que se consideren aplicables. (Recursos humanos, infraestructura, software, presupuesto y equipamiento especializado)
- Sistematizar la información con indicadores de gestión de la situación respecto de la vigencia y alcances de los instrumentos de planeamiento estratégico, su capacidad instalada, evaluaciones de cumplimiento y otras que sean aplicables (Recursos humanos, infraestructura, software, presupuesto y equipamiento especializado)
- Interpretación sistemática de la información, para la identificación y medición de las brechas
- Propuesta de acciones estratégicas prioritarias para el cierre de brechas en materia de gestión territorial y planificación urbano rural en el ámbito de influencia prioritaria del AICC

**Fase 04 Presentación del Informe Final.**

Es la formalización del diagnóstico que comprenderá mínimamente el desarrollo de los siguientes contenidos:

Resumen Ejecutivo.

Caracterización del contexto territorial del ámbito de Estudio

Objetivos y alcance del diagnóstico.

Diseño del trabajo de campo y recursos utilizados

Resultado del estado situacional y capacidad operativa en la implementación de los instrumentos de planeamiento y organización territorial en los niveles de:

TDR Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio, Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial; Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL AICC



274



Gobierno Regional  
de Cusco

Plan  
CPESCO

Unidad de  
Planeamiento,  
Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
INTERVENCIÓN NODO  
CUSCO CHINCHERO

Planeamiento Estratégico y Operativo  
Ordenamiento Territorial.  
Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano  
Organización y demarcación del territorio

Indicadores de desempeño misional en la prestación de servicios de los gobiernos locales.

Indicadores en la capacidad instalada de servicio en función del rol y misión.

Recursos humanos.  
Logística.  
Financieros o presupuestales.  
Organizacionales.

Resumen interpretativo del diagnóstico y la problemática de conjunto y sus particularidades.

Propuesta de un diseño de las estrategias de aplicación de políticas, programas u otros recursos orientados a revertir las situaciones deficitarias identificadas en la problemática.

**Conclusiones y recomendaciones.**

**Anexos:**

Data de fuentes de información.  
Base Información: Formatos, actas, fichas.  
Base información: documentos de gestión, planes y cartografía, mapas.  
Registro de imágenes gráficas: fotográficas, videos y otras.

### 5.3 METODOLOGIA

#### 5.3.1 Planificación y Conceptualización del Problema

Planificación requiere de la evaluación de los objetivos de la Estrategia de intervención, el análisis del territorio o ámbito de estudio, sus particularidades imagen sobre el cual se planificará.

Comprende dos pasos comunes y fundamentales, la consolidación de su planificación y la construcción de una imagen objetivo de los resultados que se pretende alcanzar luego de su desarrollo.

En su desarrollo se tendrá mesas de trabajo articulado con el supervisor y/o evaluador del estudio y con el propio equipo del Nodo Chinchero. Se implementa las mesas informativas de presentación ante las entidades agrupadas por ámbitos de estudio para facilitar las tareas de campo; estará a cargo de la entidad, preferentemente 01 por cada provincia.

Esta primera fase concluye en un Primer Informe del servicio.

#### 5.3.2 Trabajos de Recopilación de Información.

Proceso de recolección de información, es la acción de mayor complejidad por el territorio extenso y número de unidades territoriales de estudio; para ello se plantea la estrategia de trabajo con equipos de levantamiento de información con fichas y protocolos diseñados, con alcance a los siguientes niveles:

- El nivel de Gobierno Regional con la participación de la Subgerencia de Ordenamiento y Demarcación Territorial del Gobierno Regional Cusco, previa



Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial; Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL NODO CHINCHERO AICC



28

273



Gobierno Regional  
de Cusco

Plan  
©PES©

Unidad de  
Planeamiento,  
Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
INTERVENCIÓN NODO  
CUSCO CHINCHERO

- coordinación y convocatoria oportuna a través de la Coordinación del Estudio.
- En el nivel de gobierno local provincial y distrital considerando la estructura orgánica de cada municipalidad será necesario convocar a las unidades orgánicas que cumplen las funciones según el Art. 73, Numeral 1 y Art. 79, Numerales del 1 al 4; de la Ley Orgánica de Municipalidades Ley 27972; de igual manera convocar a los órganos de apoyo a cargo de la formulación de los PDLC y documentos de gestión institucional.
- Documentación de fuentes de información  
Recopilar y registrar la información en los formatos establecidos además de contar con el respaldo de los documentos fuente, cartografía en archivos físicos y/o informáticos.
- Documentos de aprobación y vigencia.  
Recopilar la documentación oficial de aprobación y/o de actualización de corresponder.
- Se implementarán reuniones técnicas a nivel de instancias del Gobierno Regional, cada gobierno local involucrado e instituciones que se considere en el Plan de Trabajo consolidado.
- Medios de verificación  
Portales Web institucionales  
Portal de Transparencia  
PMI, Consulta Amigable

**5.3.3 Construcción del Diagnóstico en la Dimensión Socio Territorial.**

El diagnóstico debe proporcionar la información que permite conocer la capacidad de gestión, las oportunidades y potencialidades de desarrollo del territorio, así como los recursos disponibles para ello. No constituye en un espacio autónomo de su contexto; sino se parte de la premisa que es un ámbito de estudio que por efectos de su análisis podrá incluso incorporar otros por incidencia a su particular rol y problemática.

