



# **BASES INTEGRADAS 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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <b>Advertencia</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <b>Importante para la Entidad</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	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:

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



**Unidos**  
*para Avanzar*

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP**

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION  
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE  
PRACTICAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DEL ESTADIO  
DANIEL ALCIDES CARRION PROVINCIA DE PASCO,  
DEPARTAMENTO DE PASCO”**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

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



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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE PASCO - SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20489252270  
Domicilio legal : CALLE 5 DE OCTUBRE S/N URB SAN JUAN (EDIFICIO ESTATAL N°1) YANACANCHA – PROVINCIA DE PASCO – PASCO  
Teléfono: : (063) 597060  
Correo electrónico: : uprogorepa@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS DE PRACTICAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DEL ESTADIO DANIEL ALCIDES CARRION PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 2 el día 22 de diciembre del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS (09)

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de

contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 9.50 (nueve con 50/100 soles) en caja de la Entidad, sito en la calle 5 de octubre s/n urb san juan (edificio estatal n°1) Yanacancha – Provincia de Pasco – Pasco.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Publico
- Ley 28411 Ley de Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico del año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 – Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2023.
- Ley N° 31728 – Ley que aprueba créditos suplementarios para el financiamiento de mayores gastos en el marco de la reactivación económica a favor de diversos pliegos del gobierno nacional, gobiernos regionales y gobiernos locales y dictan otras medidas.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Texto único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el diario Oficial el Peruano el 13 de marzo del 2019.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado con Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 308-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con decreto supremo N° 344-2018-EF.
- Decreto Supremo N° 334-2022-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con decreto supremo N° 344-2018-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley n° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto legislativo N° 1275, que aprueba el marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la Republica.
- Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y del acceso al empleo decente Ley N° 30056.
- Decreto Legislativo N° 1553 Establece Medidas en materia de Inversión Pública y de la Contratación Pública que Coadyuven al Impulso de la Reactivación Económica.
- Decreto supremo N° 008-2008 – TR Reglamento de la Ley de MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013 – PRODUCE – Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código civil de forma supletoria.
- Ley N° 29783, Ley de seguridad y salud en el trabajo y modificatoria.
- Directivas, Pronunciamiento y opiniones del OSCE.
- Resoluciones Emitidas por el tribunal de contrataciones del estado.
- Resolución Ministerial N° 249-2020-VIVIENDA, que aprueba fichas de homologación de requisitos de calificación de perfiles profesionales de proyectos de saneamiento para el ámbito rural.

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)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo 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.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

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



- 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>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *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>.*

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

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

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

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

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



- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.5. 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 la calle 5 de octubre s/n urb san juan (edificio estatal n°1) Yanacancha – Provincia de Pasco – Pasco.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos periódicos, tal como se detalla a continuación:

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

PAGOS	PRESENTACIÓN DE INFORMES	PLAZO
25%	A la aprobación del plan	5 días calendarios
25%	A la aprobación del primer entregable.	30 días calendarios contados a partir de la aprobación del plan
25%	A la aprobación del segundo entregable	30 días calendarios contados a partir de la aprobación del primer entregable
25%	A la aprobación del entregable final	25 días calendarios contados a partir de la aprobación del segundo entregable

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- CCI.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad, sito en la calle 5 de octubre s/n urb san juan (edificio estatal n°1) Yanacancha – Provincia de Pasco – Pasco.

### 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

### TERMINO DE REFERENCIA

#### I. ENTIDAD CONTRATANTE Y ÁREA USUARIA:

ENTIDAD CONTRATANTE : GOBIERNO REGIONAL DE PASCO

ÁREA USUARIA : SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN

#### II. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRACTICAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN EL ESTADIO DANIEL ALCIDES CARRION PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO”

#### III. FINALIDAD PUBLICA

Contar con un estudio de Ficha Técnica Estándar y/o Estudio de Pre Inversión, que permita conocer la posibilidad de invertir en un proyecto de fortalecimiento de capacidades de alto rendimiento de nuestros deportistas de la provincia y del Departamento de Pasco. Contribuyendo en mejorar el rendimiento de nuestros deportista, mejorando las instalaciones, ampliando mas espacios de recreación deportiva, entre otros del estadio Daniel Alcides Carrion.

#### IV. ASPECTOS GENERALES:

##### 4.1 Antecedentes

La reactivación de la economía y la sostenibilidad de su crecimiento a lo largo, serán grandes retos que el Perú afrontará en los años inmediatos. Para lograr esto, es trascendental cerrar la brecha a. Un mayor nivel de infraestructura acompañada del desarrollo económico y social gracias a que permite el desarrollo de servicios públicos de calidad, incentiva la actividad privada, aumenta su productividad (y por consiguiente la del país) y eleva la calidad de vida de la población en su conjunto.

El estadio es un medio de conectividad e interactuar donde se complementa con la salud, cuerpo y mente

##### 4.2 Diagnóstico

##### 4.2.1 Ubicación y Localización

DEPARTAMENTO : Pasco

PROVINCIA : Pasco

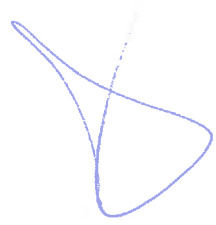
Distrito : Chaupimarca



#### UBICACIÓN DEL PROYECTO

Distrito donde se  
realizará el proyecto





Su ubicación en sierra, le confiere al distrito características climáticas muy peculiares. Por lo general el clima se manifiesta Frio y Seco, los vientos suaves de las tardes.

#### 4.2.2 Situación Actual

Se realizará principalmente con información de fuente primaria (trabajo de campo) y complementada con información de fuente secundaria. Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual, los factores que la explican y las tendencias a futuro. Para analizar la situación actual se deberá de tener en cuenta el diagnóstico y deberá de estar organizado en los siguientes ejes:



#### 4.3 Problemática


El problema que afecta a las poblaciones dispersas de toda el Departamento de Pasco, es la falta de una infraestructura deportiva que pueda albergar con mejores condiciones a los deportista, y de esa manera desarrollar mejores resultado a corto , mediano y largo plazo, de la misma forma motivar al desarrollo de los distintos deportes de forma motivada principalmente a la juventud y niños que mucha veces son atraídos por las malas prácticas consecuentemente mejorando la calidad de vida de la población de la Región Pasco.

#### 4.4 Justificación

La Justificación tiene que ser argumentativo donde se expongan las razones por las cuales se realiza el proyecto; el responsable del proyecto establece juicios razonables sobre el sentido, la naturaleza y el interés que persigue dicho trabajo de cara a ciertos compromisos en beneficios sociales.

Estas razones deben resaltar la importancia y pertinencia del trabajo. La pertinencia se relaciona con lo oportuno que es la investigación en el contexto en el que surge.

¿Qué se va hacer?, ¿Por qué se va hacer?, ¿Para qué se va hacer?, ¿Cómo se va a hacer?



En esta parte del perfil del proyecto, se expresará el porqué del estudio o la razón de su realización. Se debe tener ciertos elementos de importancia para identificar en ella, como lo son: a quién beneficia el proyecto una vez culminado, cómo se vería beneficiado y en qué tiempo se harán tangentes esos beneficios, destaca además tres aspectos claves en el desarrollo del proyecto:

### V. BASE LEGAL

#### 5.1 Marco General

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.

- Ley N° 28522, Ley del Sistema Nacional de Planeamiento Estratégico y del Centro Nacional de Planeamiento Estratégico (CEPLAN).
- Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado y su reglamento, y demás modificatorias.
- DECRETO DE URGENCIA N° 014-2019.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- D.S. N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 633-2018 MTC/01, Aprueban Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas"
- R.D. N° 028 - 2014 - MTC/14, Manual de Carreteras "Diseño Geométrico (DG-2018)", es la actualización del Manual de Diseño Geométrico de Carreteras (DG-2014). DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.

## 5.2 Marco Específico

El estudio de Pre inversión debe enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicos vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en tal sentido se consideran las siguientes normas y estudios.

- Ley N° 29664, en el artículo 6, numeral 6.1 se señala que los componentes de la Política Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- Ley N° 28611, Ley General del Ambiente, del 15 de octubre del 2005, establece que el SEIA es administrado por la Autoridad Ambiental Nacional. (D. Leg. N° 1013 confirma autoridad en el MINAM).
- Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental.
- R.D. N° 03-2018-MTC/14; Se aprueba el Manual de Carreteras - Diseño Geométrico DG 2018.

## VI. OBJETIVOS:

### 6.1 Objetivo de la Consultoría

#### 6.1.1 Objetivo General

El Objetivo es contratar a la persona natural o jurídica, que cuente con Registro Nacional de Proveedor, quien se encargará de la Elaboración de estudio de pre Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRACTICAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN EL ESTADIO DANIEL ALCIDES CARRION PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO"** de acuerdo al Contenido mínimo del Estudio de Pre inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión - Anexo 07 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

#### 6.1.2 Objetivo Específico

Justificar, dimensionar y obtener la viabilidad técnica y económica del estudio de pre Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRACTICAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN EL ESTADIO DANIEL ALCIDES CARRION PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO"**



## 6.2 Objetivo del Estudio de Pre Inversión

### 6.2.1 Objetivo General

El objetivo del estudio es: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRACTICAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS EN EL ESTADIO DANIEL ALCIDES CARRION PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO”**

### Objetivo Especifico

- ❖ El Estudio de Pre Inversión, deberá de enmarcarse en los lineamientos que establece la formulación de estudios de pre inversión a nivel del Invierte.pe, a fin de cuantificar la inversión a desarrollar.
- ❖ Definir mediante el análisis de la información secundaria y el análisis de los problemas y sus causas, las características técnicas, prestaciones del Proyecto que permitan determinar el alcance del mismo y su costo de inversión.
- ❖ Determinar las necesidades en cuanto a la infraestructura vial los cuales permitirán obtener la viabilidad del Proyecto.
- ❖ Identificar a los actores integrantes del proceso a fin de diseñar las estrategias e identificar los procesos que deberán ser mejorados como parte del Proyecto.

