

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2023-MDU**

TERCERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA** CONTRATACION DEL SERVICIO DE ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN EL SITIO ARQUEOLOGICO TORO MUERTO DISTRITO URACA-PROVINCIA CASTILLA-REGION AREQUIPA”

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en [www.seace-gob.pe](http://www.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.

### 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. Los demás documentos deben ser rubricados (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.

#### 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 digitalizados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalecerá la información declarada en el SEACE, salvo cuando se adviertan errores aritméticos en el documento digital que contenga los precios unitarios de la oferta, caso en el cual deberá procederse conforme al artículo 60 del Reglamento.*
- *No se tomará 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 los documentos requeridos en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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



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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

#### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

#### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

##### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

La subsanación de las ofertas se sujeta a los supuestos establecidos 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.

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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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.

Para la aplicación del criterio de desempate a través de sorteo se requiere la citación oportuna a los postores que hayan empatado, pudiendo participar en calidad de veedor un representante del Sistema Nacional de Control, notario o juez de paz.

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 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.

###### Importante

*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 original, 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.*

##### 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

##### 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-emitar-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 calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días de producida la recepción.

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA  
RUC N° : 20199641167  
Domicilio legal : PLAZA 28 DE JULIO N° 215 – DISTRITO DE URACA  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : mesadepartesvirtualmdu@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN EL SITIO ARQUEOLOGICO TORO MUERTO DISTRITO URACA-PROVINCIA CASTILLA-REGION AREQUIPA”.

### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 52/100 SOLES - S/ 248,399.52, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la ejecución de la obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de AGOSTO del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>3</sup>	
	Inferior	Superior
<b>S/ 248,399.52</b> DOSCIENTOS CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y NUEVE CON 52/100 SOLES	<b>S/ 223,559.57</b> DOSCIENTOS VEINTI TRES MIL QUINIENTOS CINCUENTA Y NUEVE CON 57/100 SOLES	<b>S/ 273,239.47</b> DOSCIENTOS SETENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS TREINTA Y NUEVE CON 47/100 SOLES

#### Importante

- *El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*

<sup>3</sup> De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.



#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE GERENCIA MUNICIPAL N° 398-2024-GM/MDU el 29 de AGOSTO del 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS  
DONACIONES Y TRANSFERENCIAS

##### 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.*

#### 1.6. 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.

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. 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.

#### 1.9. 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/. 50.00 (cincuenta y 00/100 SOLES) en caja de la entidad.

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 27972. Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024. Ley 31953
- Ley N° 28056, Ley Marco del Presupuesto Participativo y su Reglamento.
- Ley N° 28611 Ley General del Ambiente.





- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF. • Ley N° 27972 Ley Orgánica de Municipalidades.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Directivas del OSCE.
- Decreto Legislativo N° 1444. que modifica la Ley N° 30225. -Ley 27444, Ley de Procedimientos Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación -Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el decreto legislativo N°1252. decreto legislativo que crea el sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y deroga la ley N° 27293, ley del sistema nacional de inversión pública.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, publicado en el Diario oficial “El Peruano” el 01 de diciembre de 2016.
- Reglamento del D. Leg. 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF, publicado en el Diario El Peruano el 09 de diciembre de 2018.
- DECRETO SUPREMO N° 231-2022-EF de fecha 03 de octubre del año 2022, sobre Modificación de disposiciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Acuerdo Regional # 063-2018-GRA/CR- Arequipa de fecha 24/07/2018, declara de interés regional el Complejo Arqueológico Toro Muerto ubicado en las coordenadas UTM: UTM 767022 (E), 8204612 (N), Zona 18K, Datum WGS 1984, distritos de Uraca y Aplao de la provincia de Castilla, departamento de Arequipa, con el objeto de que sea elevado de Patrimonio Cultural de la Nación a Patrimonio Mundial Cultural de la Humanidad, a ser declara por la UNESCO.
- FORMULARIO DE PRESENTACIÓN LISTA INDICATIVA a Patrimonio Mundial Cultural presentado a la UNESCO en mayo del 2019 por el Ministerio de Cultura
- LEY N° 31240 de fecha 31/05/2021, se declara de interés nacional el fortalecimiento a la postulación del Complejo Arqueológico Toro Muerto ubicado en los distritos de Uraca y Aplao, ubicados en la provincia de Castilla, departamento de Arequipa como patrimonio mundial de la humanidad ante la UNESCO.
- DECRETO SUPREMO N° 003-2014-MCA, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019.
- Guía General para la Identificación, Formulación y evaluación Social del Proyecto de Inversión Pública a nivel de Perfil, publicado por el Ministerio de Economía y Finanzas -2015.
- Ley N° 31797 – Ley de promoción y Desarrollo del Turismo Comunitario.
- Anexo N° 11 – Parámetros de Evaluación Social
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.



- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA



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

#### **2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria**

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

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

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

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

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

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

##### **Advertencia**

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

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

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)**

<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 <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>



**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° 11)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en soles, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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

**Importante**

*La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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



### 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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00122000214  
Banco : BANCO DE LA NACION

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI).
- 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>8</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 original, 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 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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*

<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 <http://www.ongei.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*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>9</sup>.*

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la entidad sito en Plaza 28 de julio N° 215 Uraca-Castilla-Arequipa.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Desarrollo Urbano, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

La entidad realizara el pago de la contraprestación a favor del consultor, como sigue:

PRIMER ENTREGABLE: A presentación del plan de trabajo y estudios preliminares.

- Pago del 20% del monto del contrato.
- Conformidad, aprobación del Primer entregable, emitida por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Uraca.

SEGUNDO ENTREGABLE: A la presentación del estudio de pre inversión a la UF.

- Pago del 30% del monto del contrato.
- Conformidad, aprobación y viabilidad del Estudio de Pre inversión – Perfil del proyecto, emitida por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Uraca.

TERCER ENTREGABLE: A la factibilidad del estudio de Pre inversión.

- Pago del 25% del monto del contrato.
- Conformidad, aprobación y viabilidad del Estudio de Pre inversión – Perfil del proyecto, emitida por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Uraca.

CUARTO ENTREGABLE: Al registro del estudio de Pre inversión en el plan COPESCO.

- Pago del 25% del monto del contrato.
- Previamente a todos los entregables la entidad solicitara asesoramiento técnico al plan COPESCO, a fin de que el estudio de pre inversión este orientado al registro respectivo en el plan COPESCO.

<sup>9</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



Nota 01: Para el 1er. y 2do. entregable, se presentará 01 original para su aprobación, y posteriormente, para el 3er y 4to entregables, se presentarán un (01) original, dos (02) copias y un archivo digital (en CD o DVD, según sea el caso) en formato editable.

Nota 02: Los plazos establecidos, no consideran los plazos de revisión, evaluación y aprobación, realizados por las oficinas correspondientes u otras entidades (si fuera el caso).

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de la entidad sito en Plaza 28 de julio N° 215 Uraca-Castilla-Arequipa.





### 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

##### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### FORMULACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA DE NOMBRE TENTATIVO:

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN EL SITIO ARQUEOLOGICO  
TORO MUERTO – DISTRITO DE URACA – PROVINCIA DE CASTILLA – REGIÓN AREQUIPA”**

#### I. ASPECTOS GENERALES

El presente Término de Referencia (TDR) no es limitativo ni reemplaza el conocimiento y aplicación de los principios básicos y buenas prácticas de la Ingeniería, Arquitectura, Cultural, turístico y Economía; en consecuencia, la persona natural y/o jurídica contratada para la elaboración del estudio de pre inversión, será responsable de la calidad de los estudios de Pre inversión a presentar. Es obligatorio utilizar la normativa Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE vigente, además de todo lo que sea aplicable y concerniente a normas, manuales, directivas, reglamentos legales y/o técnicos vigentes de acuerdo a la naturaleza de intervención del Proyecto de Inversión.

Los TDR se ajustan a los requerimientos de acuerdo al apartado 3 del numeral 8.2 del artículo 8 del Reglamento del Decreto Legislativo 1252, la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones tiene la función de emitir los contenidos aplicables a las fichas técnicas generales, las metodologías generales y parámetros de evaluación para la formulación y evaluación ex ante de los proyectos de inversión, teniendo en cuenta su nivel de complejidad, con independencia de su modalidad de ejecución.