Adicionalmente, se deben identificar los problemas que obstaculizan la materialización de estas potencialidades.

- Implementar los procesos de construcción y sistematización de la información.
- Organización, sistematización y presentación de datos, índices e indicadores del problema y factores condicionantes
- Opiniones de informantes claves relacionados al problema(s)
- Mapeo, registro gráficos, imágenes y testimoniales de aspectos relevantes
- Desarrollo de talleres de evaluación orientada por el objetivo central con participación de los principales actores identificados (A cargo del prestador del servicio)

Es importante destacar que la complejidad existente en este territorio, no permite reducir su complejidad a un escenario común; sino a explicar las diferencias, las tendencias, las interdependencias entre otros factores.

Su resumen es la primera aproximación al diagnóstico estructurado.

**5.3.4 Construcción de problemas centrales, análisis y recomendaciones**

Con el uso de recursos metodológicos de aproximación sistemática (árbol de problemas; diagramas de flujos, etc.); se propone aterrizar en una explicación de los problemas centrales que en la gestión del territorio se evidencian, el modelo a implementar será la herramienta, cuya utilidad es la de graficar y ordenar con objetividad la realidad del problema.

Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial; Condicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL



272



Gobierno Regional  
de Cusco

Plan  
CPESCO

Unidad de  
Planeamiento,  
Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
INTERVENCION NODO  
CUSCO CHINCHERO

- o Elaboración de los árboles de causa-efecto (problemas)
- o Análisis y evaluación de los problemas centrales con la implementación de procesos de socialización y participación.

La construcción de la información y su interpretación, demanda del reconocimiento de los actores sobre la imagen propuesta del problema central o de los problemas identificados. Una primera aproximación a desarrollar las estrategias de abordarlas.

Esta fase igualmente demanda de acciones:

- o Reuniones técnicas de trabajo, con los actores (A cargo del consultor)
- o Talleres de socialización de la información e identificación de problemas con los comités y equipos técnicos. (A cargo del consultor)
- o Mesas de validación de la caracterización y priorización de problemas centrales. (A cargo de la entidad)

**5.3.5 Identificación de brechas y propuesta de acciones estratégicas**

A la identificación de brechas con la naturaleza del problema; se deberá desarrollar una propuesta de acciones estratégicas por intervenir en las diferentes unidades político territorial con la definición de procesos en los niveles regional, provincial y distrital.

**5.4 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES**

El cronograma es una propuesta de base, que será consolidada y aprobada a la presentación del Plan de Trabajo

ESTUDIO DE DIAGNOSTICO						
DESCRIPCION DE FASES Y ACTIVIDADES	TIEMPO		PROGRAMACION			
<b>1 FASE PREPARATORIA</b>	<b>14 días</b>					
1.1 Formulación del Plan de Trabajo						
1.2 Informe del análisis del marco normativo						
<b>2 DIAGNOSTICO</b>	<b>63 días</b>					
2.1 Preparación de instrumentos y medios de levantamiento de información						
2.1.1 Diseño de formatos, base de datos						
2.1.2 Levantamiento de información de campo						
a Levantamiento de información a nivel regional						
b Levantamiento de información a nivel de capitales de provincia						
c Levantamiento de información a nivel distrital						
d Formalización y digitalización de la información						
<b>3 DIAGNOSTICO INTERPRETATIVO DE LA PROBLEMÁTICA</b>	<b>35 días</b>					
3.1 Construcción del Diagnóstico						
a Taller de presentación y evaluación de la información						
b Caracterización y priorización de problemas centrales identificados						
c Redacción del diagnóstico e identificación de estrategias						
<b>4 PRESENTACION DEL INFORME FINAL</b>	<b>14 días</b>					
4.1 Impresión y publicación del Informe Final						
	<b>126 días</b>					

**5.5 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR**

Para el desarrollo del servicio del estudio el proveedor deberá contar con la participación de un Staff de profesionales en las diferentes especialidades que se detallaran más adelante así mismo demostrar domicilio legal (Oficina) equipamiento informático, software y mobiliario.

**5.6 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.**

La entidad mediante la Coordinación del Estudio dentro de las 48 horas de suscrito el contrato entregará los siguientes documentos:



Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial, Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCION NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DE...



29



Gobierno Regional  
de Cusco

Plan  
COPESCO

Unidad de  
Planeamiento,  
Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
INTERVENCIÓN NODO  
CUSCO CHINCHERO

271

- Documentación Estrategia de Intervención Nodo Chinchero y su Ámbito de Influencia y antecedentes.
- Data y avance de información preliminar del estudio 2022.
- Documentos de Gestión Institucional.
- Las credencial de acreditación se entregarán dentro de las 48 horas de presentado el rol de profesionales del proveedor; para ser acreditado ante las diferentes instancias del Gobierno Regional Cusco, municipalidades provinciales y distritales, instituciones y organizaciones vinculadas al estudio.