## VII. RESULTADOS ESPERADOS

### 7.1. Meta

Elaboración y/o formulación de estudio de pre Inversión denominado: **MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS DE PRACTICAS DEPORTIVAS Y RECREATIVAS DEL ESTADIO DANIEL ALCIDES CARRION PROVINCIA DE PASCO, DEPARTAMENTO DE PASCO.**

### 7.2. Finalidad

- Mejorar la capacidad y prácticas del deporte en distintas diciplinas en la población de nuestro departamento.

## VIII. ALCANCES, DESCRIPCION Y RESPONSABILIDADES DE LA CONSULTORIA

### 8.1 Responsabilidades

#### 8.1.1 Responsabilidades de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión

El Gobierno Regional Pasco a través de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión será el encargado de la supervisión del proceso de elaboración del Estudio de Pre Inversión, hasta su declaratoria de viabilidad o rechazo, quién recibirá los avances, informes, consultas y solicitudes del Consultor, siendo el Coordinador del Estudio quién aprobará, archivará, absolverá, coordinará e informará conveniente para el control, avance y terminación del Estudio de Pre Inversión a Nivel de ficha técnica estándar.

- La Jefatura de la UF, tendrá la responsabilidad de efectuar control y seguimiento a la Programación de Elaboración del Estudio.
- Proporcionar información solicitada por el Consultor, acerca de proyectos existentes o en elaboración que tengan alguna implicancia en la elaboración del Estudio.
- La Unidad Formuladora, deberá mantener una comunicación constante con el Consultor durante la elaboración del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil. Cualquier eventualidad deberá informar por escrito para que se tomen las acciones correctivas necesarias.
- La Unidad Formuladora, deberá elaborar una Carpeta de Documentos, en el cual se adjuntará el Contrato, Términos de Referencia, Informe de evaluación y demás documentos generados durante la elaboración del Estudio.
- Hacer cumplir con toda la documentación solicitada que servirá de sustento del Estudio que está aprobado en los Términos de Referencia para su respectiva evaluación.

### 8.1.2 Responsabilidades del Consultor

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios de consultoría prestados para la elaboración del Estudio de Pre Inversión

Para cumplir con el alcance del Estudio de Pre Inversión a Nivel el Consultor debe:

- Después de suscribir el respectivo Contrato, el Consultor deberá apersonarse a la Unidad Formuladora para realizar las respectivas coordinaciones; posterior a eso, el Consultor, deberá presentar un Plan de Trabajo cronogramado para la elaboración del Estudio de Pre Inversión e informar oportunamente a la Unidad Formuladora acerca del avance de la elaboración del Estudio.
  - Elaborar el Estudio de Pre Inversión a partir de información primaria, para ello tendrá que efectuar visitas de reconocimiento y/o inspección al área de influencia del proyecto. Asimismo, deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y que puedan ser aplicables al Estudio en elaboración.
  - Elaborar el Estudio de Pre Inversión considerando la Ficha Técnica Específica Simplificada o Estándar según el estudio lo requiera.
  - Entregar el Estudio de Pre Inversión a Nivel de ficha simplificada o estándar según el estudio demande conforme lo establecido en el formato de presentación impreso y digital.
  - En atención a que el Consultor es el responsable absoluto de los estudios de ingeniería que realice, deberá garantizar la calidad del Estudio de Pre Inversión y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de viabilidad del Informe Final por parte de la UF del Gobierno Regional Pasco.
  - Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del Estudio, el Consultor utilizará el personal profesional calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios de los profesionales, una vez suscrito el Contrato, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. En estos casos, el Consultor deberá proponer al Gobierno Regional Pasco con diez (10) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio. El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
  - El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en el respectivo contrato.
- El Consultor debe cumplir los siguientes requisitos:

- Persona natural o jurídica, debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del estado, capítulo de Servicios y/o consultoría.
- Disponibilidad inmediata para ejecutar el Servicio de Consultoría.
- El Consultor deberá contar con una oficina en la ciudad de Pasco, para cualquier notificación de la entidad contratante, para lo cual presentada en su Oferta una Declaración Jurada Simple, la presentación del presente es para efectos de la admisión de las ofertas.

## 8.2 Instrumentos de Apoyo y Enfoque Metodológico

### 8.2.1 Instrumentos de Apoyo

#### Información Primaria

Instrumentos de apoyo en la recopilación de información:

- Encuestas
- Entrevistas
- Talleres
- Grupos Focales
- Conteo de Viviendas

#### Información Secundaria

Fuente de información de apoyo en la recopilación de información:

- Imagen satelital, utilizando Google Earth.
- Censos de población y de vivienda

- Encuesta Nacional de Hogares (ENAH)
- Estudios especializados realizados por el Instituto Nacional de Estadística e Informática (INEI).
- Documentación de proveedores (catálogos).
- Documentos de trabajo.
- Revistas técnicas.
- Informes técnicos.
- Libros técnicos especializados, nacionales o internacionales.
- Mapas de ubicación de la localidad.
- Planes nacionales, sectoriales, regionales y locales.
- Normas nacionales sectoriales.

Nota: En el caso de tomar información de fuentes secundarias es indispensable precisar fuente, documento, autor y fecha de publicación.

### 8.2.2 Enfoque Metodológico

Para el presente estudio la metodología a emplear será a través de un enfoque cuantitativo y cualitativo abarcando temas como:

- La Justificación tiene que ser argumentativo donde se expongan las razones por las cuales se realiza el proyecto; el responsable del proyecto establece juicios razonables sobre el sentido, la naturaleza y el interés que persigue dicho trabajo de cara a ciertos compromisos en beneficios sociales.

Estas razones deben resaltar la importancia y pertinencia del trabajo. La pertinencia se relaciona con lo oportuno que es la investigación en el contexto en el que surge.

¿Qué se va hacer?

¿Por qué se va hacer?

¿Para qué se va hacer?

¿Cómo se va a hacer?

En esta parte del estudio de pre inversión, se expresará el porqué del estudio o la razón de su realización. Se debe tener ciertos elementos de importancia para identificar en ella, como lo son: a quién beneficia el proyecto una vez culminado, cómo se vería beneficiado y en qué tiempo se harán tangentes esos beneficios, destaca además tres aspectos claves en el desarrollo de la ficha técnica estándar:

**El Aspecto Teórico:** se centra en presentar las razones teóricas que justifican dicho proyecto, es decir, debe señalar los conocimientos que brindará el trabajo acerca el objeto que fue investigado.

**El Aspecto Práctico:** muestra la aplicabilidad de la investigación, como se proyecta en la sociedad e identifica que persona, organización o grupo de personas se beneficiaran con la de ésta.

**El aspecto Metodológico:** indica que tipo de aporte da esta investigación a otras investigaciones hechas anteriormente.

En resumen, al plantear la **justificación de un proyecto** se deberá dejar bien en claro, en que se basa su importancia, que beneficios genera y cuáles son sus aportes. Con el fin demás adelante observar y analizar si la investigación satisface estos criterios.

Si se concluye con que las soluciones obtenidas resuelven la problemática planteada, la investigación posee utilidad práctica y por ello se justifica.

Si los resultados generan nuevos conocimientos, entonces posee utilidad metodológica.

- En la elaboración del estudio de pre inversión, se deberá realizar principalmente con información de fuente primaria (trabajo de campo) y complementada con información de fuente secundaria. Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual, los factores que la explican y las tendencias a futuro. Para analizar

la situación actual se deberá de tener en cuenta el diagnóstico y deberá de estar organizado en los siguientes ejes:

**a) El área de influencia y área de estudio:**

Analizar las características físicas, económicas, socio-culturales, más relevantes del área de estudio que comprenderá el área donde:

- Se encuentran los afectados por el problema, considerada como el área de influencia.
- Se ubica la Unidad Productora del bien o servicio a intervenir si ésta ya existe, así como otras a las que pudiese acceder la población afectada (alternativas)
- Donde se ubicará el proyecto. Incluir información sobre las dinámicas de uso y ocupación del territorio.

Identificar y caracterizar los peligros (tipología, frecuencia, severidad) que han ocurrido o pueden ocurrir en la zona en la que se ubica la Unidad Productora y se ubicará el PI, respectivamente.

Se deberá contar con información que permita plantear escenarios futuros de ocurrencia de los peligros identificados con un nivel de certidumbre aceptable.

De igual manera, se identificará las dimensiones ambientales (medio físico natural, medio biológico, medio social) que son o pueden ser afectados por la actual producción de servicios o por el PI.