##### 1.1 NOMBRE PRELIMINAR

El nombre tentativo propuesto del Proyecto de Inversión es: **“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN EL SITIO ARQUEOLOGICO TORO MUERTO – DISTRITO DE URACA – PROVINCIA DE CASTILLA – REGIÓN AREQUIPA”**, para dar solución a la problemática social identificada.

Es de indicar, que el nombre del PI en los TDR es preliminar, no siendo limitativo pudiendo el profesional contratado para la elaboración del PI, variar el mismo de acuerdo a la Naturaleza de Intervención de Proyectos de Inversión.



## 1.2 ANTECEDENTES Y PROBLEMAS IDENTIFICADOS EN ZONA A INTERVENIR

La Municipalidad Distrital de Uraca, en su afán de mejorar el servicio del sitio turístico de Toro Muerto, ha tomado la determinación de elaborar el Proyecto de Inversión Pública que permita dotar las condiciones eficientes en el sector de la zona de proyecto y zonas aledañas, dentro del distrito de Uraca.

En este contexto, la Municipalidad Distrital de Uraca a través de la Unidad Formuladora, requiere la contratación del servicio de consultoría, para la formulación del Estudio de Pre inversión del Proyecto de Inversión Pública, de nombre tentativo: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN EL SITIO ARQUEOLOGICO TORO MUERTO - DISTRITO DE URACA - PROVINCIA DE CASTILLA - REGIÓN AREQUIPA"**, a fin de sustentar técnicamente la rentabilidad social, para la ejecución de dicho proyecto.

## 1.3 UBICACIÓN DE LA ZONA

La ubicación geográfica del proyecto donde se efectuará el servicio se encuentra en:

- DEPARTAMENTO : AREQUIPA.
- PROVINCIA : CASTILLA.
- DISTRITO : URACA.
- ZONA DEL PROYECTO : TORO MUERTO.

## II. OBJETIVO DEL SERVICIO

### 2.1 DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

#### 2.1.1 Objetivo

El objetivo es contratar los servicios especializados para la formulación del Estudio de Pre inversión del Proyecto de Inversión Pública, que permita contar con Adecuadas condiciones de acceso al sitio turístico Toro Muerto, contemplando el Mejoramiento de las condiciones generales del mismo, que cumplan los estándares sectoriales en beneficio de los pobladores beneficiarios , para ello deberá elaborar el proyecto de nombre tentativo: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN EL SITIO ARQUEOLOGICO TORO MUERTO - DISTRITO DE URACA - PROVINCIA DE CASTILLA - REGIÓN AREQUIPA"**, el cual debe contener la evaluación técnica y económica que solucione el problema identificado a través de la alternativa de solución.

Este estudio deberá contener, además, de los elementos técnicos e información detallada en el marco de la metodología establecida por Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, para lograr su aprobación mediante la Unidad Formuladora.



### **2.1.2 Objetivo Especifico**

Los objetivos específicos de la presente consultoría son:

- Mejoramiento de ingreso al sitio turístico, Mejoramiento de los servicios interpretativos, Planteamiento de adecuadas condiciones para el recorrido del sitio turístico, Planteamiento de instalaciones complementarias, implementación de señalización, capacitación a prestadores de servicio, capacitación y sensibilización a la población en relación al recurso, Promoción del sitio turístico, propuesta de mecanismo de gobernanza y de gestión del sitio turístico, entre otros.
- Brindar un espacio público que estimule el encuentro ciudadano, libre y espontáneo, permitiendo la interacción social y la culturalidad del recurso turístico.

## **2.2 OBJETIVO DEL TÉRMINO DE REFERENCIA**

Determinar el marco teórico que regirá el desarrollo de la elaboración del estudio de Pre inversión del proyecto de inversión - PI, así como las pautas de organización y requerimiento de la infraestructura a proyectar; los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del mismo. Incluye los alcances que regirán el levantamiento de observaciones del PI que realizará el consultor responsable.

Los contenidos del presente Término de Referencia son considerados generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el formulador efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación; si fuera el caso.

El Término de Referencia forma parte integrante de la formulación del Proyecto de Inversión. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial del consultor. El consultor estará obligado a su fiel cumplimiento.

## **2.3 OBJETIVO DEL ESTUDIO PREINVERSIÓN**

El objetivo del presente estudio consiste en un conjunto de actividades planificadas y destinadas al mejoramiento del servicio del sitio turístico Toro Muerto, en el distrito de Uraca.

# **III. METODOLOGÍA DE TRABAJO**

## **3.1 MARCO LEGAL**

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, publicado en el Diario oficial “El Peruano” el 01 de diciembre de 2016.



- Reglamento del D. Leg. 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF, publicado en el Diario El Peruano el 09 de diciembre de 2018.
- DECRETO SUPREMO N° 231-2022-EF de fecha 03 de octubre del año 2022, sobre Modificación de disposiciones del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Acuerdo Regional # 063-2018-GRA/CR- Arequipa de fecha 24/07/2018, declara de interés regional el Complejo Arqueológico Toro Muerto ubicado en las coordenadas UTM: UTM 767022 (E), 8204612 (N), Zona 18K, Datum WGS 1984, distritos de Uraca y Aplao de la provincia de Castilla, departamento de Arequipa, con el objeto de que sea elevado de Patrimonio Cultural de la Nación a Patrimonio Mundial Cultural de la Humanidad, a ser declara por la UNESCO.
- FORMULARIO DE PRESENTACIÓN LISTA INDICATIVA a Patrimonio Mundial Cultural presentado a la UNESCO en mayo del 2019 por el Ministerio de Cultura
- LEY N° 31240 de fecha 31/05/2021, se declara de interés nacional el fortalecimiento a la postulación del Complejo Arqueológico Toro Muerto ubicado en los distritos de Uraca y Aplao, ubicados en la provincia de Castilla, departamento de Arequipa como patrimonio mundial de la humanidad ante la UNESCO.
- DECRETO SUPREMO N° 003-2014-MCA, que aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.
- Guía General para la Identificación, Formulación y evaluación Social del Proyecto de Inversión Pública a nivel de Perfil, publicado por el Ministerio de Economía y Finanzas -2015.
- Ley N° 31797 - Ley de promoción y Desarrollo del Turismo Comunitario.
- Anexo N° 11 - Parámetros de Evaluación Social
- Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobado mediante decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA.

### 3.2 PAUTAS METODOLÓGICAS

Las características técnicas de la formulación del Estudio de Pre inversión del Proyecto de Inversión Pública: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN EL SITIO ARQUEOLOGICO TORO MUERTO - DISTRITO DE URACA - PROVINCIA DE CASTILLA - REGIÓN AREQUIPA"**, consideran que el o los profesionales de la persona natural o jurídica contratada para la prestación del servicio deberá indicar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información y adjuntarlos en la parte de anexos del estudio (cuestionarios, encuestas, entrevistas, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico utilizado para abordar aspectos como el diagnóstico, la identificación de la situación negativa, identificación y priorización de las causas y efectos que genera el problema, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio, deberán ceñirse rigurosamente a los procedimientos metodológicos, técnicos y normativos expuestos por el INVIERTE.PE y normas del sector.

Para la formulación del Estudio de Pre inversión del Proyecto de Inversión Pública, se deberá considerar, entre otros: (i) las normas técnicas que los sectores hayan emitido en relación con la tipología del proyecto; (ii) las normas y regulaciones que sobre la



inversión pública se considere en otros Sistemas Administrativos o Funcionales, tales como el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Evaluación de Impactos Ambientales; (iii) los procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; (iv) los permisos, autorizaciones, licencias, certificaciones, que se requieran; y, (v) los probables impactos del Cambio Climático en la sostenibilidad del proyecto.

El postor ganador y su equipo deberán tener disponibilidad de tiempo y residencia permanente en la ciudad de Arequipa y/o Distrito de Uraca para realizar las coordinaciones pertinentes con la Unidad Formuladora durante la Fase de Formulación y evaluación del PI.

### 3.3 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

Se deberá tener en cuenta en la recopilación de información el uso y gestión de documentos, fichas y/o formatos pertinentes que ayuden a sistematizar la información.