## 6. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú.
  - Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
  - Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
  - Ley N° 27902, Ley Modificatoria de la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
  - Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
  - Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado
  - Ley N° 30156, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Vivienda.
  - Ley N° 28611, Ley General del Ambiente.
  - Ley N° 29664, Ley General del Sistema Nacional de Gestión de Riegos de Desastres.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Decreto Legislativo N° 1088, que crea el Sistema nacional de Planeamiento Estratégico.
  - Ley N° 26821, Ley Orgánica para el Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales, la Zonificación Ecológica y Económica ZEE.
  - Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial.
  - Ley N° 31313, Ley de Desarrollo Urbano Sostenible.
  - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - D. S. N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamentos Técnicos**
- Resolución de Presidencia del Concejo Directivo N° 00028-2021/CEPLAN/PCD, que aprueba la Guía para el Plan de Desarrollo Regional Concertado.
  - Decreto Supremo N° 019-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27795, Ley de Demarcación y Organización Territorial.
  - Resolución Ministerial N° 026-2010-MINAM, que aprueba los Lineamientos de Política para el Ordenamiento Territorial.
  - Resolución Ministerial N° 135-213-MINAM, que aprueba la Guía Metodológica para la elaboración de instrumentos técnicos sustentatorio para el Ordenamiento Territorial.
  - Decreto Supremo N° 012-2022-VIVIENDA, que aprueba el Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Desarrollo Urbano Sostenible.
  - Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
  - Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
  - Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Impacto Ambiental**
- Ley N° 27446; Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
  - Ley N° 28245; Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental.
  - Decreto Legislativo N° 1078; Modificaciones a la Ley del Sistema Nacional de Impacto Ambiental.
  - Ley N° 26821; Ley Orgánica para el aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales.
  - Ley N° 29338; Ley de Recursos Hídricos y su reglamento.

Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial; Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL NODO CHINCHERO

AICC





Gobierno Regional de Cusco

Plan COPESCO

Unidad de Planeamiento, Presupuesto y

ESTRATEGIA DE INTERVENCION NODO CUSCO CHINCHERO

270

**7. SEGUROS**

La contratación del servicio incluye la responsabilidad de contar con los seguros necesarios para la realización de las actividades de todos los profesionales que participan del servicio, en lo referido a seguros contra accidentes.

**Nota:** El contratista debe presentar copia del seguro integral SCTR del personal propuesto, junto con los documentos para la suscripción del contrato, con cobertura de todo el tiempo de la prestación de servicio.

**8. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL.**

Para el desarrollo del servicio deberá contar con la participación de un Staff de profesionales en las diferentes especialidades que se detallaran más adelante así mismo demostrar domicilio legal (Oficina) equipamiento informático y software.

Para el desarrollo del servicio el Proveedor debe cumplir lo siguiente:

**8.1 Condiciones de los consorcios**

El número máximo de consorciados es de tres (03) integrantes.  
El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de veinticinco porcientos (25%)  
El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia es de cincuenta porcientos (50%).

**8.2 Del personal**

Para la ejecución del servicio, el proveedor deberá contar con un equipo profesional de especialistas y técnicos como mínimo de:

N°	CANTIDAD	CANTIDAD	PERSONAL CLAVE
1	Jefe de equipo	01	X
2	Planificador urbano regional	01	X
3	Arquitecto urbanista	02	X X
4	Especialista ambiental y gestión de riesgos	01	
5	Especialista en cartografía	01	
6	Especialista en gestión pública	01	
7	Facilitador social	01	
8	Asistente administrativo	01	
<b>TOTAL DE INTEGRANTES DEL EQUIPO</b>		<b>09</b>	

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESION	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
01 Jefe de Equipo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Arquitecto, urbanista, geógrafo u otra afin</li> </ul>	<b>Actividades a desarrollar:</b> Responsable de dirigir y coordinar el proceso de elaboración del diagnóstico de la gestión del territorio tomando sistemáticamente las políticas de planeamiento estratégico y operativo, organización del territorio, ordenamiento territorial, acondicionamiento y desarrollo urbano de manera integral, responsable de dirigir la reuniones de trabajo y talleres de socialización; así mismo es responsable de la sistematización de la información y presentación de los entregables en sus diferentes etapas

TDR Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio, Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial, Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCION NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL NODO CHINCHERO

AICC



269

		Gobierno Regional de Cusco	Plan CPESCO	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y	ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CUSCO CHINCHERO
--	--	----------------------------	-------------	---------------------------------------	---

02	<b>Planificador Urbano Regional (01 profesional)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional arquitecto, urbanista, geógrafo o economista planificador.</li> </ul>	<p><b>Actividades a desarrollar:</b> Apoya al Jefe de Estudio, es responsable de desarrollar el diagnóstico del alineamiento y cumplimiento de las políticas e instrumentos de planeamiento estratégico y operativo según los niveles de gobierno y en el marco de sus competencias. Sistematiza la información con indicadores sobre la vigencia, alcances de los instrumentos de planeamiento estratégico y operativo, su capacidad de gestión de todo el proceso y los recursos con los que cuenta. Desarrolla el diagnóstico sobre el estado situacional de los instrumentos técnicos del ordenamiento territorial cuya incidencia tiene alcance sobre el ámbito de influencia del AICC. (ZEE; EE; DIT y POT). Sistematiza la información con indicadores sobre la vigencia, alcances de los instrumentos, su capacidad de gestión de todo el proceso y los recursos con los que cuenta</p>
03	<b>Arquitecto urbanista (02 profesionales)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional arquitecto o urbanista.</li> </ul>	<p><b>Actividades a desarrollar:</b> Sistematizar la información con indicadores sobre la vigencia, alcances de los instrumentos, su capacidad de gestión de todo el proceso y los recursos con los que cuenta. Organiza y participa de las reuniones de trabajo y talleres de socialización. Coordina el manejo y sistematización de la cartografía y archivos. Análisis del estado situacional presupuestal de las municipalidades para la implementación de los instrumentos técnicos de Ordenamiento y Acondicionamiento Territorial Elabora los informes de las materias de su responsabilidad</p>