**b) Los bienes o servicios en los que intervendrá el PI:**

Si ya existiese la Unidad Productora, el diagnóstico debe permitir conocer cómo se encuentra funcionando ésta, para que con la optimización o el PI se asegure la producción de servicios en la cantidad y con la calidad demandada.

Analizar las condiciones en las que se produce actualmente los bienes o servicios que se intervendrán con el PI, identificando y evaluando la adecuación de los factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, gestión, entre otros), a los estándares técnicos pertinentes. Se utilizarán estándares establecidos por el sector funcional o internacionales si éstos no existieran.

Señalar las dificultades o problemas que eventualmente estén impidiendo que la entidad oferente provea el bien o servicio adecuadamente. Identificar los factores de producción que están generando restricción de oferta, así como los procesos que pueden estar ocasionando ineficiencias.

Evaluar las posibilidades reales de optimizar la capacidad de producción actual con intervenciones que no califiquen como inversión.

Efectuar el análisis de la vulnerabilidad (exposición, fragilidad y resiliencia) de la Unidad Productora existente frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de influencia.

**c) Los involucrados en el PI:**

Analizar los grupos sociales que serán beneficiados o perjudicados con el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento.

A partir del contacto directo con los involucrados (trabajo de campo), indagar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses, así como su Participación en el ciclo del proyecto. De

acuerdo con la tipología del PI, precisar los grupos considerando, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad.

Analizar también, entre otros, las condiciones socioeconómicas, culturales, acceso a servicios básicos, situaciones de riesgo de desastres o de contaminación ambiental, de la población que será beneficiada con el proyecto y, en general, aquellas variables vinculadas con los factores que condicionan la demanda o no demanda de los servicios que se intervendrá.

Identificar los grupos que pueden ser afectados con la ejecución del PI, así como con las medidas de reducción de riesgos de desastres y con las medidas de mitigación de los impactos ambientales negativos; señalar las acciones realizadas o que se tiene previsto realizar para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

- En tal sentido se debe tener en cuenta que la justificación es la venta del proyecto y de la capacidad del investigador, ofrece la oportunidad de generar beneficios a partir de los resultados de dicho proyecto, si la justificación es suficientemente convincente, el proyecto puede conseguir ayuda y fuentes de financiamiento para no quedarse solamente en algo plasmado en papel, por ser un requisito académico o una idea latente.
- Diagnóstico de los involucrados; se analizará a los beneficiarios y/o perjudicados con el proyecto, se identificarán a las organizaciones e instituciones públicas y privadas involucradas y comprometidas con el proyecto. En esta parte deberá realizarse talleres de trabajo mínimamente tres, las que deben estar sustentadas con las actas correspondientes; asimismo, debe realizarse las encuestas socioeconómicas a la población afectada.
- Del dimensionamiento; sobre la base de los déficits obtenidos del balance oferta - demanda, se determinará el tamaño del proyecto considerando la demanda estimada al final del período de diseño que se planteen.

### 8.2.3 CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PROYECTOS DEL SECTOR TRANSPORTES (IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN SOCIAL).

#### DATOS GENERALES

- ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)
- NOMBRE DEL PROYECTO
- CODIGO (S) DE LOCAL(ES) EDUCATIVO(S)
- RESPONSABILIDAD FUNCIONAL
- UNIDAD FORMULADORA (UF)
- UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES (UEI) RECOMENDADA
- UBICACIÓN GEOGRÁFICA

#### IDENTIFICACION

- DESCRIPCION DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVICIO DRENAJE PLUVIAL
- PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS
- ANÁLISIS DE LOS INVOLUCRADOS
- POBLACIÓN AFECTADA Y POBLACIÓN OBJETIVO
- DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO
- DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA
- REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y/O NORMATIVOS



### FORMULACION Y EVALUACION

- a) COSTOS DE INVERSION
- b) CRONOGRAMA DE INVERSION FINANCIERA
- c) CRONOGRAMA DE EJECUCION FISICA
- d) COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CON Y SIN PROYECTO
- e) COSTOS DE INVERSION POR BENEFICIARIO DIRECTO
- f) BENEFICIOS SOCIALES DEL PROYECTO
- g) DESCRIPCION DE LOS BENEFICIOS SOCIALES
- h) LOS BENEFICIARIOS DEL HORIZONTE DEL PROYECTO
- i) CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN
- j) SOSTENIBILIDAD
- k) RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- l) ¿ES LA UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES LA RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO CON CARGO A SU PRESUPUESTO INSTITUCIONAL?
- m) GESTION INTEGRAL DE LOS RIESGOS
- n) MODALIDAD DE EJECUCIÓN Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO
- o) IMPACTO AMBIENTAL

### MARCO LOGICO DEL PROYECTO

- a) MATRIZ DE MARCO LOGICO

### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- a) CONCLUSIONES
- b) RECOMENDACIONES

### ANEXOS

Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada:

- Plano Clave, en el cual se muestra la ubicación del o los Puntos Críticos y las Unidades Productoras de Bienes y Servicios que podrían ser afectadas – (Utilizar GPS).

2 Estudios preliminares del análisis técnico, que sustentan la elección del Tamaño, Tecnología y Localización:

- Estudio topográfico.
- Estudio Geológico y Geotécnico.

3 Análisis de la brecha de servicios. Incluir los planos con el resultado de la simulación hidráulica del río, en la situación sin y con proyecto.


4 Análisis de costos: Presupuesto. Costos Unitarios, Lista de Insumos, Planilla de Metrados (Precios Actualizados de acuerdo a CAPECO)

5 Documentos de saneamiento físico legal.

6 Documentos institucionales:

- Acta de aceptación del proyecto debidamente aprobada en asamblea general Firmada por la Directiva Comunal / Directiva de la organización de beneficiarios, alcalde y otras autoridades locales (Licencia Social del Proyecto).
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento firmada por la junta directiva de la organización de usuarios y beneficiarios.



- 
- Padrón de usuarios debidamente firmado por la junta directiva de la organización de usuarios y los beneficiarios.
  - Acta de libre disponibilidad del terreno aprobada en asamblea general, firmada por los propietarios, Directiva Comunal / Directiva de la organización de usuarios, alcalde y otras autoridades locales.
  - Acta de sensibilización sobre el proyecto.


Nota: Dichos documentos debidamente autenticado por Juez de Paz No Letrado o Notario Público.

#### 7 Análisis de los resultados de la evaluación social

**Nota: Los acápites antes citados no son limitativos dentro del Estudio de Pre Inversión, ya que el Consultor podrá incluir por parte de él, temas de interés adicionales para la justificación y brindar la solides al Estudio, asimismo si la Sub Gerencia de Pre Inversión lo solicite.**

**Dependiendo a la circunstancia de la situación del estudio se podrá modificar la ficha técnica simplificada a otra.**

### 8.3 Plan de Trabajo



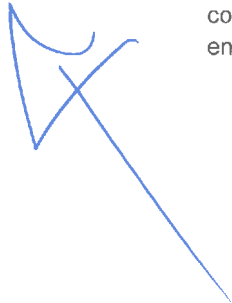
El consultor deberá presentar un Plan de Trabajo a los cinco (05) días de la Firma del Contrato. Conteniendo mínimamente:

- Profesionales claves (Nombres y Apellidos)
- Actividades a Realizar
- Cronogramas de Actividades
- Datos del personal clave
- Plazos de entrega de Productos, otros.

### 8.4 Requerimiento del Consultor y del Equipo Profesional

#### 8.4.1 Perfil del Consultor y del Equipo Profesional

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 480,492.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares o generales al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.



Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes mejoramientos y/o instalación y/o construcción en la formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o factibilidad de proyectos en general.

El Equipo Profesional seleccionado, será el responsable por una adecuada formulación del estudio de pre inversión, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser elaborado en concordancia con la normatividad técnica vigente.

El consultor será el responsable del estudio, profesional competente y calificado en la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública y será responsable de la calidad en los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Los profesionales que conformen el Equipo Técnico deberán acreditar grados, títulos y/o especializaciones profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para las responsabilidades que tendrán a cargo en el estudio.

El Gobierno Regional de Pasco, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que crea conveniente realizar, con los miembros del equipo, en relación exclusiva al desarrollo del servicio que se presta.

Para la elaboración del estudio de pre inversión, materia del presente Término de Referencia, se deberá desarrollar las siguientes actividades:

- a) El Equipo de Trabajo deberá efectuar un planteamiento técnico que solucione las necesidades básicas con el desarrollo del mejoramiento de la infraestructura deportiva.
- b) Realizar un análisis comparativo de las posibles alternativas que permitan la consecución del objetivo central del proyecto, de forma eficiente y óptima.
- c) Analizar las características y/o especificaciones técnicas de los componentes estructurales (infraestructura) entre otras a ser implementados.
- d) Realizar un análisis de la demanda de bienes y servicios que brindará el proyecto de inversión pública.
- e) Arreglos institucionales para la operación y mantenimiento del proyecto, en su defecto demostrar la auto sostenibilidad del proyecto.
- f) Realización de visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información y desarrollar el estudio de perfil sobre la base de información sólida.
- g) Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, asimismo presentar el presupuesto a nivel de conceptos o categorías de gastos (consultorías, servicios, personal, equipos, combustible, etc.).
- h) Otras que se considere pertinentes para brindar mayor sustento al proyecto durante su formulación y evaluación.