- Para la elaboración del estudio deberá recopilarse información de fuente primaria y secundaria.
- Para la identificación y diagnóstico contextual se deberá analizar datos socioeconómicos de la zona que se utilizarán para el proyecto.
- En la inferencia de la situación actual del servicio analizado para el proyecto, se deberá determinar la condición, capacidad y estado de los servicios que proveerá el proyecto.
- El desarrollo del estudio debe comprender la etapa de trabajo de campo, realización de talleres participativos con los agentes involucrados y trabajos de gabinete, necesarios para obtener el Estudio de Pre inversión.
- La metodología para el levantamiento de información se realizará a manera de consultas, encuestas, entrevistas, recojo y procesamiento de información estadística.
- El dimensionamiento irá conforme a la determinación de la necesidad (integral).
- El consultor procederá a evaluar el PI por COSTO/BENEFICIO o COSTO EFECTIVIDAD según corresponda.
- Opinión técnica favorable (de la entidad competente) a la propuesta de solución seleccionada de alternativas de solución planteada del PI.
- Suscripción de los convenios pertinentes con el sector competente (de ser el caso).
- El consultor deberá adjuntar al estudio toda la documentación necesaria como parte del sustento para su viabilidad, siendo responsable de su trámite y/o gestión correspondiente.
- El consultor deberá necesariamente presentar en la sección anexos los planos de ingeniería resultado del planteamiento de la alternativa seleccionada y aquellas alternativas no seleccionadas según el planteamiento del Proyecto.
- El especialista está obligado a realizar reuniones de coordinación con los involucrados del Proyecto (autoridades locales, población, etc.). Incluir archivos que acredite su visita –fotografías, actas, etc. Asimismo, deberá presentar el acta de involucrados (Taller de involucrados) debidamente firmada por los representantes de la población.



### 3.4 RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE

- La entidad contratante proporcionará al Consultor, cualquier información o recurso de acuerdo a ley.
- Cualquier información que sea requerida por el Consultor le será proporcionada a través de la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Uraca, debiendo realizar con ésta las coordinaciones necesarias a fin de facilitar la información que sea requerido para el estudio.

### 3.5 ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN.

Mediante el presente documento se buscar dar las pautas necesarias para el CONSULTOR especializado que se encargará de desarrollar el estudio de pre inversión a nivel perfil, el cual deberá encontrarse dentro del marco de las normativas que establece el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, por lo que debe estar de acuerdo a los contenidos aplicables a las fichas técnicas generales, para declarar la viabilidad del PI.

La descripción de los alcances de los servicios, no es limitativa. El consultor, en cuanto lo considere necesario podrá ampliarlos o profundizarlos siendo responsable de los trabajos y estudios que realice.

El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Los documentos que debe contener el estudio, resultan de mucha relevancia por lo que el consultor deberá realizar los estudios de campo de manera responsable y con personal y equipo que cuenten con la debida calidad y certificación a fin de garantizar resultados reales y confiables. **El contenido y procedimiento de la elaboración del estudio se desarrollará de acuerdo al monto de inversión:**

- **FICHA TECNICA SIMPLIFICADA:** Para los PIP cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a 750 UIT.
- **FICHA TECNICA ESTANDAR:** Para los PIP cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean igual o menores a 15,000 UIT.
- **FICHA TECNICA PARA PROYECTOS DE INVERSION DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD** Para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las 407,000 UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al anexo N° 10: criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.
- **ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE PERFIL:** Se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:
  - a. Existía alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.





- b. Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
- c. Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Publico Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos Públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.
- d. Cuando el monto de inversión sea mayor o igual a 407,000 UIT.

### **ALCANCE DE PROYECTO**

- I. Adecuadas condiciones de acceso al sitio turístico Toro Muerto
  - Mejoramiento de la vía de acceso
  - Señalización clara y accesible.
  - Mejoramiento de las condiciones del entorno.
  - Planteamiento de paraderos, descansos, estares y paradores turísticos.
  - Planteamiento de estacionamientos adecuados.
  - Propuesta de sistema de información.
  - Propuesta de capacitación a operadores turísticos y población en general.
- II. Mejoramiento de las condiciones de ingreso al sitio turístico Toro Muerto:
  - Diseño de zonas de descanso inicial y transición.
  - Diseño de portada de acceso, taquilla y control.
  - Planteamiento de facilidades de acceso y movimiento.
  - Propuesta de servicios al visitante.
  - Diseño de sistema de acceso y control.
  - Propuesta de protocolos de atención, seguridad, salud y emergencias.
- III. Mejoramiento de los servicios interpretativos
  - Diseño de centro de Visitantes.
  - Creación de recorrido interpretativo
  - Guion de recorrido interno.
  - Planteamiento de facilidades administrativas, seguridad, control y estudio.
  - Planteamiento de condiciones de habitabilidad.
  - Planteamiento de protocolos de actuación, seguridad, control, recorrido y emergencias.
- IV. Planteamiento de adecuadas condiciones para el recorrido del sitio turístico Toro Muerto:
  - Diseño de senderos y caminos.
  - Planteamiento de zonas de descanso, servicios higiénicos y sombra.
  - Propuesta de mecanismos de vigilancia y control.
  - Planteamiento de espacios interpretativos.
  - Propuesta del guion interpretativo y de recorrido.
  - Propuesta de protocolos de visita, control, atenciones y emergencias.
  - Mejoramiento de las condiciones de visita a la zona arqueológica.
  - Planteamiento de zonas de contemplación y miradores
- V. Planteamiento de instalaciones complementarias para la visita al sitio turístico Toro Muerto:
  - Planteamiento de servicios para el visitante.
  - Diseño de sistemas de energía, agua potable, desagüe y alcantarillado, telecomunicaciones, electromecánica, control y seguridad.
  - Propuesta de espacios de atención primaria por emergencias.
  - Propuesta de Servicios de alimentación e hidratación.



- Propuesta de servicios de suvenires y compras.
- VI. Propuesta para la implementación de señalización.
  - Planteamiento de un sistema de señales preventivas, restrictivas, interpretativas e informativas.
- VII. Propuesta de capacitación a prestadores de servicio:
  - Propuesta para capacitar a prestadores de servicio turístico en general para el mejor uso, difusión, promoción y producción de la visita turística.
- VIII. Propuesta de capacitación y sensibilización a la población en relación al recurso:
  - Propuesta de Implementación de campañas sostenidas de sensibilización a los pobladores sobre el sitio turístico Toro Muerto, así como capacitación en materia de cultura turística.
- IX. Propuesta de Promoción del sitio turístico Toro Muerto:
  - Análisis del mercado turístico potencial.
  - Propuesta de campañas de promoción y difusión turística sostenida del sitio turístico Toro Muerto en la localidad, en la región, en el país y en el exterior.
- X. Propuesta de un mecanismo de gobernanza y de gestión del sitio turístico Toro Muerto
  - Planteamiento de un mecanismo de gobernanza para la visita turística de Toro Muerto.
  - Planteamiento de posiciones de personal necesarias para el funcionamiento óptimo del servicio turístico para la visita de turistas.

## **DESCRIPCION DE LOS TRABAJOS A DESARROLLAR**

### **I. INGENIERÍA BÁSICA**

- Levantamiento topográfico con coordenadas UTM.
- Estudio de mecánica de suelos
- Estudio de régimen hídrico
- Estudio de canteras y materiales procesados.
- Estudio de riesgos por fenómenos naturales
- Identificación de costos de gestión y licencias del proyecto.
- Identificación de costos en la gestión y usos de servidumbres en la etapa de construcción y operación del proyecto.