OTRO PERSONAL NO CLAVE			
	CARGO	PROFESION	ACTIVIDADES A DESARROLLAR
04	<b>Especialista ambiental y gestión de riesgos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional, de las disciplinas de la ingeniería y/o ciencias biológico - ambientales</li> </ul>	Desarrollar un diagnóstico sobre la situación de los instrumentos técnicos en los gobiernos locales provinciales y distritales en el cumplimiento de sus funciones y competencias en materia del acondicionamiento territorial y desarrollo urbano sobre la gestión ambiental y gestión de riesgo de desastres.
05	<b>Especialista en Cartografía (01 profesional)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional geógrafo, arquitecto, ingeniero civil u otra equivalente</li> </ul>	Estructura y sistematiza la información geográfica, la base de datos cartográfica geo referenciada y mapas temáticos de la información fuente primaria y secundaria, así mismo sobre la información de verificación contrastación. Participa en la reuniones de trabajo y es el responsable del recojo de la información cartográfica, base de datos geo referenciada y mapas temáticos
06	<b>Especialista en Gestión Pública (01 profesional)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional en las disciplinas de derecho, administración, economía u otras con experiencia acreditada en gestión pública.</li> </ul>	Estructura y sistematiza la información sobre el cumplimiento normativo y alcances de los instrumentos de gestión, capacidad instalada de los sistemas administrativos con particular vinculación a la gestión del territorio Participa en la reuniones de trabajo y es el responsable del recojo de la información de las instancias de gobierno regional y local.
07	<b>Facilitador Social (01 profesional)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesional sociólogo, antropólogo o comunicador social.</li> </ul>	Responsable de dirigir y coordinar el proceso de elaboración del diagnóstico de la gestión del territorio tomando sistemáticamente las políticas de planeamiento estratégico y operativo, organización del territorio, ordenamiento territorial, acondicionamiento y desarrollo urbano de manera integral, responsable de dirigir la reuniones de trabajo y talleres de socialización; así mismo es responsable de la sistematización de la información y presentación de los entregables en sus diferentes etapas

TDR Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial, Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL AICC



		Gobierno Regional de Cusco	Plan COPESCO	Unidad de Planeamiento, Presupuesto y	ESTRATEGIA DE INTERVENCION NODO CUSCO CHINCHERO
--	--	----------------------------	--------------	---------------------------------------	---

08	Asistente administrativo (01 técnico)	Con estudios en asistente de gerencia o equivalente; secretariado ejecutivo o bachiller en gestión; con amplio dominio de ofimática (procesador de texto, hojas de cálculo, internet).	Articulación de la gestión administrativa y relaciones públicas de la consultora.
----	---------------------------------------	--	---

8.3 Del equipamiento

DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	ESTRATEGICO
Oficina de Coordinación	01	Área min. 24 M2	X
Computadoras	03	Provistos con software cartografía	X
Cámara fotográfica digital	03	De alta definición	
Navegador GPS	01		
Vehículo	01	Capacidad 04 pasajeros	X

14

La oficina se ubicará dentro del ámbito del estudio, preferentemente ciudad de Cusco.

8.4 De la experiencia del Consultor en la especialidad

El consultor deberá acreditar una experiencia con una facturación superior a trescientos mil Soles (S/ 300,000) en los últimos 10 años anteriores a la fecha de presentación de la oferta los cuales se computarán desde la fecha de la conformidad de o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

9. REQUISITOS DE CALIFICACION.

A. CAPACIDAD LEGAL (No aplica)

B. CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

Para el tiempo de experiencia mínimo se computa a partir de la obtención del título profesional y solo dentro de los últimos 25 años; con trabajos o prestaciones relacionado a la especialidad requerida y detallada para el personal clave en el siguiente cuadro.

	CARGO	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
01	Jefe de Equipo	04 años de experiencia en gestión pública y/o la conducción de proyectos y/o estudios asociados a la gestión territorial y/o planificación urbano rural.
02	Planificador Urbano Regional (01 profesional)	02 años de experiencia en proyectos y/o estudios asociados al componente de planificación del territorio en todas sus modalidades y alcances.
03	Arquitecto urbanista (02 profesionales)	02 años de experiencia en proyectos y/o estudios y/o planes y/o la gestión asociada al componente de gestión territorial. (Proyectos/estudios/planes de ordenamiento territorial, acondicionamiento territorial, desarrollo urbano, planes específicos u otras concurrentes al ordenamiento territorial)

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

Acreditación.