#### PERFIL, ROL Y FUNCIONES DEL PERSONAL CLAVE

PROFESIONALES	CARGO	PERFIL	ROL Y FUNCIONES
Arquitecto y/o Ingeniero Civil y/o economista	Jefe de Proyecto	Titulado, colegiado.  experiencia de 12 meses como jefe de proyectos y/o consultor y/o formulador de proyectos de pre inversión a NIVEL INVIERTE PE del personal clave requerido	<ul style="list-style-type: none"><li>✓ Será el encargado de la validación y consolidación de la información, para la presentación del estudio.</li><li>✓ Coordinar con su equipo técnico la formulación del estudio de pre inversión.</li><li>✓ Efectuar el reconocimiento del campo mediante medios auto -visuales.</li><li>✓ Coordinar la Identificación, Formulación y evaluación del proyecto de inversión pública, en el marco de la Normativa Vigente.</li><li>✓ Presentar el estudio final en formato pdf, doc, xls, dwg, entre otros en físico y digital.</li><li>✓ Absolver las observaciones del estudio en los plazos establecidos.</li></ul>

<p>Economista</p>	<p>Especialista socioeconómico</p>	<p>Titulado, experiencia de 12 meses como jefe de proyectos y/o consultor y/o formulador de proyectos y/o evaluador de pre inversión del personal clave requerido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Formular el perfil y/o fichas técnicas de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo 01 de la DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01- Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.</li> <li>✓ Programar la visita de inspección in situ.</li> <li>✓ Realizar el trabajo de campo desde un enfoque del servicio vial.</li> <li>✓ Elaborar el análisis de involucrados, marco de referencia; identificación, diagnóstico de la situación actual, equipamiento y mobiliario,</li> <li>✓ Realizar la proyección de demanda, oferta, y balance oferta demanda.</li> <li>✓ Proponer las metas de intervención del proyecto.</li> <li>✓ Realizar la formulación; evaluación: flujo de costos y rentabilidad.</li> <li>✓ Realizar el análisis de sensibilidad, sostenibilidad, el cronograma de implementación, organización y gestión, impacto ambiental, matriz del Marco lógico, conclusiones y recomendaciones.</li> </ul>
<p>Ingeniero Civil</p>	<p>Especialista en Diseño y Estructuras</p>	<p>Titulado, colegiado. experiencia de 12 meses como especialista en estructuras y/o calculo estructural para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos en general del personal clave requerido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizar el diseño de la estructura de la defensa ribereña.</li> <li>✓ Elaborar el informe técnico estructural de la situación actual del proyecto</li> <li>✓ Proponer las recomendaciones para la construcción, reforzamiento, rehabilitación o ampliación, mitigación del riesgo de peligro y vulnerabilidad pertinente.</li> <li>✓ Evaluar los componentes de los costos y presupuestos a considerarse.</li> <li>✓ Elaboración de planos.</li> <li>✓ Realizar el cálculo de los costos de la intervención en la infraestructura.</li> <li>✓ Elaborar las Planillas de metrados por cada partida y especialidad.</li> <li>✓ Coordinará con el jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio.</li> <li>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de</li> </ul>

			Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.
Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Industrial	Especialista en Evaluación de riesgos	Titulado, colegiado  Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista evaluador y estimador de riesgos en la elaboración de perfiles técnicos y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ <b>Determinar las vulnerabilidades</b> que podría el proyecto durante su ejecución y operación.</li> <li>✓ Definir las acciones que permitirían reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.</li> <li>✓ Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción del riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparables para la reducción del riesgo.</li> <li>✓ Evaluar las alternativas propuestas, considerando las medidas de reducción de riesgo en donde ello sea posible, utilizando el Análisis Costo beneficio o el Análisis Costo efectividad.</li> <li>✓ Realizar un análisis de sensibilidad que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.</li> <li>✓ Coordinará con el Jefe del Estudio, para la prestación de los servicios de laboratorio.</li> <li>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc.; que le competen.</li> </ul>
Arquitecto	Especialista en arquitectura	Titulado y colegiado  experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA y/o DISEÑO ARQUITECTONICO para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos en general del personal clave requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional.</li> <li>✓ Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.</li> <li>✓ Elaborar las memorias y planos para el Equipamiento</li> <li>✓ Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios</li> </ul>

			<p>de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Anexo N° 7: Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión a Nivel de Perfil para Proyectos de Inversión.</li> <li>✓ Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.</li> <li>✓ Otras labores concernientes a su especialidad, necesarias para el proyecto</li> </ul>
Ing. Civil y/o Ing. Sanitario	Esp. En Instalaciones sanitarias	<p>titulado y colegiado</p> <p>experiencia de 12 meses como especialista en instalaciones sanitarias y/o sanitario para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos en general del personal clave requerido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será quien plantee y desarrolle las propuestas de solución sanitaria (agua y desagüe) previsto para el proyecto. Las memorias descriptivas y de cálculo, las especificaciones técnicas y demás documentos del rubro sanitario</li> <li>✓ Realizará el levantamiento de las instalaciones sanitarias existente y elaboración del replanteo de planos</li> <li>✓ Será quien plantee el ante proyecto de las alternativas de solución propuestas, basado Enel anteproyecto de arquitectura y otros que considere pertinente</li> <li>✓ Desarrollar el proyecto integral de instalaciones sanitarias, obteniendo la conformidad de la entidad</li> <li>✓ Será responsable de gestionar y obtener la factibilidad de servicios de agua y desagüe ante las</li> </ul>

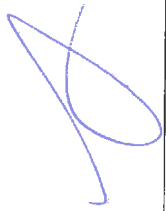

			<p>entidades correspondientes</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que interviene en el desarrollo y planteamiento del proyecto</li> <li>✓ Otras tareas y acciones que se desprendan de su función general</li> <li>✓ Le es aplicable lo previsto en el art 21° de la norma G- 030 “derechos y responsabilidades” del reglamento nacional de edificaciones</li> </ul>
Ing. Electricista o mecánico electricista	Esp. En instalaciones eléctricas	<p>experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O ELECTRICISTA para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos en general del personal clave requerido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Será quien efectúe la evaluación y diagnóstico de las acometidas, cargas, redes, quipos, generadores e instalaciones eléctricas existentes en las instalaciones de la infraestructura deportiva</li> <li>✓ Proponer el anteproyecto de instalaciones mecánicas eléctricas, obteniendo la conformidad correspondiente de la entidad</li> <li>✓ Proponer y verificar los ensayos y técnicas de evaluación de las instalaciones y equipos de generación y suministro de energía eléctrica que se requieran</li> <li>✓ Determinar los requerimientos de la máxima demanda eléctrica y suministro eléctrico para el proyecto</li> <li>✓ Elaborar el diseño de las instalaciones,</li> </ul>



			<p>redes del servicio eléctrico (memorias planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en la arquitectura, ensayos o técnicas de verificación y evaluación, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinente</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar los estudios de ingeniería eléctrica que intervienen en el desarrollo y planeamiento</li> <li>✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto</li> <li>✓ Ley es aplicable lo lo pre visto en el art 21° de la norma g-030 "derechos y responsabilidades" del reglamento nacional de edificaciones</li> </ul>
Ing. Telecomunicaciones o ing. De sistemas	Esp. En telecomunicaciones	experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA DE TELECOMUNICACIONES Y/O ESP. EN PROGRACION para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos y/o obras en general del personal clave requerido	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entre otras responsabilidades será quien elabore y sustente las instalaciones de sistema de vigilancia la ubicación y distribución esto en coordinación con el esp. En instalaciones eléctricas y arquitectura</li> <li>✓ Elaborar el diseño de las instalaciones, redes del servicio tecnologicos (memorias planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en la arquitectura, ensayos o técnicas de verificación</li> </ul>

			<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Compatibilizar la propuesta de dicha ingeniería con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planeamiento del proyecto</li> <li>✓ Ley es aplicable lo lo pre visto en el art 21° de la norma g-030 “derechos y responsabilidades” del reglamento nacional de edificaciones</li> </ul>
Ing. Civil	Esp. De costos y presupuestos	<p>experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos generales del personal clave requerido</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entre otras responsabilidades será quien elabore y susente la planilla de metrados, los análisis de costos unitarios, los presupuestos, desagregado de gastos generales, calendario. Cronogramas, etec y demás documentos técnicos del rubro costos y presupuestos</li> <li>✓ Realizara la cotización de materiales, mano de obra y demás componentes que defina el presupuesto que arrojaría el estudio de pre inversión</li> <li>✓ Compatibilizar las partidas metrados y costos con la propuesta arquitectónica y con los demás estudios de ingeniería que interviene en el desarrollo y planeamiento del proyecto</li> <li>✓ Presentara el presupuesto de acuerdo a los precios actuales del mercado</li> <li>✓ Otras tareas y acciones que se</li> </ul>