### **II. INGENIERÍA A DETALLE**

- Diseño de los componentes arquitectónicos
- Diseño estructural
- Diseño de especialidades de instalaciones eléctricas, sanitarias, mecánicas, electromecánicas y comunicaciones.
- Ingeniería de costos del proyecto.
- Cuerpo del expediente:
  - Introducción





- Resumen ejecutivo
- Memoria descriptiva
- Especificaciones técnicas
- Planilla de metrados
- Presupuesto por componentes y partidas
- Cotización de materiales
- Identificación y costeo de fletes
- Análisis de Costos Unitarios
- Relación de Insumos
- Presupuesto analítico por específicas de gasto
- Programación y cronograma de la obra
- Cronograma valorizado de avance de obra y desembolsos
- Presupuesto
- Planos del proyecto por componentes
  - Planos de Ubicación
  - Planimetría
  - Plano de trazos generales
  - Plantas de arquitectura
  - Planos de espacios abiertos
  - Planos de cortes y elevaciones
  - Planos de detalles de mobiliario
  - Planos de señalética
  - Planos de recorrido
  - Planos de detalles constructivos
  - Planos estructurales
  - Planos de instalaciones eléctricas
  - Planos de instalaciones sanitarias
  - Planos de especialidades, mecánica y electromecánica.
  - Planos de comunicaciones.
- Certificaciones, estándares y normatividad
- Anexos

### **III. ESTUDIOS Y DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

- Evaluación y diagnóstico de lo existente.
- Plan de difusión cultural, turística, promoción y comunicación.
- Declaración de Impacto Ambiental.
- Maqueta virtual.
- Guion y programación de la visita turística.

### **CONTENIDO MINIMOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSION:**

#### **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. Costos del Proyecto
- F. Evaluación Social
- G. Sostenibilidad del Proyecto



H. Gestión del Proyecto

I. Marco Lógico

## **2. IDENTIFICACION**

2.1. Diagnóstico

2.1.1 Área de Estudio

2.1.2 La unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto

2.1.3 Los involucrados en el proyecto

2.2 Definición del problema, sus causas y efectos

2.3. Objetivo del proyecto

2.4. Planteamiento de alternativas de solución

## **3. FORMULACIÓN**

3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

3.2. Estudio de mercado del servicio publico

3.2.1 Análisis de la demanda

3.2.2 Análisis de la Oferta

3.2.3 Determinación de la Brecha

3.3 Análisis técnico de las alternativas de solución

3.3.1 Estudio Técnico

3.3.2 Metas físicas

3.4. Costos y precios de mercado

3.4.1 Identificación y medición de los requerimientos de recursos

3.4.2 Valorización de los costos a precios de mercado

a. Costos de inversión

b. Costos de reinversiones

c. Costos de Operación y Mantenimiento

## **4. EVALUACION**

4.1. Evaluación Social

4.1.1 Beneficios sociales

4.1.2 Costos Sociales



4.1.3 Indicadores de rentabilidad social del proyecto

- a. Metodología costo/beneficio
- b. Metodología costo/efectividad

4.1.4 Análisis de sensibilidad y riesgo de la rentabilidad social en particular y de las condiciones de viabilidad en general

Análisis de Sensibilidad

Análisis de riesgo probabilístico

4.2. Evaluación Privada

4.3 Análisis de Sostenibilidad

4.4 Selección de la alternativa

4.5 Gestión del Proyecto

4.6 Plan de Implementación

4.7 Estimación del Impacto Ambiental

4.8 Matriz del marco lógico para la alternativa seleccionada

**5. CONCLUSIONES**

**6. RECOMENDACIONES**

- Fase de Ejecución
- Fase de Funcionamiento

**7. ANEXOS**

- Saneamiento físico legal del terreno o documento equivalente
- Documento de Sostenibilidad del Proyecto de Inversión (Operación y Mantenimiento).
- Acta de Reunión de Involucrados. (Taller de involucrados)
- Encuestas (estudio socioeconómico).
- Otros que considere necesarios

**8. PARTE TECNICA**

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados que complementen el sustento técnico del Estudio de Pre inversión:

- Plano de detalle (plano de ubicación, topográfico, planimetría, etc.)
- Presupuesto, Análisis de precios unitarios, Listado de insumos de la alternativa de solución presentada
- Planilla de metrados
- Desagregado de gastos generales
- Cronograma de ejecución física y financiera



- Estudio de suelos
- Otros.

**CONSIDERACIONES ADICIONALES PARA EL ESTUDIO DE PREINVERSION:**

a).- El proyecto incluirá, entre otros, el acondicionamiento de los siguientes servicios:

- Centro de Interpretación del recurso Arqueológico Petroglifos de Toro Muerto
- Oficinas administrativas y casetas de boletería e información turística
- Ambiente de venta de souvenir's
- Implementación de ambientes de auditorios de usos múltiples
- Depósitos y almacenes
- Servicios Higiénicos
- Puesto de primeros auxilios
- Zona de estacionamiento vehicular
- Parador Turístico/ Centro de visitantes
- Puesto de control y vigilancia
- Senderos internos
- Torre de control y observación
- Señalización Turística

Así como manuales y planes de gestión siguientes:

- Plan y manual de mitigación de riesgos
- Manual de atención, guiado turístico y calidad de servicio
- Plan de Marketing
- Plan de Desarrollo de Capacidades de Actores vinculados a la actividad turística, dentro y fuera del recurso, entre otros.

b).- La elaboración del Perfil de Pre Inversión del proyecto de “Mejoramiento de los servicios turísticos públicos del Complejo Arqueológico de Toro Muerto en el Distrito de Uraca - Provincia Castilla - Departamento de Arequipa”, tendrá en consideración lo dispuesto en el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas, que entre otros, señala:

*“Todas las intervenciones arqueológicas que se realicen en territorio nacional deberán sujetarse a los altos estándares científicos, políticas e intereses prioritarios que fije el Ministerio de Cultura. Dichas políticas se ejecutarán y cumplirán a través de acciones de identificación, registro, investigación científica, conservación, protección, puesta en valor y difusión del Patrimonio Cultural de la Nación.*

*El mencionado reglamento se fundamenta en los siguientes principios: i) defensa y máxima protección del Patrimonio Cultural de la Nación, que toda persona o autoridad debe considerar frente a cualquier duda o vacío normativo; ii) celeridad administrativa, necesaria para el funcionamiento de todo Estado moderno; iii) derecho cultural a reconocer nuestro desarrollo ancestral y singular; iv) sostenibilidad y responsabilidad, necesarios para gestionar nuestros recursos culturales teniendo siempre como meta el bien común de la Nación; v) producción científica e innovación tecnológica, que subyace como esencia de toda intervención arqueológica, propendiendo e incorporando el uso de nuevas tecnologías de investigación e intervención arqueológica; y, vi) potencialidad como Patrimonio*



*Mundial, que respetará la integridad y autenticidad de todo bien cultural que tenga el potencial de ser declarado Patrimonio Mundial por la UNESCO”.*

- c).- Las consideraciones del desarrollo descritos, pueden ser ampliados y mejorados por parte del consultor, previa opinión favorable por parte del área usuaria.

#### IV. PERFIL DEL CONSULTOR

El Consultor deberá contar con un plantel profesional que a su juicio sea idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos, para cumplir los alcances del servicio. Siendo el mínimo indispensable el siguiente:

##### 4.1 DEL POSTOR

- El consultor, persona natural o jurídica, deberá contar con Registro Nacional de Proveedores, habilitado para contratar con el estado, capítulo proveedor de servicios, y contar con Profesionales colegiados.
- Acreditar experiencia en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión en la rama, así como OCHO (08) proyectos inscritos y declarados viables en el Banco de Proyectos, debidamente sustentados con contratos, órdenes de servicio o constancias o certificados del servicio con su respectiva conformidad o comprobante de pago o ficha de registro en el aplicativo del Banco de Proyectos en el cual se consigne el nombre de la persona responsable de formular el PI.
- Para la calificación del procedimiento de selección, se solicitará como **Experiencia del postor en la especialidad**, se debe considerar:

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a (1.5) UNA Y MEDIA VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA PRESENTE CONVOCATORIA, por la contratación de servicios de consultoría de proyectos en general, iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: a la elaboración y/o formulación de Estudios de Pre inversión y/o Perfiles y/o expedientes técnicos de proyectos de Edificaciones y/o Infraestructura Educativa, y/o de Turismo y/o recreativo y/o deportiva y/o plazas

##### Acreditación:

En conformidad del Reglamento de la Ley de contrataciones del estado vigente.

- El consultor será responsable de conducir todas las actividades para la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos, así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.