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos:





267



Gobierno Regional  
de Cusco

Plan  
CPESCO

Unidad de  
Planeamiento,  
Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
INTERVENCION NODO  
CUSCO CHINCHERO

(i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

La colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá al inicio de la consultoría, tanto para los profesionales titulados en el Perú, como aquellos titulados en el extranjero.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACION ACADEMICA**

**Requisitos:**

El personal clave requerido consignara como requisitos los grados y/o títulos que se detallan en el siguiente cuadro:

	CARGO	GRADO Y/O TITULO PROFESIONAL
01	Jefe de Equipo	• Arquitecto o urbanista o geógrafo u otra relacionada a la planificación territorial; con estudios de post grado relacionados a la consultoría.
02	Planificador Urbano Regional (01 profesional)	• Arquitecto o urbanista o geógrafo o economista planificador; con estudios de post grado en planificación territorial.
03	Arquitecto urbanista (02 profesionales)	• Arquitecto o urbanista.

**Acreditación:**

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

En caso los grados y/o títulos acreditados no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

En la acreditación de grados/títulos o especializaciones; se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases.

Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial; Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL AICC





Gobierno Regional  
de Cusco

Plan  
CPESCO

Unidad de  
Planeamiento,  
Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
INTERVENCIÓN NODO  
CUSCO CHINCHERO

366

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

**Requisitos:**

El equipamiento mínimo e indispensable para desarrollar el presente servicio de consultoría comprende

DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS
Oficina	01	Área min. 24 M2
Computadoras	03	Provistos con software cartografía
Vehículo	01	Capacidad 04 pasajeros, incluye conductor, implementos de seguridad, combustible, seguros y otros.

La oficina se ubicará dentro del ámbito del estudio, preferentemente ciudad de Cusco

**Acreditación:**

Se acreditará a la presentación de la oferta con documentos (de propiedad, posesión, compromiso de compraventa o alquiler) que confirme la disponibilidad del equipamiento estratégico, debe ser firmado por el propietario o poseionario; no siendo válida una declaración jurada; lo cual será sujeto de fiscalización posterior durante la ejecución del contrato.

**C. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/300,000.00 (Trescientos mil Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los últimos diez (10) años, anteriores a la fecha de presentación de la oferta, los cuales se computarán desde la fecha de la conformidad de o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a trabajos desarrollados dentro los instrumentos técnicos la organización territorial; ordenamiento territorial; acondicionamiento territorial y desarrollo urbano; planes específicos u otras relacionadas a la gestión y planificación del territorio.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicio 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 del estado de cuenta o cualquier otro documento emitido por entidad del sistema Financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

El postor puede presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia del Postor en la Especialidad"

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor



TDR Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial; Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL NODO CHINCHERO



265



Gobierno Regional  
de Cusco

Plan  
COPESCO

Unidad de  
Planeamiento,  
Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
INTERVENCIÓN NODO  
CUSCO CHINCHERO

en la Especialidad.

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

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

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

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

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

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicada 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.

**10. LUGAR DE EJECUCION:**

El servicio se desarrollará como mínimo en el ámbito de caracterización del estudio con 36 unidades territoriales (distritos) del departamento de Cusco, que se listan en el anexo 01.

**11. PLAZOS DE EJECUCION:**

El período para el desarrollo total de ejecución obra y acciones complementarias es de (126) ciento veintiséis días calendarios. Los productos y programación son los siguientes:

TDR Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial, Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL AICC





Gobierno Regional de Cusco

Plan COPESCO

Unidad de Planeamiento, Presupuesto y

ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CUSCO CHINCHERO

264

ETA PA	PRODUCTOS ENTREGABLES (*)		Condición	Plazo de entrega	Plazo de evaluación (**)	Levantamiento de observaciones
1	Fase 01 Preparatoria	<b>Primer producto</b> Plan de Trabajo y ajuste del cronograma de actividades. Informe sobre el análisis del marco normativo de la gestión del territorio	Aprobación del supervisor	14 días de suscrito el contrato; fecha de inicio del servicio	02 días	02 día
	Fase 02 Diagnóstico	<b>Segundo producto</b> Levantamiento de información: Fuente primaria y secundaria	Informe de conformidad de supervisión	63 días de la conformidad al primer producto	05 día	05 día
2	Fase 03 Interpretación de la problemática	<b>Tercer producto</b> Identificación de problemas centrales, análisis y recomendaciones.	Informe de conformidad de supervisión	35 días de la conformidad del informe de levantamiento de información	05 días	05 días
	Fase 04 Informe Final	<b>Cuarto producto</b> Presentación del documento Informe Final	Informe de conformidad Plan COPESCO(***)	14 días de aprobado el tercer producto	10 días	05 días
<b>TOTAL DE DIAS CALENDARIOS EFECTIVOS DEL SERVICIO</b>				<b>126 DIAS</b>		

(\*) Los productos serán presentados en la Mesa de Partes de la Institución, dentro del horario de atención al público, dentro de los plazos de ejecución, estando afecto a las penalidades establecidas en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

(\*\*) Los plazos de evaluación y levantamiento de observaciones no son computables al periodo total de ejecución del servicio.

(\*\*\*) La conformidad final se otorga de acuerdo con lo detallado en el numeral 16 del presente TdR.

**12. SISTEMA DE CONTRATACION**

A suma alzada; con la prestación del servicio integral; el estudio comprende todas las obligaciones, tributos, tasas, seguros, viáticos y cuanto sea necesario de obligación del consultor.