			<p>desprendan de su función general</p> <p>✓ Ley es aplicable lo lo pre visto en el art 21° de la norma g-030 “derechos y responsabilidades” del reglamento nacional de edificaciones</p>
Ing. Civil	Esp. BIM	<p>experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN BIM para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos generales.</p>	<p>✓ Tendrá entre sus responsabilidades el modelado BIM para</p> <p>✓ Se encargará de integrar el diseño construcción y gestión consiguiendo un diseño disciplinario y colaborativo</p> <p>✓ Realizará las coordinaciones con el plante clave</p> <p>✓ Ley es aplicable lo lo pre visto en el art 21° de la norma g-030 “derechos y responsabilidades” del reglamento nacional de edificaciones</p>
Ing. Civil o Ing geologo	Esp en suelos y pavimentos	<p>experiencia de 12 meses como especialista en suelos y pavimentos y/o mecánica de suelos y/o geotecnia para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos generales del personal clave requerido</p>	<p>✓ Entre sus responsabilidad será la realizar los estudios de mecánica de suelos pavimentos,</p> <p>✓ Y entregar los resultados según estándares ASTM, AASHTO, NTP de corresponder</p> <p>✓ Ley es aplicable lo lo pre visto en el art 21° de la norma g-030 “derechos y responsabilidades” del reglamento nacional de edificaciones</p>

   Ing. Ambiental O Ing Civil	Esp. En Impacto Ambiental	experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y/O MITIGACION AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA AMBIENTAL para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Realizara el estudio de impacto ambiental, según los contenidos minimos de las normas vigentes sobre la materia</li> <li>✓ Efectuara una inspección detallada del área de estudio, para verificar la situación actual de las condiciones geográfica</li> <li>✓ El estudio de impacto ambiental se desarrollara sobre la base de la normatividad del ministerio del ambiente y deberá considerar dos grandes componentes para la selección de la alternativa viable desde el punto de vista ambiental, considerando las situaciones "sin proyecto y con proyecto"</li> <li>✓ Precisar los principios de impacto negativo, medidas de mitigación y control a implementar indicar los resultados de la clasificación que ha realizado la autoridad ambiental competente</li> <li>✓ Efectuara una inspección detallada del área de estudio para verificar la actual situación de las condiciones geográficas</li> <li>✓ Visara y sellara todas las paginas de los informes de avance del estudio, del informe final, planos anexos etc. Que le competen</li> <li>✓ Realizara la identificación de los riesgos que pueden afectar al proyecto y</li> </ul>
---	---------------------------	--	--

			<p>a los beneficiarios en general</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Propondrá soluciones para mitigación de riesgos</li> <li>✓ Coordinará con el especialista de estructuras para proponer alternativas de solución en caso de encontrarse riesgos</li> <li>✓ Entre otras responsabilidades será quien desarrolle la evaluación de vulnerabilidades y riesgos de los establecimientos comprendidos en la consultoría</li> <li>✓ Desarrollar el estudio de seguridad y evacuación para las alternativas de solución propuestas, obteniendo la conformidad de la entidad</li> </ul>
Ing. Topógrafo o Ing civil	Esp. En topografía	experiencia de 12 meses como especialista en topografía o topógrafo para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos generales	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Entre sus responsabilidades esta el correcto levantamiento topográfico</li> </ul>

#### 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/>

#### 8.4.2 Equipamiento estratégico

Los materiales, equipo e instalaciones serán necesarios:

#### EQUIPOS A UTILIZAR

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN
01	ESTACION TOTAL
01	NIVEL TOPOGRAFICO
02	CAMIONETA 4X4
02	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL
01	PLOTTER

### 8.4.3 Experiencia del postor en la especialidad

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 480,492.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares o generales al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes mejoramientos y/o instalación y/o construcción en la formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o factibilidad de proyectos en general.

Número máximo de consorcios es de 2

El que aporte mayor experiencia tendrá como mínimo el 50 % de obligaciones

### 8.5 Plazo de entrega de la Consultoría

#### 8.5.1 Plazo Contractual

El plazo total para la entrega del Estudio de Pre Inversión será de sesenta (90) días calendario por la complejidad del proyecto, cuyo inicio estará definido al día siguiente de la firma del Contrato; quedando entendido que dentro del plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión y/o evaluación por parte de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión.

#### 8.5.2 Plazo Levantamiento de Observaciones

El plazo para el levantamiento de las observaciones será de cinco (05) días calendarios.

#### 8.5.3 Plazo para la Evaluación del Estudio de Pre Inversión del Área Usaria

El plazo para la Evaluación del Estudio de Pre Inversión será de diez (10) días calendarios.

### 8.6 Lugar de prestación de servicio

DEPARTAMENTO : Pasco

PROVINCIA : pasco

DISTRITO : chaupimarca



### 8.7 Producto Entregable

El Consultor deberá presentar el Estudio de Pre Inversión en uno (01) original y una (01) copia, de dicho Estudio en archivadores tipo doble palanca, impresos en papel bond A4 de 80 gr, debidamente foliados, sellados y firmados por el Consultor; debe incluir el medio magnético con la información contenida.

#### ➤ Entregable Inicial: Plan de Actividades del Consultor

El Plan de Actividades deberá ser remitido por EL CONSULTOR a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión (Unidad Formuladora) del Gobierno Regional de Pasco en un plazo máximo de cinco (05) días calendarios contados a partir del día siguiente después de ejecutado la entrega de terreno y el taller de inducción realizado por la SGFEPI, para su revisión y posterior evaluación y aprobación.

A continuación, se detalla los contenidos mínimos a considerar en el desarrollo del Plan de Actividades del Consultor:

- Carátula.
- Índice de contenidos.
- Marco legal y normativa técnica a aplicar.
- Objetivos del plan de actividades (general y específicos).
- Metodología de la formulación del estudio, para cada módulo (\*).
- Descripción de las actividades a ejecutar, siendo su contenido mínimo lo siguiente:
  - Responsabilidades y actividades de cada integrante del Equipo Técnico del estudio, por cada módulo (\*).
  - Cuadro donde se identifiquen los contenidos del Estudio, los tiempos de elaboración de cada ítem y los profesionales a cargo.
  - Cronograma de desarrollo de las actividades del PIP (Diagrama Gantt).
  - Programación de visitas y actividades de campo (reuniones, talleres, entrevistas, encuestas, estudios, evaluaciones, entre otras), detallando objetivos, entidades y funcionarios clave con los que requiere coordinar.
  - Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de la formulación de cada módulo (\*).
  - Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio claves y no claves (CurriculumVitae). Incluir datos de contacto (correo electrónico), N° de colegiatura y N° de DNI.
- Anexos:
  - Contratos o documentación donde se especifique o demuestre la relación contractual entre el Equipo Técnico del Estudio y EL CONSULTOR, durante el periodo que corresponde su participación en el desarrollo del Estudio.

#### **Notas:**

(\*) Módulo: corresponde según la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) a los capítulos de: Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación.

### **Entregable N° 01: BLOQUE I (PRIMER AVANCE)**

Deberá ser remitido por EL CONSULTOR a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional Pasco (Unidad Formuladora), a los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Plan de Trabajo. Presentará el Bloque I conteniendo:

#### **1. Aspectos generales**

#### **2. Identificación**

##### **2.1 Diagnóstico de la situación actual**

###### **2.1.1. La población afectada**

###### **2.1.2. Área de estudio**

###### **2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto**

###### **2.1.4. Los involucrados en el proyecto**

##### **2.2. Definición del problema, sus causas y efectos**

##### **2.3. Planteamiento del proyecto**

###### **2.3.1. Objetivo del proyecto**

###### **2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución**

- Propuesta del plan de contingencia (para establecimientos que requieren demolición parcial o total). Incluye la disponibilidad del terreno para la implementación del plan.

#### **3. Formulación**

##### **3.1. Definición del horizonte de evaluación estudio de pre inversión del proyecto**

##### **3.2. Análisis del mercado de servicio**

###### **3.2.1. Análisis de la demanda del servicio**

###### **3.2.2. Determinación de la brecha oferta - demanda, población demandante y demanda de los servicios deportivos que se proveerán en la fase de post-inversión. Se sustentarán los parámetros utilizados para la estimación de la población demandante potencial y de la población demandante efectiva, así como para la estimación de la demanda de las diferentes infraestructuras deportivas. La proyección de la población se realizará teniendo en cuenta el período comprendido entre la fase de pre inversión y la fase de ejecución del PIP, así como el horizonte de evaluación.**

- Oferta actual y, oferta optimizada en función a las capacidades de los factores de producción.
- Determinar brecha (de atenciones según cartera de servicios) a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, sobre la base de la comparación de la demanda efectiva proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta actual cuando no haya sido posible optimizarla.

#### **Anexos**

- Planos de Ubicación y localización del Estadio Municipal de la Ciudad de Ambo.
- Informe de Levantamiento Topográfico.
- Plano perimétrico y límites de propiedad del terreno, según datos consignados en el documento que acredite titularidad u otro similar; con curvas de nivel, perfiles longitudinales y

secciones transversales que muestren adecuadamente la topografía del terreno. Se indicará en este plano el cerco perimétrico, en caso exista, señalando expresamente el área y perímetro encontrados comparados con el área y perímetro señalados en el documento que acredita la titularidad respectiva.

Además, se debe incluir información de la infraestructura de servicios básicos existentes como buzones de desagüe, postes, toma de agua, poste de energía eléctrica, postes de comunicaciones, u otros; infraestructura de accesibilidad como ancho de vías perimetrales, ancho de veredas, pasajes u otros; y toda otra información de infraestructura que pudieran estar construidas interior o exteriormente al terreno.

Registro Fotográfico del entorno urbano que evidencie la información señalada en el levantamiento topográfico.