- El consultor y su equipo de trabajo se encontrarán a disponibilidad de la Unidad Formuladora que resulte responsable de su ingreso al banco de proyectos, cuando se requiera o amerite su participación en atención a las normas vigentes.
- Deberá asegurarse del cumplimiento de los Términos de Referencia; subsanar las observaciones que pudieran plantearse por el responsable de la UF y realizar el seguimiento del proyecto hasta alcanzar su viabilidad y/o informe final de la Unidad Formuladora (UF).

#### 4.2 EQUIPO DE PROFESIONALES MÍNIMOS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El servicio de elaboración de estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica tendrá como mínimo el siguiente staff de profesionales con los siguientes requisitos mínimos:

##### 4.2.1 PERSONAL CLAVE (a utilizarse en el factor de evaluación):

ITEM	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ing. Civil o Economista	- Profesional colegiado y habilitado que deberá contar con una experiencia efectiva mínima de <b>cuarenta y ocho (48) meses</b> computados desde su colegiatura, como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudios, en la elaboración de expedientes técnicos y/o en la formulación de Estudios de Pre inversión de proyectos en General.
2	Especialista en Proyectos	Economista o Ing. Civil o Ing. Industrial o Contador o Arquitecto	- Profesional colegiado y habilitado, con experiencia efectiva mínima de <b>Treinta y seis (36) meses</b> computados desde su colegiatura, como Especialista en Proyectos y/o Especialista en Estudios de Pre inversión, o similar, y/o Especialista en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre inversión de proyectos en general.
3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	- Profesional colegiado y habilitado, con experiencia efectiva mínima de <b>Treinta y seis (36) meses</b> computados desde su colegiatura, como Especialista en Arquitectura, en la elaboración de expedientes técnicos y/o formulación de Estudios de Pre inversión de proyectos en general.
4	Especialista en Arqueología	Arqueólogo	- Profesional colegiado y habilitado con una experiencia efectiva mínima de <b>veinticuatro (24) meses</b> computados desde su colegiatura, como Especialista en Arqueología o similar en estudios de Arqueología, y/o exploración y/o difusión del patrimonio cultural y/o acciones en temas culturales o arqueológicos y/o Dirección o encargatura de proyectos Arqueológicos y/o elaboración de planes de monitoreo arqueológico y/o participación en proyectos de investigación



ITEM	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA
			arqueológicos, en proyectos en general.
5	Especialista en turismo	Licenciado en Turismo	- Profesional colegiado y habilitado que deberá contar con una experiencia efectiva mínima <b>de doce (12) meses</b> computados desde su colegiatura, como Especialista en Turismo o similar y/o Experiencia en planificación turística, y/o en dirección de equipos multidisciplinarios del sector turismo y/o en dirección de turismo en el sector público.
6	Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Ambiental o Ingeniero Agrónomo o Ingeniero Agrícola o Ingeniero en Medio Ambiente	- Profesional colegiado y habilitado que deberá contar con una experiencia efectiva mínima <b>de doce (12) meses</b> computados desde su colegiatura, como Especialista Ambiental en Proyectos y/o Especialista Ambiental en Estudios de Pre inversión de proyectos en general.

**4.2.2 PERSONAL COMPLEMENTARIO (no considerado en el factor de evaluación):**

ITEM	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA
6	Especialista en Ingeniería Civil	Ing. Civil	- Experiencia mínima de seis (06) meses, como Especialista en Ingeniería Civil o similar, y/o Especialista en estructuras en la formulación de Estudios de Pre inversión o expedientes técnicos de proyectos en General.
7	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ing. Eléctrico o Ing. Electricista o Ing. Mecánico Electricista o similar	- Experiencia mínima de seis (06) meses, como Especialista en Instalaciones Eléctricas o similar, en la formulación de Estudios de Pre inversión o expedientes técnicos de proyectos en General.
8	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ing. Sanitario o Ing. Civil	- Experiencia mínima de seis (06) meses, como Especialista en Instalaciones sanitarias o similar, en la formulación de Estudios de Pre inversión o expedientes técnicos de proyectos en General.
9	Especialista en Instalaciones de	Ing. de Sistemas o Ing. Informático o Ing. Mecánico	- Experiencia mínima de seis (06) meses, como Especialista en Instalaciones de comunicaciones y DATA o similar, en la formulación de Estudios de Pre inversión o expedientes técnicos de proyectos en



ITEM	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL PROFESIONAL Y EXPERIENCIA
	comunicacion es y DATA	Electricista o similar	General.
10	Especialista en Análisis de Riesgos	Ing. Civil o Ing. Geólogo	- Experiencia mínima de seis (06) meses, como Especialista en Análisis de Riesgos o similar, en la formulación de Estudios de Pre inversión o expedientes técnicos de proyectos en General.
11	Especialista en Topografía	Ing. Civil o Ing. Geólogo o Topógrafo o Técnico en Topografía o similar	- Experiencia mínima de seis (06) meses, como Especialista en topografía y/o levantamientos topográficos o similar, en la formulación de Estudios de Pre inversión o expedientes técnicos de proyectos en General.
12	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Ing. Civil o Ing. Geólogo	- Experiencia mínima de seis (06) meses, como Especialista en Mecánica de suelos y/o geotecnia o similar, en la formulación de Estudios de Pre inversión o expedientes técnicos de proyectos en General.

#### 4.4 FUNCIONES DE LOS PROFESIONALES QUE ELABORARÁN EL ESTUDIO

El servicio de elaboración de estudio de Pre inversión a nivel de perfil tendrá como mínimo el siguiente staff de profesionales con los siguientes requisitos mínimos:

##### DEL PERSONAL CLAVE

ITEM	CARGO	PROFESIÓN	FUNCIONES
1	Jefe de Proyecto	Arquitecto o Ing. Civil o Economista	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsable de la Formulación del estudio de Pre inversión</li><li>- Será el encargado de planificar, coordinar con el equipo técnico para la presentación de PIP.</li><li>- Seguimiento y monitoreo a las demás especialidades para elaboración del perfil en conjunto.</li><li>- Presentación del perfil para su evaluación</li><li>- Levantamiento de observaciones.</li><li>- Presentación final del perfil.</li></ul>
2	Especialista en Proyectos	Economista o Ing. Civil o Ing. Industrial o Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaboración de la Ficha de pre inversión bajo los contenidos mínimos del anexo 01 (Identificación, Diagnóstico, Formulación y Evaluación)</li><li>- Es responsable de definir el problema a solucionar, identificar las causas y efectos, plantear el objetivo del PI y los medios y acciones y plantear alternativas de solución al problema.</li></ul>





ITEM	CARGO	PROFESIÓN	FUNCIONES
			<ul style="list-style-type: none"><li>- Validar la alternativa de solución con los involucrados,</li><li>- Establecer el horizonte de evaluación del PI</li><li>- Estimar y proyectar los servicios demandados, estimar la oferta actual y la optimizada, el déficit de la atención,</li><li>- Analizar técnicamente las alternativas de solución,</li><li>- Efectuar el análisis de sensibilidad,</li><li>- Determinar la sostenibilidad de la alternativa de solución elegida,</li><li>- Elaborar el marco lógico de la alternativa de solución seleccionada,</li><li>- Entre otras que contemple el INVIERTE PE.</li><li>- Presentación del perfil para su evaluación</li><li>- Levantamiento de observaciones.</li><li>- Presentación final del perfil.</li><li>- Otros, según su competencia.</li></ul>
3	Especialista en Arquitectura	Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"><li>- Formular la parte técnica del diseño y planteamiento arquitectónico y turístico del proyecto, en conjunto con las demás especialidades.</li><li>- Planteamiento de las Adecuadas condiciones de acceso al sitio turístico.</li><li>- Planteamiento del Mejoramiento de las condiciones de ingreso al sitio turístico.</li><li>- Planteamiento de adecuadas condiciones para el recorrido del sitio turístico.</li><li>- Planteamiento de un sistema de señalética turística: señales preventivas, restrictivas, interpretativas e informativas</li><li>- Otros, según su competencia.</li></ul>
4	Especialista en Arqueología	Arqueólogo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe Arqueológico Histórico, Patrimonial y cultural en el contexto inmediato.</li><li>- Informe de Museografía o Guion Museográfico, en coordinación con el Especialista en turismo.</li><li>- Planteamiento del Mejoramiento de los servicios interpretativos.</li><li>- Planteamiento Arqueológico y recomendaciones de estudios especializados posteriores.</li><li>- Otros, según su competencia.</li></ul>
5	Especialista en turismo	Licenciado en Turismo	<ul style="list-style-type: none"><li>- Informe de Diagnóstico del uso turístico del recurso turístico y su entorno inmediato.</li><li>- Propuesta de mejora de la visita turística al recurso.</li><li>- Informe de Diagnóstico de accesibilidad, condiciones de facilitación turística y seguridad turística en el entorno inmediato al recurso turístico.</li></ul>