**13. FORMA DE PAGO**

El pago será en cuatro partes con la conformidad de los productos detallados, con los respectivos comprobantes de pago y la inclusión de todos los tributos:

PRODUCTO	CONDICION DE PAGO	Monto
o1	Conformidad al primer producto	30% del monto total
o2	Conformidad del segundo producto	30% del monto total
o3	Conformidad no alcanza condición de pago	-----
o4	Conformidad del Informe Final	40% del monto total

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada en los porcentajes establecidos y siempre y cuando se adjunte el informe de conformidad estipulado en el numeral 16.2; adjuntando el comprobante de pago proporcional a los productos parciales.

Dicha documentación se presentará por Mesa de Partes de la Entidad sito en la Plaza Túpac Amaru s/n del distrito de Wanchaq, provincia y departamento de Cusco en el plazo establecido

**14. RESPONSABILIDAD DEL PRESTADOR DEL SERVICIO**





Gobierno Regional  
de Cusco

Plan  
**COPESCO**

Unidad de  
Planeamiento,  
Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
INTERVENCIÓN NODO  
CUSCO CHINCHERO

263

- El responsable del servicio, deberá garantizar la calidad del mismo y responder por su calidad y originalidad, de acuerdo a las normativas durante el tiempo de ejecución del servicio y vigencia del contrato, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- La documentación que se genere con el contrato, constituirá propiedad del Plan COPESCO del Gobierno Regional y no podrá ser utilizada para fines distintos sin consentimiento escrito del PLAN COPESCO

**15. VICIOS OCULTOS**

La recepción conforme de la prestación por parte de LA ENTIDAD no limita 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.

**16. REVISION DE INFORMES Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.**

La recepción y conformidad se realizará de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

**16.1 Revisión de los informes.**

La Coordinación del Nodo Chinchero de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, a través de la supervisión acreditada, revisará y dará conformidad a los informes y entregables de la consultoría.

La revisión de los informes se efectuará dentro de los plazos establecidos en el numeral 11; del plazo de ejecución, todos computados a partir de la fecha de recepción de la documentación completa por el Plan COPESCO, y comunicará al Consultor la conformidad o las observaciones encontradas.

De formularse observaciones a los informes parciales o Informe Final, el Consultor dentro de los plazos establecidos en el numeral 11 de los presentes TdR; subsanará o levantará las observaciones. Este plazo solo es aplicable a la primera subsanación (levantamiento) de observaciones; dicho plazo se computará desde el día siguiente de la recepción de la comunicación del Plan COPESCO.

Para el caso del levantamiento de observaciones a los informes, el Consultor presentará el correspondiente informe detallado del levantamiento aclarando y/o subsanando las observaciones planteadas por COPESCO.

**16.2 Conformidad del Servicio**

La conformidad requerida del área usuaria se sustenta en el informe del supervisor acreditado, informe del Coordinador del Estudio Nodo Chinchero; Jefe de la Unidad de Planeamiento, Presupuesto y Modernización, quienes deben verificar dependiendo de la naturaleza de la prestación, la calidad, cantidad y cumplimiento de las condiciones contractuales.

**17. PENALIDADES**

En caso de retraso injustificado del consultor en la ejecución de la prestación objeto del servicio, la Entidad aplicará las penalidades con aplicación de lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**18. CONDICIONES GENERALES DE LA CONTRATACION**

TDR Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial, Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL



19



Gobierno Regional  
 de Cusco

Plan  
 CPESCO

Unidad de  
 Planeamiento,  
 Presupuesto y

ESTRATEGIA DE  
 INTERVENCIÓN NODO  
 CUSCO CHINCHERO

262

- La ejecución del servicio se realizará sin ser limitativo en sus alcances y procedimientos según los términos de referencia
- La ejecución del servicio es a todo costo; lo que incluye todas las retribuciones de personal, costos operacionales, seguros, viáticos, tasas, tributos y cuanto demande la ejecución de la consultoría y sus alcances.
- La entidad contratante proporcionara a la prestadora del servicio, la información que posee y facilitará el contacto con autoridades locales y comunales beneficiarias del proyecto, de acuerdo con lo establecido en el numeral 5.6 de los presentes TdR.
- El Plan COPESCO a través del supervisor designado y la asistencia de especialistas son responsables del seguimiento directo.
- El resultado del servicio en todos sus extremos pasa a constituirse en propiedad del Plan COPESCO.

**19. ASPECTOS COMPLEMENTARIOS**

Los informes de los productos 1 al 3 deberán ser presentando en 02 ejemplares impresos y archivo informático; el documento final (Cuarto producto) aprobado en 03 ejemplares originales, firmado por el responsable(s) y versión digital completa.

Las impresiones serán en papel bond A4 de 80 gr, en formato estandarizado para los mapas o planos en formato recomendable A-1, A-2 y/o A3; los mismos que deberán estar sellados y suscrito por los responsables (Consultor asimismo se entregará la información digital en formatos originales Word, Excel, AutoCAD y otros en calidad de editables.

**ANEXOS:**

- 01: Decreto Regional N° 001-2023-GR CUSCO/GR
- 02: Resumen Ejecutivo: Estrategia de Intervención Nodo Cusco Chinchero y Ámbito de Influencia

Cusco, julio del 2023.