- Estudio de Mecánica de suelos y diseño de mezcla, según lo establecido en la norma técnica E-050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) "Capítulo N°2 Estudios".
- Informe de diagnóstico de evaluación arquitectónica del estado físico y funcional de la infraestructura existente
- Informe Técnico de diagnóstico de evaluación estructura de la infraestructura existente
- Planos de Infraestructura existente más informe de diagnóstico de la infraestructura y equipamiento según especialidades.
- Informe de impacto vial del proyecto.

#### **Entregable N° 02: BLOQUE II (SEGUNDO AVANCE)**

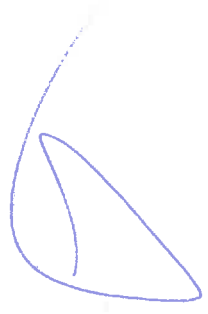
Deberá ser remitido por EL CONSULTOR a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional Pasco (Unidad Formuladora) a los treinta (30) días calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Bloque I.

Presentará el Bloque II conteniendo:


- Programa arquitectónico.
- Análisis técnico de las alternativas propuestas.
- Programa Arquitectónico Inicial: Presentar y/o Formular el ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO.
- Anteproyecto de arquitectura (A nivel de diseños generales y especialidades).
- Memorias Descriptivas por especialidades:
  - ✓ Memorias Descriptivas de Arquitectura
  - ✓ Memorias Descriptivas de estructuras.
  - ✓ Memorias Descriptivas de Instalaciones eléctricas.
  - ✓ Memorias Descriptivas de Instalaciones Sanitarias.
  - ✓ Memorias Descriptivas de Equipamiento y Mobiliarios
- Presentar el desarrollo de las secciones:

### **3. Formulación**

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación estudio de pre inversión del proyecto
- 3.2. Análisis del mercado de servicio

- 
- 3.2.1. Análisis de la demanda del servicio
  - 3.2.2. Determinación de la brecha oferta – demanda
  - 3.3. Análisis técnico
    - 3.3.1. Aspectos técnicos
    - 3.3.2. Diseño preliminar
  - 3.4. Gestión del Proyecto
    - 3.4.1. Gestión en la fase de ejecución
    - 3.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento
  - 3.5. Costos del proyecto a precios de mercado
    - 3.5.1. Estimación de los costos de inversión
    - 3.5.2. Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento
    - 3.5.3. Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

#### 4. Evaluación

- 
- 4.1. Evaluación Social
    - 4.1.1. Beneficios sociales
    - 4.1.2. Costos sociales
    - 4.1.3. Criterios de decisión
      - a) Metodología costo/beneficio
      - b) Metodología costo-eficacia o costo/efectividad
    - 4.1.4.
  - 4.2. Evaluación privada
  - 4.3. Análisis de Sostenibilidad
  - 4.4. Financiamiento
  - 4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

5.


#### 5. conclusiones

#### 6. Recomendaciones

#### Anexos

- Identificar los peligros que pueden impactar los servicios de infraestructura deportiva, así como las condiciones de vulnerabilidad que los pudieran afectar, considerar situaciones de riesgo de desastres o de contaminación ambiental.
- Informe de evaluación ambiental preliminar del reglamento de la ley del SEIA Decreto Supremo – 2009

#### Notas:



(\*) EL CONTRATISTA debe de garantizar la consistencia entre el Bloque I y el Bloque II (primer avance), donde el primero a pesar de contar con aprobación y pago como Entregable 1, puede estar sujeto a modificaciones o actualizaciones, a fin de garantizar la coherencia técnica del PIP.

(\*\*) EL CONTRATISTA deberá Realizar plan de contingencia (estudio base, si el terreno propuesto es la ubicación actual del Campo deportivo)

#### ➤ **Entregable N° 03 BLOQUE III - PIP COMPLETO**

Deberá ser remitido por EL CONSULTOR a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional Huánuco (Unidad Formuladora) a los veinticinco (25) días

calendarios contados a partir del día siguiente de que la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión notifica la aprobación del Bloque II. Presentará el Bloque III conteniendo:

### **ASPECTOS GENERALES**

- Nombre del PIP
- Institucionalidad
- Marco de referencia

### **1. RESUMEN EJECUTIVO**

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

### **2. IDENTIFICACIÓN**

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. La población afectada
  - 2.1.2. Área de estudio
  - 2.1.3. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto
  - 2.1.4. Los involucrados en el proyecto
- 2.2. Definición del problema, sus causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del proyecto
  - 2.3.1. Objetivo del proyecto
  - 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución

### **3. FORMULACIÓN**

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación estudio de pre inversión del proyecto
- 3.2. Análisis del mercado de servicio
  - 3.2.1. Análisis de la demanda del servicio
  - 3.2.2. Determinación de la brecha oferta – demanda
- 3.3. Análisis técnico
  - 3.3.1. Aspectos técnicos
  - 3.3.2. Diseño preliminar
  - 3.3.3. Metas físicas
- 3.4. Gestión del Proyecto
  - 3.4.1. Gestión en la fase de ejecución
  - 3.4.2. Gestión en la fase de funcionamiento

3.5. Costos del proyecto a precios de mercado

3.5.1. Estimación de los costos de inversión

3.5.2. Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

3.5.3. Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

- Metas de productos (incluye estudios especializados a nivel de anteproyecto, memorias y planos, según Anexo 01)

4. **EVALUACIÓN**

4.1. Evaluación Social

4.1.1. Beneficios sociales

4.1.2. Costos sociales

4.1.3. Criterios de decisión

a) Metodología costo/beneficio

b) Metodología costo-eficacia o costo/efectividad

4.2. Evaluación privada

4.3. Análisis de Sostenibilidad

4.4. Financiamiento

4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

5. **CONCLUSIONES**

6. **RECOMENDACIONES**

7. **ANEXOS**

❖ Contenido Adicional:

Anexar a la formulación la información y documentación que sustente el contenido del Proyecto(sostenibilidad, rentabilidad, otros).

El estudio del Proyecto de Inversión debe incluir como anexos documentación que precise información consideradas en el Proyecto de Inversión, entre ellos:

- Informe de evaluación social.
- Informe del plan de contingencia.
- Informe de evaluación arquitectónica funcional.
- Anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.
- Informe de compatibilidad de la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Memorias, planos y especificaciones técnicas del equipamiento del Estadio Municipal.
- Informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes.

Anteproyecto estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento



topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.

- Informe de los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural.
- Informe de compatibilidad de los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto(memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre Inversión.
- Informe del estudio de mecánica de suelos y geotécnicos, estudio de canteras y fuentes de agua.
- Informe del estudio de riesgo y vulnerabilidad.
- Informe del estudio de impacto ambiental.
- Croquis de ubicación del proyecto.
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) (si fuere necesario). Sustentar la necesidad de dicho documento.
- Clasificación y/o certificación ambiental.
- Presupuesto desagregado por componentes. El presupuesto por componentes deberá ser agrupado tomando del presupuesto en S10 y presentados en Excel debidamente formulados.
- Adjuntar planilla de metrados y análisis de costos unitarios por partida del presupuesto.
- Adjuntar cotización de los diversos materiales y equipos a ser utilizados. (mínimo 2 cotizaciones).
- Fotos satelitales. Panel fotográfico con descripción de cada foto.
- Acta de operación y mantenimiento del proyecto, suscrito por la autoridad competente.
- Acta de aceptación de los derechos de posesión de los propietarios de los terrenos de considerarse ampliaciones del servicio (si fuere necesario). Sustentar la necesidad de dicho documento.
- Acta de libre disponibilidad de terreno, suscrito por autoridades y/o propietarios.
- Saneamiento Físico Legal del terreno.
- Padrón de beneficiario (si fuere necesario).
- Plano de ubicación y localización, plano perfil longitudinal simplificado del camino (escala 1/10,000), plano de secciones típicas por km (escala 1/200) donde se visualice la sección vial, obras de arte y drenaje, todos debidamente firmados y sellados por el profesional especialista en el ramo.
- Organización y Gestión para la fase de ejecución del PIP, y la operación y mantenimiento.
- Flujos de beneficios sociales incrementales
- Análisis de sensibilidad para: (i) determinar las variables que pueden afectar la rentabilidad social del proyecto; (ii) definir los límites de variación de dichas variables en función a la rentabilidad social o la selección de alternativas.
- Análisis de sostenibilidad, de los factores que pueden poner en riesgo la sostenibilidad del proyecto, entre éstos, la no disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, la inadecuada capacidad de gestión del operador, conflictos sociales, el no uso de los productos o servicios, los riesgos de desastres, incluyendo medidas de mitigación adoptadas.
- Programación detallada de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, indicando secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios. Incluir las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno y adecuado de la ejecución.
- Señalar la modalidad de ejecución del PIP sustentando los criterios aplicados.
- Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada, incluyendo indicadores para la

alternativa seleccionada.

- Conclusiones y Recomendaciones
  - ✓ Señalar la alternativa seleccionada precisando los criterios considerados.
  - ✓ Recomendar las siguientes acciones a realizar en relación al ciclo de proyecto
- Estudio de pre inversión a nivel de perfil completado con las observaciones subsanadas.
- Informe final conglomerado con todos los estudios y anexos.
- CD con toda la información referente al estudio (planos, hojas de cálculo y toda documentación que se haya generado para la elaboración del estudio de pre inversión), debidamente formulados en su

FORMATO ORIGINAL.