ITEM	CARGO	PROFESIÓN	FUNCIONES
			<ul style="list-style-type: none"><li>- Propuesta de capacitación a prestadores de servicio</li><li>- Propuesta de capacitación y sensibilización a la población en relación al recurso.</li><li>- Propuesta de Promoción del sitio turístico.</li><li>- Propuesta de un mecanismo de gobernanza y de gestión del sitio turístico.</li><li>- Informe de Museografía o Guion Museográfico, en coordinación con el Especialista en Arqueología.</li><li>- Otros, según su competencia.</li></ul>
6	Especialista en Medio Ambiente	Ing. Ambiental o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola o Ing. en Medio Ambiente	<ul style="list-style-type: none"><li>- Responsable de la Formulación del estudio de Impacto Ambiental</li><li>- Diseñar, planificar e implementar medidas para prevenir, controlar o remediar los peligros ambientales.</li><li>- Evaluar cómo un sitio cumple con las regulaciones ambientales.</li></ul>

#### V. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo es de **TRES** integrantes, por consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, es de acuerdo a los consorciados.

#### VI. PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio para la entrega del estudio de pre inversión, será de Noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato o recepción de la orden de servicio (OS), quedando entendido que la revisión, evaluación y aprobación por parte de la Unidad Formuladora y el tiempo que se le conceda al Consultor para levantar las observaciones se computará fuera del plazo contractual.

La consultoría se deberá desarrollar, con el siguiente cronograma por entregables:

##### **PRIMER ENTREGABLE: Plan de Trabajo y Estudios preliminares.**

- Presentación del Plan de Trabajo, máximo a los diez (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma del Contrato u orden de servicio, el cual será la presentación del Plan de trabajo para la elaboración del Estudio de Pre inversión, el cual será revisado, evaluado y aprobado por parte de la Unidad Formuladora de la MD de Uraca.
- Presentación de los Estudios Preliminares, máximo a los Veinte (20) días calendarios, contados a partir de la aprobación del Plan de Trabajo, el cual constará de:



**ESTUDIOS PRELIMINARES:**

- Informe de Topografía.
  - Estudio de Mecánica de suelos
  - Estudio de régimen hídrico
  - Estudio de canteras y materiales procesados.
  - Estudio de riesgos por fenómenos naturales
  - Identificación preliminar del proyecto.
- De acuerdo a los TDR para la revisión, evaluación y aprobación por parte de la Unidad Formuladora de la MD de Uraca.

**SEGUNDO ENTREGABLE: Estudio de Pre inversión.**

- Presentación del Estudio de Pre inversión a los treinta (30) días calendarios, contados a partir de la aprobación del 2do Entregable, el cual será:

**ESTUDIO DE PREINVERSION:**

- RESUMEN EJECUTIVO.
  - IDENTIFICACION
  - FORMULACION
  - EVALUACION.
  - ANEXOS
  - PARTE TECNICA.
- De acuerdo a los TDR para la revisión, evaluación y aprobación por parte de la Unidad Formuladora de la MD de Uraca.

Estos plazos NO incluyen:

- Revisión de los Entregables o Informes (producto)
- Subsanación de observaciones al Informe, si las hubiera
- Revisión y conformidad de la UF a la subsanación de Observaciones, de ser el caso.
- Período de tiempo para la revisión, evaluación y aprobación.
- Subsanación de observaciones de esta instancia evaluadora, de ser el caso.

EL CONSULTOR podrá ampliar o redefinir este conjunto de actividades siempre y cuando ello se sustente adecuadamente para alcanzar la mejor calidad posible en el trabajo encomendado.

**TERCER ENTREGABLE: Factibilidad del Estudio de Pre inversión.**

- Presentación del Estudio de Pre inversión definitivo a la entidad, a los quince (15) días calendarios, contados a partir de la viabilidad del Proyecto de Inversión; que constara:

**ESTUDIO DE PREINVERSION:**

- RESUMEN EJECUTIVO.
  - IDENTIFICACION
  - FORMULACION
  - EVALUACION.
  - ANEXOS
  - PARTE TECNICA.
- De acuerdo a los TDR para la revisión, evaluación y aprobación por parte de la Unidad Formuladora de la MD de Uraca.



**CUARTO ENTREGABLE: Registro del estudio de Pre inversión en el plan COPESCO.**

- Presentación del Estudio de Pre inversión definitivo al plan COPESCO para su registro, a los quince (15) días calendarios, contados a partir de la viabilidad del Proyecto de Inversión; se realizará el pago de este entregable y/o se tendrá por logrado este entregable, una vez registrado el Proyecto de Inversión en el plan COPESCO, para lo cual el consultor deberá acreditar con resolución y/u otro documento que acredite dicho registro.

**VII. SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO**

La Sub Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Uraca en coordinación con la Unidad Formuladora, supervisarán la elaboración del Estudio de Pre inversión, tanto en su contenido como en su avance a través de personal designado para dicha labor, a fin de verificar que se cumplan con las metas previstas según diagnóstico.

Durante la elaboración del PI el responsable, se deberá coordinar con la Unidad Formuladora de la MDU, asimismo, deberá asistir, con el equipo técnico, a las reuniones que pueda convocar la Municipalidad.

**6.1 PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE LOS ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN**

Durante el proceso de formulación del estudio de Pre inversión, el profesional contratado para la prestación del servicio efectuará una entrega oficial y obligatoria de la documentación referida a todas las actividades del presente Término de Referencia y que corresponden a:

**6.1.1 CONTENIDO**

El estudio de Pre inversión se deberá estructurar de acuerdo al Contenido Mínimo del Estudio de Pre Inversión; además, deberá de incluir como anexos, toda la información cuantitativa y/o cualitativa que ayude a precisar los aspectos desarrollados y/o aludidos en el estudio de Pre inversión.

El proyecto deberá ser firmado por todos los profesionales correspondientes. El profesional contratado para la prestación del servicio determinará la metodología adecuada para la formulación del PI.

**6.1.2 PRESENTACIÓN**

El Estudio de Pre inversión deberá ser presentado mediante carta dirigida a la Municipalidad Distrital de Uraca e ingresada por mesa de partes, el mismo que para su aprobación tendrá que estar debidamente foliado, sellado y firmado por el Profesional contratado para la prestación del servicio responsable y los profesionales que participan en el proyecto, y será presentado de la siguiente manera:

- A la entrega del estudio, el Profesional contratado para la prestación del servicio debe presentar un (01) P.I. y el Formato de registro en el banco de Inversiones (debidamente llenado), el cual contenga toda la información requerida en los Términos de Referencia y la Orden de Servicios y/o contrato suscrito con la Municipalidad Distrital de Uraca, para su revisión



por parte de la Unidad Formuladora y/o consultor de evaluación del Proyecto, los cuales de no encontrarlo conforme, emitirán las observaciones del caso y será notificado al Profesional contratado para la prestación del servicio para su posterior absolución de observaciones.

- A la entrega final del estudio, el Profesional contratado para la prestación del servicio deberá presentar un (01) Original y dos (02) copias del mismo (Incluye medios magnéticos), es necesario que en cada oportunidad de presentación, sea entregado el contenido total del estudio (parte literal, gráficos y fotos) en disco compacto (CD o DVD) en programas informáticos originales: Word, Excel, AutoCAD, S10 y MS Project), debiendo detallar en la portada el logo de la Municipalidad, Nombre del Proyecto, Código único y año, en un archivador de palanca con su respectiva carátula.
- Para la solicitud de pago, el consultor adjuntará un (01) CD incluyendo toda la información del perfil viable y su registro en plan COPESCO.