/MSME/LGDA



Servicio de consultoría Diagnóstico de la Gestión del Territorio; Planeamiento Estratégico y Operativo; Ordenamiento Territorial; Acondicionamiento y Desarrollo Urbano: ESTRATEGIA DE INTERVENCIÓN NODO CHINCHERO Y AMBITO DE INFLUENCIA DEL



**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>												
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>Jefe de Equipo</td> <td>04 años de experiencia en gestión pública y/o la conducción de proyectos y/o estudios asociados a la gestión territorial y/o planificación urbano rural.</td> </tr> <tr> <td>02</td> <td>Planificador Regional (01 profesional)</td> <td>02 años de experiencia en proyectos y/o estudios asociados al componente de planificación del territorio en todas sus modalidades y alcances.</td> </tr> <tr> <td>03</td> <td>Arquitecto urbanista (02 profesionales)</td> <td>02 años de experiencia en proyectos y/o estudios y/o planes y/o la gestión asociada al componente de gestión territorial. (Proyectos/estudios/planes de ordenamiento territorial, acondicionamiento territorial, desarrollo urbano, planes específicos u otras concurrentes al ordenamiento territorial)</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>	ITEM	CARGO	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	01	Jefe de Equipo	04 años de experiencia en gestión pública y/o la conducción de proyectos y/o estudios asociados a la gestión territorial y/o planificación urbano rural.	02	Planificador Regional (01 profesional)	02 años de experiencia en proyectos y/o estudios asociados al componente de planificación del territorio en todas sus modalidades y alcances.	03	Arquitecto urbanista (02 profesionales)	02 años de experiencia en proyectos y/o estudios y/o planes y/o la gestión asociada al componente de gestión territorial. (Proyectos/estudios/planes de ordenamiento territorial, acondicionamiento territorial, desarrollo urbano, planes específicos u otras concurrentes al ordenamiento territorial)
ITEM	CARGO	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE											
01	Jefe de Equipo	04 años de experiencia en gestión pública y/o la conducción de proyectos y/o estudios asociados a la gestión territorial y/o planificación urbano rural.											
02	Planificador Regional (01 profesional)	02 años de experiencia en proyectos y/o estudios asociados al componente de planificación del territorio en todas sus modalidades y alcances.											
03	Arquitecto urbanista (02 profesionales)	02 años de experiencia en proyectos y/o estudios y/o planes y/o la gestión asociada al componente de gestión territorial. (Proyectos/estudios/planes de ordenamiento territorial, acondicionamiento territorial, desarrollo urbano, planes específicos u otras concurrentes al ordenamiento territorial)											
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>												
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>												
	Requisitos:												

ITEM	CARGO	GRADO Y/O PROFESIONAL
01	Jefe de Equipo	Arquitecto o urbanista o geógrafo u otra relacionada a la planificación territorial; con estudios de post grado relacionados a la consultoría.
02	Planificador Regional (01 profesional)	Arquitecto o urbanista o geógrafo o economista planificador; con estudios de post grado en planificación territorial.
03	Arquitecto urbanista (02 profesionales)	Arquitecto o urbanista

Acreditación:

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>												
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>DESCRIPCION</th> <th>CANTIDAD</th> <th>CARACTERISTICAS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Oficina</td> <td>01</td> <td>Área min. 24 M2</td> </tr> <tr> <td>Computadora</td> <td>03</td> <td>Provistos con software cartografía</td> </tr> <tr> <td>Vehículo</td> <td>01</td> <td>Capacidad 04 pasajeros, incluido conductor, implementos de seguridad, combustible, seguros y otros</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS	Oficina	01	Área min. 24 M2	Computadora	03	Provistos con software cartografía	Vehículo	01	Capacidad 04 pasajeros, incluido conductor, implementos de seguridad, combustible, seguros y otros
DESCRIPCION	CANTIDAD	CARACTERISTICAS											
Oficina	01	Área min. 24 M2											
Computadora	03	Provistos con software cartografía											
Vehículo	01	Capacidad 04 pasajeros, incluido conductor, implementos de seguridad, combustible, seguros y otros											
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según</p>												

	<p>corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Trabajos desarrollados dentro los instrumentos técnicos la organización territorial; ordenamiento territorial; ordenamiento territorial; acondicionamiento territorial y desarrollo urbano; planes específicos u otras relacionadas a la gestión y planificación del territorio.</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 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</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”.*

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>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".</i></li> </ul>
--	---

**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>[40] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 400,000.00 (cuatrocientos mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [S/ 400,000.00]<sup>15</sup>: [40] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [S/ 350,000.00] y &lt; [S/ 400,000.00]: [35]puntos</b></p> <p><b>M &gt; [S/ 300,000.00]<sup>16</sup> y &lt; [S/ 350,000.00]: [30] 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