- Consolidado de todo el estudio de factibilidad en concordancia con los entregables precedentes y los TDR aprobados, para su registro en el banco de proyectos en la Unidad Formuladora (UF).
- Declaratoria de viabilidad del PIP por parte de la Unidad Formuladora del Gobierno Regional Huánuco e inscripción en el registro del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Elaboración de los formatos: Formato N° 06-A Ficha Técnica General Simplificada y/o Formato 06- B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Formato 07-A Registro de Proyecto de Inversión.

#### 1. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

EL CONSULTOR debe presentar cada entregable al Gobierno Regional de Pasco con atención a la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, por escrito a través de mesa de partes, incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- ❖ Carta dirigida a la máxima autoridad del GRP con Atención a la SGEPI, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR, adjuntando el entregable que corresponda, en un (01) ejemplar físico original y un (1) CD o DVD que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD, Revit etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico, en caso de las hojas Excel estas deben ser con la presencia de cálculos y formulas. Asimismo, esta información debe ser condonante con la información física del entregable.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, LA ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo, de estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

Asimismo, EL CONSULTOR deberá presentar, así como la información física y digital de cada Entregable, considerando los siguientes parámetros:

- ❖ Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- ❖ La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- ❖ Se presentará un (1) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio

Profesional al cual pertenezcan los profesionales.

- ❖ Se empleará exclusivamente la caratula que suministrará la SGEPI, que será solicitada anticipadamente por el consultor.
- ❖ Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
  - Elaborados a través del software civil 3D, AutoCAD y otros, son herramientas de dibujo, más no de cálculo.
  - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
  - Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere la SGEPI.

Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará LA ENTIDAD

## 8.8 Formato de Presentación Impreso y Digital

### 8.8.1 Formato de Presentación Impreso

El Consultor deberá presentar el Estudio de Pre Inversión formatos de MS Office Word, Excel, Point, S10 en formato A4 y el MS Project, AutoCAD, en formato A1.

### 8.8.2 Formato de Presentación Digital

Deberá estar acompañado por un CD o DVD conteniendo la versión digital del Estudio en su totalidad y todos los archivos generados deben ser editables para que sean verificados en la evaluación.

## 8.9 Conformidad del Servicio

La conformidad del servicio estará a cargo de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión del Gobierno Regional de Pasco.

## 8.10 Estructura y Forma de Pago

### 8.10.1 Estructura de Requerimiento para el Servicio de PI

#### ESTRUCTURA DE REQUERIMIENTO

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO MESES
A	<b>PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS</b>		
	Jefe de Proyecto	1.00	3
	Esp. Socioeconomico	1.00	3
	Esp. en Estructuras	1.00	3
	esp. En riesgos	1.00	3
	Esp. En Arquitectura	1.00	2,5
	Esp. en Inst. Sanitarias	1.00	2,5
	Esp. En Inst. Eléctricas	1.00	2,5
	Esp. En Telecomunicaciones	1.00	2,5
	Esp. En Costos y presupuesto	1.00	2,5

	Esp. BIM	1.00	2,5
	esp. En suelos y pavimentos	1.00	2,5
	Esp. en Imp. Ambiental	1.00	2,5
	Esp. en topografía	1.00	2
	<b>SUB. TOTAL S/</b>		
<b>B</b>	<b>ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO</b>		
	Levantamiento Topográfico - Estación Total	1.00	1
	Gastos de densidad	1.00	1
	Gastos de suelos	1.00	1
	informe Ambiental	1.00	1
	Pruebas de diamantina	1.00	2
	Servicio y Alquiler de equipo de comunicación	1.00	2
	<b>SUB. TOTAL S/</b>		
<b>COSTO DIRECTO DEL ESTUDIO (A+B)</b>			
<b>C</b>	<b>GASTOS GENERALES</b>		
	cadistas	2	2
	Gastos Administrativos	1.00	1
	secretaria	1.00	3
	Pagos de trámites y entre otros	1.00	1
	Impresiones de documentos	1.00	1
	camioneta	1.00	3
	Útiles de Escritorio	1.00	1
<b>D</b>	UTILIDAD (10%)		
<b>E</b>	SUB TOTAL (A+B+C+D)		
<b>F</b>	IMPUESTOS (18%*E)		
<b>TOTAL S/</b>			
<b>PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO</b>			

#### 8.10.2 Sistema de contratación

El sistema de contratación por la que se rige el presente requerimiento es por el sistema de SUMA ALZADA.

### 8.10.3 Forma de Pago

PAGOS	PRESENTACIÓN DE INFORMES	PLAZO
25%	A la aprobación del plan	5 días calendarios
25%	A la aprobación del primer entregable.	30 días calendarios contados a partir de la aprobación del plan
25%	A la aprobación del segundo entregable	30 días calendarios contados a partir de la aprobación del primer entregable
25%	A la aprobación del entregable final	25 días calendarios contados a partir de la aprobación del segundo entregable

### 8.11 Penalidades Aplicables

Estará sujeta a la Ley de Contrataciones y Adquisidores del Estado:

#### **Artículo 162°: Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.**

**162.1.** 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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo de Días}}$$

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras:  $F = 0.40$
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
  - b.1) Para bienes y servicios:  $F = 0.25$
  - b.2) Para obras:  $F = 0.15$

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

**162.3.** En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.

**162.4.** Para los supuestos que, por la naturaleza de la contratación, la fórmula indicada en el presente artículo no cumpla con su finalidad, el Ministerio de Economía y Finanzas mediante Resolución Ministerial puede establecer fórmulas especiales para el cálculo de la penalidad por mora.

**162.5.** 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 ese 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.

#### 8.12 Supervisión del Estudio

Para cada actividad a desarrollarse por el estudio de Pre Inversión, se considera mecanismos de supervisión con los cuales se pueda verificar el avance y cumplimientos de las metas, a fin de cumplir con los plazos establecidos; para la supervisión de dichas actividades se tendrán un responsable y será contratado por la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, el cual deberá monitorear el avance, a fin de tomar las acciones correspondientes para su cumplimiento en las fechas programadas.

El Consultor coordinará la ejecución del proyecto directamente con el Gobierno Regional de Pasco, a través de la Sub Gerencia de Estudios de Pre inversión, quien designará un Responsable para la revisión del proyecto en cada etapa, a fin de aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida, así también se encargará del seguimiento, supervisión, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución de los estudios, asimismo absolverá las consultas que al respecto formule el Consultor.

#### 8.13 Otras Penalidades

##### Artículo 163. Otras penalidades

**163.1.** Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

**163.2.** Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora

OTRAS PENALIDADES			
N. º	Supuestos de aplicación de penalidad.	Forma de cálculo.	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT	Según informe del área.
2	Por cambio de personal, en caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado, y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de la UIT	Según informe del área.
3	Por inasistencia del Jefe de Proyecto a reuniones solicitadas por la Entidad (notificada con 48 horas de anticipación por medio escrito o vía correo electrónico).	0.5 de la UIT	Según informe del área.
4	Por presentar entregables incompletos, en caso el Consultor no cumpla en presentar de manera completa los Entregables de acuerdo al contenido mínimo requerido para cada entregable indicado en los términos de referencia.	0.5 UIT por cada día de atraso.	Según informe del área.

#### 8.14 Subcontratación



Al amparo de lo previsto en el Art. 35° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del Art. 147° de su Reglamento, el Consultor queda expresamente prohibido de entregar en subcontrato el servicio de Consultoría del proyecto.

#### **8.15 Confidencialidad**

Toda la información del Gobierno Regional de Pasco, a que tenga acceso el Consultor, así como su personal, es estrictamente confidencial. El Consultor y su personal deben comprometerse a mantener las reservas del caso y no transmitirla a ninguna persona (natural o jurídica) sin la autorización expresa y por escrito de la Entidad. Sobre la inobservancia del párrafo anterior, ésta se entenderá como un incumplimiento que no puede ser revertido, por lo que se procederá a la resolución del contrato, bastando para ello una comunicación notarial (art. 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado).

#### **8.16 Propiedad Intelectual**

El Gobierno Regional de Pasco tendrá los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por el Consultor. Esto incluye todos los documentos, productos, diseños, cálculos, estudios, imágenes, videos, informes u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, la Entidad tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

En virtud de lo indicado, el Consultor no podrá transferir o negociar dicha documentación, ni aplicarla con fines ajenos a los del presente Contrato, sin autorización expresa de la Entidad. El incumplimiento de este acuerdo originará al Consultor la aplicación de las sanciones penales que correspondan.

#### **8.17 Resolución de Contrato**

##### **Artículo 165. Procedimiento de resolución de contrato**

**165.1.** Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.

**165.2.** Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la Entidad puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.

**165.3.** Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación.

**165.4.** La Entidad puede resolver el contrato sin requerir previamente el cumplimiento al contratista, cuando se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades o cuando la situación de incumplimiento no pueda ser revertida. En estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

**165.5.** La resolución parcial solo involucra a aquella parte del contrato afectada por el incumplimiento y siempre que dicha parte sea separable e independiente del resto de las obligaciones contractuales, siempre que la resolución total del contrato pudiera afectar los intereses de la Entidad. En tal sentido, el requerimiento que se efectúe precisa con claridad qué parte del contrato queda resuelta si persistiera el incumplimiento. De no hacerse tal precisión, se entiende que la resolución es total.