#### **6.1.3 REVISIÓN Y EVALUACIÓN:**

La Unidad Formuladora deberá revisar y evaluar el cumplimiento de la formulación del PI establecido en los Contenidos Mínimos, verificar los parámetros, lineamientos y metodología establecidos en el INVIERTE.PE y los presentes Términos de Referencia, emitiendo un primer informe del estudio recibido.

En caso de hallarse observaciones y/o deficiencias al estudio, este será devuelto al profesional contratado para la prestación del servicio para la absolución de observaciones en un plazo no mayor de diez (10) días calendarios, después de notificado y/o apenas tome conocimiento de las mismas, para tal caso deberá coordinar con la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Uraca.

El levantamiento de observaciones se realizará mediante un informe detallado de cada punto observado el cual deberá indicar en qué número de página del estudio del proyecto se está subsanando dicha observación.

Si la fecha límite de entrega fuese un día no laborable deberá presentar las subsanaciones el primer día hábil siguiente a la fecha límite; caso contrario se aplicará la penalidad correspondiente a partir de la fecha límite.

La vigencia del plazo otorgado al consultor se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencias no atribuibles a la entidad ni al consultor, debiendo solicitar mediante un documento escrito con cinco (05) días de anticipación a la fecha límite de entrega.

#### **VIII. MONTO PARA EL CUMPLIMIENTO DEL SERVICIO.**

El valor estimado para el servicio de consultoría para la formulación del Estudio de Pre inversión, será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones, el cual comprende la remuneración del personal profesional y técnico, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del servicio, incluyendo impuestos de ley e imprevistos de cualquier naturaleza, Monto que será afectado a la Municipalidad Distrital de Uraca.



Se presenta el siguiente cuadro de Estructura de Costos referencial, los cuales pueden ser optimizados por el consultor responsable de la formulación del perfil del proyecto en mención.

### ESTRUCTURA DE COSTOS

ITEM	CODIGO	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	MESES
<b>COSTO DIRECTO</b>					
<b>I</b>		<b>Sueldos y salarios</b>			
	<b>A1</b>	<b>Personal Profesional Clave</b>			
	1	Jefe del Proyecto	Mes	1	3
	2	Especialista de Proyectos	Mes	1	3
	3	Especialista en Arquitectura y Turismo	Mes	1	3
	4	Especialista en Arqueología	Mes	1	1
	5	Especialista en Turismo	Mes	1	2
	6	Especialista en Medio Ambiente	Mes	1	1
	<b>A2</b>	<b>Personal Profesional Complementario</b>			
	6	Especialista en Ingeniería Civil	Mes	1	1
	7	Especialista en Instalaciones Eléctricas	Mes	1	1
	8	Especialista en Instalaciones Sanitarias	Mes	1	1
	9	Especialista en Instalaciones Mecánicas	Mes	1	1
	10	Especialista en Inst. Comunicaciones y DATA	Mes	1	1
	11	Especialista en Análisis de Riesgos	Mes	1	1
	12	Especialista en Topografía	Mes	1	1
	13	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Mes	1	1
	<b>A3</b>	<b>Otros Servicios</b>			
	1	Plan de Difusión y comunicación	Estudio	1	1
	2	Maqueta Virtual 3D	Estudio	1	1
	3	Estudio de Impacto Ambiental – DIA	Estudio	1	1
	4	Informe de Saneamiento físico legal de los terrenos	Estudio	1	1
	5	Informe de Estudio Hidrológico	Estudio	1	1
	6	Informe de Gestión Cultural	Estudio	1	1



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA – BASES INTEGRADAS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MDU TERCERA CONVOCATORIA

	<b>b</b>	<b>Personal de Apoyo</b>			
	1	Asistentes Técnicos	Mes	2	2
	2	Asistentes Administrativos	Mes	1	2
	<b>c</b>	<b>Trámites Varios</b>			
	1	Trámites ante Proveedores de Servicios y otros	Glb	1	
	2	Trámites en la MD de Uraca	Glb	1	
	3	Trámites en el Ministerio de Cultura	Glb	1	
<b>GASTOS GENERALES</b>					
<b>FIJOS</b>					
<b>II</b>		<b>Alquileres y Servicios</b>			
	1	Oficina	Glb	1	3
	2	Equipo de Computo e impresión	Glb	1	3
	3	Camioneta y movilidad	Glb	1	1
<b>III</b>		<b>Viáticos y Alimentación en campo</b>			
	1	Personal Profesional	Und	11	1
	2	Personal Técnico y Administrativo	Und	3	3
<b>IV</b>		<b>Trámites Administrativos</b>			
	1	Presentación de Propuestas	Glb	1	
	2	Gastos de Representación	Glb	1	
	3	Gastos legales y Administrativos	Glb	1	
<b>VARIABLES</b>					
<b>V</b>		<b>Útiles de escritorio y Mobiliario</b>			
	1	Impresiones y Copias	Glb	1	
	2	Materiales de Oficina y Útiles de Escritorio	Glb	1	
	3	Licencias y permisos	Glb	1	
<b>VI</b>		<b>Equipos de seguridad ante el COVID 19 Y EPPs</b>			
	1	EPPs	Glb	11	1



	2	Equipos de seguridad ante el COVID 19	Glb	11	1
--	---	---------------------------------------	-----	----	---

#### IX. CONFORMIDAD Y PAGO DEL SERVICIO PROFESIONAL

Durante la prestación del servicio, los pagos se realizarán de la siguiente forma:

**PRIMER ENTREGABLE: A presentación del plan de trabajo y estudios preliminares.**

- Pago del 20% del monto del contrato.
- Conformidad, aprobación del Primer entregable, emitida por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Uraca.

**SEGUNDO ENTREGABLE: A la presentación del estudio de pre inversión a la UF**

- Pago del 50% del monto del contrato.
- Conformidad, a la presentación del tercer entregable, emitida por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Uraca.

**TERCER ENTREGABLE: A la factibilidad del estudio de Pre inversión.**

- Pago del 25% del monto del contrato.
- Conformidad, aprobación y viabilidad del Estudio de Pre inversión – Perfil del proyecto, emitida por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Uraca.

**CUARTO ENTREGABLE: Al registro del estudio de Pre inversión en el plan COPESCO.**

- Pago del 25% del monto del contrato.
- Previamente a todos los entregables la entidad solicitara asesoramiento técnico al plan COPESCO, a fin de que el estudio de pre inversión este orientado al registro respectivo en el plan COPESCO.

Nota 01: Para el 1er. y 2do. entregable, se presentará 01 original para su aprobación, y posteriormente, para el 3er y 4to entregables, se presentarán un (01) original, dos (02) copias y un archivo digital (en CD o DVD, según sea el caso) en formato editable.

Nota 02: Los plazos establecidos, no consideran los plazos de revisión, evaluación y aprobación, realizados por las oficinas correspondientes u otras entidades (si fuera el caso).

En caso de presentarse algún evento fortuito (duplicidad y otros) no atribuible al proyectista o a la Municipalidad Distrital de Uraca, y que no esté contemplado en los presentes términos de referencia durante la formulación del proyecto; la conformidad al servicio estará sujeta al pronunciamiento de la UF de la MDU.

La declaratoria de conformidad del estudio de pre inversión, no exime al Formador de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

En el caso de que el proyecto, una vez declarado viable, por deficiencias (ocultas) en su formulación (solución integral), rechazo y/o retiro de viabilidad, se tuviere que realizar reformulación del proyecto, este será asumido íntegramente por el formador, el mismo que se sujetará a las sanciones legales y/o administrativas, en caso de no asumir su responsabilidad.





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

En caso de retraso injustificado en la entrega del informe de evaluación, **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA**, procederá a aplicar al consultor contratado para la prestación de la consultoría la penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente en concordancia con el artículo N° 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. 344-2018-EF). Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda. La demora en las diferentes etapas será bajo la responsabilidad del profesional contratado para la prestación del servicio.