<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>12 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>Factor 1:</b> Relación de Actividades en el logro de los objetivos del servicio.  <b>Factor 2:</b> Definición de Estrategias de Intervención indicando el enfoque propuesto, criterios y propuestas y comprensión de los objetivos.  <b>Factor 3:</b> Plan de Trabajo detallado en concordancia con Términos de Referencia.  <b>Factor 4:</b> Programación de las actividades mediante Líneas de Balance</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta:</p> <p>Desarrolla el Factor 1: <b>03 puntos</b></p> <p>Desarrolla el Factor 2: <b>03 puntos</b></p> <p>Desarrolla el Factor 3: <b>03 puntos</b></p> <p>Desarrolla el Factor 4: <b>03 puntos</b></p> <p>No desarrolla ninguna metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[48] puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[20] puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✘ <b>Jefe de Equipo (01 profesional)</b></li> <li>✓ <b>Planificador Regional (01 profesional)</b></li> <li>✓ <b>Arquitecto urbanista (02 profesionales)</b></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><a href="#">El grado académico u otra de post grado (segunda especialización) se acredita</a> será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el grado académico <a href="#">u otra de post grado (segunda especialización)</a> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.</i></li> <li>• <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></li> </ul> </div>	<p><b>Jefe de equipo:</b> Profesional arquitecto, urbanista, geógrafo u otra afín; se requiere <a href="#">con estudios de post grado en gerencia de proyectos.</a> <b>Hasta 06 puntos</b></p> <p><b>Planificador Regional (01 profesional):</b> Profesional arquitecto, urbanista, geógrafo o economista planificador se requiere <a href="#">con estudios de post grado en planificación territorial.</a> <b>Hasta 06 puntos</b></p> <p><b>Arquitecto urbanista (profesionales 01):</b> Profesional arquitecto o urbanista requerido, se bonificará estudios de post grado <b>Hasta 04 puntos</b></p> <p><b>Arquitecto urbanista (profesionales 02):</b> Profesional arquitecto o urbanista requerido, se bonificará estudios de post grado <b>Hasta 04 puntos</b></p>

C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[28] puntos
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en:</p> <p>✗ <b>Jefe de Equipo (01 profesional)</b> Se evaluará en función al tiempo de experiencia. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: gestión pública y/o la conducción de proyectos y/o estudios asociados a la gestión territorial y/o planificación urbano rural.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>✓ <b>Planificador Regional (01 profesional)</b> Se evaluará en función al tiempo de experiencia. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: En proyectos y/o estudios asociados al componente de planificación del territorio en todas sus modalidades y alcances.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>✓ <b>Arquitecto urbanista (02 profesionales)</b> Se evaluará en función al tiempo de experiencia. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: En proyectos y/o estudios y/o planes y/o la gestión asociada al componente de gestión territorial. (Proyectos/estudios/planes de ordenamiento territorial, acondicionamiento territorial, desarrollo urbano, planes específicos u otras concurrentes al ordenamiento territorial)</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</li> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar</li> </ul> </div>	<p><b>Jefe de Equipo (01 profesional)</b></p> <p>Más de 06 años: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 05 hasta 06 años: <b>08 puntos</b></p> <p>Más de 04 hasta 05 años: <b>06 puntos</b></p> <p>.....</p> <p><b>Planificador Regional (01 profesional)</b></p> <p>Más de 04 años: <b>08 puntos</b></p> <p>Más de 03 hasta 04 años: <b>06 puntos</b></p> <p>Más de 02 hasta 03 años: <b>04 puntos</b></p> <p>.....</p> <p><b>Arquitecto urbanista (profesional 1)</b></p> <p>Más de 04 años: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 03 hasta 04 años: <b>04 puntos</b></p> <p>Más de 02 hasta 03 años: <b>03 puntos</b></p> <p>.....</p> <p><b>Arquitecto urbanista (profesional 2)</b></p> <p>Más de 04 años: <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 03 hasta 04 años: <b>04 puntos</b></p> <p>Más de 02 hasta 03 años: <b>03 puntos</b></p>

	<p><i>de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

<b>Importante</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li><i>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.</i></li> <li><i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i></li> </ul>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>

<sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

**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 **para el DIAGNOSTICO DE LA GESTION DEL TERRITORIO; PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y OPERATIVO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ACONDICIONAMIENTO Y DESARROLLO URBANO EN EL NODO CHINCHIRO Y AMBITO DE INFLUENCIA**, que celebra de una parte EL PLAN COPESCO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20159311598, 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° 017-2023-COPESCO/GRC-1** para la contratación del servicio de consultoría **para el DIAGNOSTICO DE LA GESTION DEL TERRITORIO; PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y OPERATIVO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ACONDICIONAMIENTO Y DESARROLLO URBANO EN EL NODO CHINCHIRO Y AMBITO DE INFLUENCIA**, 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: **Contratación del servicio de consultoría para el DIAGNOSTICO DE LA GESTION DEL TERRITORIO; PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y OPERATIVO, ORDENAMIENTO TERRITORIAL, ACONDICIONAMIENTO Y DESARROLLO URBANO EN EL NODO CHINCHIRO Y AMBITO DE INFLUENCIA.**

**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>18</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [soles], en **PAGOS PERIÓDICOS**, 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.

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 **del día siguiente del perfeccionamiento del contrato.**

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- 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.”*

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

**Importante**

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

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

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

**CLÁUSULA NOVENA: 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 **el funcionario responsable del Nodo Chinchero (Área Usuaría)**.

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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 **un (1) año** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad,

cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<b>Otras penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Por incumplimiento se aplicará otras penalidades monto que equivale a 0.5 de una Unidad Impositiva Tributaria (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del responsable de Área Usuaria.

**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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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

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>21</sup>.*

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

## **ANEXOS**

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**

Presente.-

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

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

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
  
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

---

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.  
<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**  
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]"*.

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 10

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>32</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**

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:*

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 14

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-COPESCO/GRC-2**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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