**165.6.** Tratándose de contrataciones realizadas a través de los Catálogos Electrónicos de Acuerdo Marco, toda notificación efectuada en el marco del procedimiento de resolución del contrato regulado en el presente artículo se realiza a través del módulo de catálogo electrónico.

#### **8.18 Responsabilidad por Vicios Ocultos**

##### **Artículo 173. Vicios ocultos**

**173.1.** La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

**173.2.** Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje.

En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

ASIMISMO, EL ARTICULO 40 DEL TUO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO MENCIONA:

**Artículo 40. Responsabilidad del contratista**

(...)

40.2 En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad

ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad. El contrato puede establecer excepciones para bienes fungibles y/o perecibles, siempre que la naturaleza de estos bienes no se adecue a este plazo.

(...)

40.5 Los documentos del procedimiento de selección establecen el plazo máximo de responsabilidad del contratista, conforme a las disposiciones del presente artículo.

40.6 En todos los casos, los contratos incluyen una cláusula de no participación en prácticas corruptas, conforme al numeral 32.3 del artículo 32 de la presente Ley, bajo sanción de nulidad."

**8.19 Domicilio Legal para Notificaciones**

El consultor declarará un domicilio legal para efectos de las notificaciones que correspondan. El Consultor, al momento de la suscripción del contrato deberá acreditar una declaración jurada donde brinde una dirección electrónica (correo electrónico) y se compromete a contar con un domicilio dentro de la Zona Urbana del Distrito de Yanacancha, para hacer llegar las notificaciones y/o comunicaciones y/o documentos relacionados con la ejecución del proyecto.

**8.20 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTOS</b></p> <p>experiencia de 12 meses como jefe de proyectos y/o consultor y/o formulador de proyectos de pre inversión.</p> <p><b>ESPECIALISTA SOCIOECONÓMICO</b></p> <p>experiencia de 12 meses como jefe de proyectos y/o consultor y/o formulador de proyectos y/o evaluador de pre inversión.</p>

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS y/o calculo estructural para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos en general.

**ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN DE RIESGOS**

Experiencia mínima de doce (12) meses como especialista evaluador y estimador de riesgos en la elaboración de perfiles técnicos y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos en proyectos en general.

**ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA y/o DISEÑO ARQUITECTONICO para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos en general.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Y/O SANITARIO para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos en general

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS Y/O ELECTRICISTA para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos en general

**ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES**

experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA DE TELECOMUNICACIONES Y/O ESP. EN PROGRACION para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos y/o obras en general

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos generales

**ESPECIALISTA EN BIM**

experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN BIM para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos generales

**ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS**

experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS Y/O MECANICA DE SUELOS Y/O GEOTECNIA para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos generales

**ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL**

experiencia de 12 meses como ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL Y/O MITIGACION AMBIENTAL Y/O ESPECIALISTA AMBIENTAL para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos generales

### ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA

experiencia de 12 meses como especialista en topografía o topógrafo para proyectos de inversión y/o exp. Técnicos generales

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

#### Acreditación:

La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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

#### **Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y 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.

## **B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

#### Requisitos:

#### **JEFE DE PROYECTO**

ARQUITECTO Y/O INGENIERO CIVIL Y/O ECONOMISTA

#### **ESP. SOCIOECONOMICO**

ECONOMISTA

#### **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

ING CIVIL

#### **ESPECIALISTA EN EVALUACION DE RIESGOS**

INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO AGRICOLA Y/O INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO INDUSTRIAL

#### **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA**

ARQUITECTO

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

ING. SANITARIO Y/O ING CIVIL

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

ING. ELECTRICISTA O MECANICO ELECTRICISTA

**ESPECIALISTA EN TELECOMUNICACIONES**

ING. DE TELECOMUNICACIONES Y/O INGENIERO DE SISTEMAS

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

ING. CIVIL

**ESPECIALISTA BIM**

ING. CIVIL

**ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS**

ING. CIVIL Y/O ING. GEOLOGO

**ESP. EN IMPACTO AMBIENTAL**

ING CIVIL Y/O AMBIENTAL

**ESPECIALISTA EN TOPOGRAFIA**

ING. TOPOGRAFO O ING. CIVIL

Acreditación:

El TITULO 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 TITULO 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).*

**Importante para la Entidad**

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• ESTACION TOTAL 01</li><li>• NIVEL TOPOGRAFICO 01</li><li>• CAMIONETA 4X4 02</li><li>• IMPRESORA 02</li><li>• PLOTTER 01</li></ul> <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> <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>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 480,492.00 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y DOS CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares o generales al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes mejoramientos y/o instalación y/o construcción en la formulación de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o factibilidad de proyectos en general.</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</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”.*



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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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)

#### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 480,492.00, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares o generales 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/490,000.00<sup>15</sup>:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/485,000.00: y &lt; S/490,000.00:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/480,492.00 <sup>16</sup> y &lt; S/485,000.00:</b> <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[05] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[05] puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Conocimiento e identificación del Proyecto</li> </ul> <p><b>Metas y obligaciones</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Relación de actividades</li> <li>- Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión</li> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> <li>- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la formulación de estudios de pre inversión.</li> <li>- Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría.</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio de pre inversión.</li> </ul> <p>3. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de IDENTIFICACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>4. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de FORMULACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>5. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de EVALUACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>6. Plantear la metodología de trabajo colaborativo BIM dentro de la fase de formulación y evaluación del estudio de pre inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flujo de trabajo.</li> </ul> <p>7. Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podría generar en el proceso de formulación y evaluación del estudio de pre inversión para alcanzar la viabilidad del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los riesgos.</li> <li>- Descripción de los riesgos.</li> <li>- Alternativas de solución ante el riesgo.</li> <li>- Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad.</li> </ul> <p>8. Diagrama de Control de Calidad, control de plazos de ejecución y control económico del estudio de pre inversión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

C.	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[25] puntos</b>
C.1	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>[10] puntos</b>
C.1.1	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p>	<p>Acredita grado o estudio de los 5 profesionales claves:</p> <p><b>[10] puntos</b></p>

	<p>JEFE DE PROYECTO ARQUITETO Y/O ING. CIVIL Y/O ECONOMISTA</p> <p>ESP. SOCIOECONOMICO ECONOMISTA Y/O INGENIERO ECONOMISTA</p> <p>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS ING CIVIL</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS ING. CIVIL</p> <p>ESP. EN IMPACTO AMBIENTAL ING CIVIL Y/O AMBIENTAL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los profesionales propuestos deben acreditar grado o estudios culminados de maestría 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 acreditar grado o estudios culminados de maestría, 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><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• 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.</li><li>• 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).</li></ul></div>	<p>Acredita grado o estudios de maestría menos de 4 profesionales clave: <b>[05] puntos</b></p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	<b>[15] puntos</b>

Criterio:

Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en

JEFE DE PROYECTO  
ARQUITETO Y/O ING. CIVIL Y/O ECONOMISTA

ESP. SOCIOECONOMICO  
ECONOMISTA Y/O INGENIERO ECONOMISTA

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS  
ING CIVIL

ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS  
ING. CIVIL

ESP. EN IMPACTO AMBIENTAL  
ING CIVIL Y/O AMBIENTAL

Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes mejoramientos y/o instalación y/o construcción de estudios de pre inversión a nivel de perfil y/o factibilidad de proyectos en general

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

Acreditación:

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.

**Importante**

- 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.
- 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 evaluar 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.

Jefe de proyecto  
Más de 24 meses] años:  
**[3] puntos**

Más de [18 meses] hasta  
[24 meses] años:  
**[2] puntos**

Más de [12 meses] hasta  
[18 meses] años:  
**1 puntos**

**Esp. Socio económico**  
Más de 24 meses] años:  
**[3] puntos**

Más de [18 meses] hasta  
[24 meses] años:  
**[2] puntos**

Más de [12 meses] hasta  
[18 meses] años:  
**1 puntos**

**Esp. En estructuras**  
Más de 24 meses] años:  
**[3] puntos**

Más de [18 meses] hasta  
[24 meses] años:  
**[2] puntos**

Más de [12 meses] hasta  
[18 meses] años:  
**1 puntos**

**Esp. En costos y presupuestos**  
Más de 24 meses] años:  
**[3] puntos**

Más de [18 meses] hasta  
[24 meses] años:  
**[2] puntos**

Más de [12 meses] hasta  
[18 meses] años:  
**1 puntos**

**Esp en impacto ambiental**  
Más de 24 meses] años:  
**[3] puntos**

Más de [18 meses] hasta  
[24 meses] años:  
**[2] puntos**

Más de [12 meses] hasta  
[18 meses] años:  
**1 puntos**



**PUNTAJE TOTAL**

**100 puntos<sup>17</sup>**

**Importante para la Entidad**

*En el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado supere el monto establecido por la Ley de Presupuesto del Sector Público para la Adjudicación Simplificada se pueden incluir adicionalmente los siguientes factores.*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan*

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

**Importante**

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

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

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>

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

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

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

<sup>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.

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

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>23</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>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 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 SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>26</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>24</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>25</sup> Ibídem.

<sup>26</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

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>27</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										

<sup>35</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>36</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>37</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>38</sup>

Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</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>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SÓLICITA 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 13

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



Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**  
Presente.-


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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

ANEXO N° 14

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 034-2023-CS-GRP-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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