En todos los casos, conforme el artículo N° 162 de la Ley de Contrataciones del Estado (D.S. 344-2018-EF); la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente expresión:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 * \text{Monto del Contrato}}{F * \text{Plazo en días}}$$

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:
  - i. Para bienes y servicios: **F = 0.25**
  - ii. Para Obras: **F = 0.15**

El incumplimiento de los contenidos y documentos requeridos en el presente estudio, será considerado como omisión a los Términos de Referencia, bajo los cuales se realizará el estudio de Pre Inversión, motivo por el cual, la Unidad Formuladora tendrá la potestad de no emitir la Conformidad de Servicio.

Será causal de disolución del contrato de manera inmediata y sin posibilidad de reclamos posteriores, que ponga en riesgo su realización y el objetivo de su cumplimiento, así como otros hechos comprobables que demuestren inconsistencia y poca seriedad del servicio profesional.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, **LA MUNICIPALIDAD** podrá **RESCINDIR** el contrato por incumplimiento.

Así mismo, el retraso injustificado en la emisión de conformidad de parte de la Municipalidad Distrital de Uraca, será reconocido con una indemnización económica hacia el profesional contratado.

#### XI. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



## XII. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden relación con la ejecución del servicio o que se hubiese creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

Uraca, agosto del 2024.

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Persona natural o jurídica, deberá contar con Registro Nacional de Proveedores, no estar impedido de contratar con el estado, capítulo de servicios.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia vigente del Registro Nacional del Proveedor RNP, capítulo de servicios.</p> <p>✓ En caso de consorcio, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la contratación debe acreditar este requisito.</p>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>Jefe de Proyecto</u></b></p> <p>- Arquitecto o Ing. Civil o Economista.</p> <p>- Profesional colegiado y habilitado que cuente con una experiencia efectiva mínima de cuarenta y ocho (48) meses computados desde su colegiatura, como jefe de Proyecto y/o jefe de Estudios en la elaboración de expedientes técnicos y/o en la formulación de Estudios de Pre inversión de</p>



proyectos en General.

**Especialista en Proyectos**

- Economista o Ing. Civil o Ing. Industrial o Contador o Arquitecto.

- Profesional colegiado y habilitado que cuente con una experiencia efectiva mínima de treinta y seis (36) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Proyectos o Especialista en Estudios de Pre-inversión, o similar y/o Especialista en la formulación y/o evaluación de Estudios de Pre-inversión de proyectos en General.

**Especialista en Arquitectura**

- Arquitecto.

- Profesional colegiado y habilitado con experiencia mínima de treinta y seis (36) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Arquitectura, en la elaboración de expedientes técnicos y/o formulación de Estudios de Pre inversión de Proyectos en general.

**Especialista en Arqueología**

- Arqueólogo.

- Profesional colegiado y habilitado, con experiencia efectiva mínima veinticuatro (24) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Arqueología o similar en estudios de Arqueología, y/o exploración y/o difusión del patrimonio cultural y/o acciones en temas culturales o arqueológicos y/o Dirección o encargatura de proyectos Arqueológicos y/o elaboración de planes de monitoreo arqueológico y/o participación en proyectos de investigación arqueológicos, en proyectos en general.

- Haber participado en una acción o actividad arqueológica previa, en el sitio de Toro Muerto.

**Especialista en turismo**

- Licenciado en Turismo.

- Profesional colegiado y habilitado, con experiencia efectiva mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista en Turismo o similar y/o Experiencia en planificación turística, y/o en dirección de equipos multidisciplinarios del sector turismo y/o en dirección de turismo en el sector público.

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

**Acreditación:**

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

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

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.



**Especialista en medio ambiente**

- Ingeniero Ambiental o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola o Ing. en Medio Ambiente
- Profesional colegiado y habilitado que deberá contar con una experiencia efectiva mínima de doce (12) meses computados desde su colegiatura, como Especialista Ambiental en Proyectos y/o Especialista Ambiental en Estudios de Pre inversión 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:**

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

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

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.

<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>Jefe de Proyecto</u></b> Arquitecto o Ing. Civil o Economista.</p> <p><b><u>Especialista en Proyectos</u></b> Economista o Ing. Civil o Ing. Industrial o Contador o Arquitecto.</p> <p><b><u>Especialista en Arquitectura</u></b> Arquitecto.</p>



	<p><b><u>Especialista en Arqueología</u></b></p> <p>Arqueólogo.</p> <p><b><u>Especialista en Turismo</u></b></p> <p>Licenciado en Turismo.</p> <p><b><u>Especialista en medio ambiente</u></b></p> <p>Ingeniero Ambiental o Ing. Agrónomo o Ing. Agrícola o Ing. en Medio Ambiente</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El TITULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el TITULO PROFESIONAL, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><b>Importante</b> <i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></div>
--	---

<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><b><u>Requisitos:</u></b></p> <p>El equipamiento estratégico solicitado es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tres (03) equipos de cómputo (Computadora estacionaria o Laptop).</li><li>- Una (01) impresora multifuncional.</li><li>- Una (01) camioneta 4x4 (propia o compromiso de alquiler, con una antigüedad no mayor a 5 años)</li><li>-</li></ul> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><b>Importante</b></div>



	<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>
<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 igual o superior a <b>UNA Y MEDIA (1,5) VECES del valor referencial</b>, por la contratación de servicios de formulación de proyectos de pre inversión en general; y/o formulación de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: a la elaboración y/o formulación de Estudios de Pre inversión y/o Perfiles y/o expedientes técnicos de proyectos de Edificaciones y/o Infraestructura Educativa, y/o de Turismo y/o recreativo y/o deportiva y/o plazas</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>10</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatorio correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la</p>

<sup>10</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



	<p>Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>		
	<table><tr><td><b>Importante</b></td></tr><tr><td><ul style="list-style-type: none"><li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul></td></tr></table>	<b>Importante</b>	<ul style="list-style-type: none"><li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul>
<b>Importante</b>			
<ul style="list-style-type: none"><li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul>			

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>1.5 (VECES del valor referencial)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</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 <math>\geq</math> 1,5<sup>12</sup> veces el valor referencial:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M <math>\geq</math> 1 veces el valor referencial y &lt; 1,5 veces el valor referencial:</b> <b>40 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 0,5 veces el valor referencial y &lt; 1 veces el valor referencial:</b> <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ayuda memoria que demuestre conocimiento del proyecto.</li> <li>2. Plan de trabajo.</li> <li>3. Diagrama de flujo de las actividades a realizar de la consultoría de obra.</li> <li>4. Descripción detallada de las actividades, especificando la participación del personal y recursos para cada actividad.</li> </ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>11</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>12</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.





FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>5. Matriz de asignación de responsabilidades de los especialistas.</p> <p>6. Identificación de facilidades, dificultades y sus propuestas de solución.</p> <p>7. Determinación de conflictos sociales en la zona del proyecto.</p> <p>8. Condiciones climáticas para los trabajos de campo.</p> <p>9. Identificación de riesgos, análisis cuantitativo de riegos según la DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD</p> <p>10. Panel fotográfico de la zona del proyecto actualizado</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 7</b>), según corresponda.</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> $P_i = \frac{O_m}{O_i} \times PMP$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.  <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <math>O_i</math> = Precio i.  <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja.  PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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>13</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 veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

<sup>13</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>14</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>15</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,

<sup>14</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>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

*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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). 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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA



	Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	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.	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.





#### **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>16</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>16</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 contratos cuyo monto contractual original sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor 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>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
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>17</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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 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

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>18</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 artículo 149 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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA – BASES INTEGRADAS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MDU TERCERA CONVOCATORIA

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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. Citación para la aplicación del criterio de desempate.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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

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

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

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que 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

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>21</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>21</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), 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

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

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

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme 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.*
- 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 debe presentar su oferta económica en 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**

**ITEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	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 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.*
- 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 debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conlleven 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**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

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

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

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>25</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>26</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>27</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 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 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**

<sup>25</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>26</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>27</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que conlleven 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**

*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

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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>28</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**

<sup>28</sup> En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”



**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.*

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE URACA  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°001-2023-MDU

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

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

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

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] absorbida 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>. Tratándose de sanciones no vigentes, podrá solicitar a dicho órgano informe si la empresa en cuestión tenía sanción vigente a la fecha de inscripción de la fusión en Registros Públicos.*

*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

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

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

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[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 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 y presentar esta solicitud.*