

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 206-2024-MDP/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: “CREACIÓN DEL  
SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ASOCIACIÓN  
LOS CEDROS DE PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE  
PICHARI - LA CONVENCION – CUSCO”, CON CUI N°  
2001621

**DICIEMBRE - 2024**

<sup>1</sup> Estas Bases se aplican para la contratación del servicio de consultoría en general. En su caso, se deberá tener en cuenta la siguiente definición:

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





## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## SECCIÓN GENERAL

# DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.  
RUC N° : 20317337150  
Domicilio legal : JR. CESAR VALLEJO S/N, PICHARI.  
Teléfono: : -  
Correo electrónico: : [picharimunicipalidad2023@gmail.com](mailto:picharimunicipalidad2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **SERVICIO PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ASOCIACIÓN LOS CEDROS DE PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION – CUSCO", CON CUI N° 2001621.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02 (0427-2024-MDP/DAF)** el **13/12/2024**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECUSOS DETERMINADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **sesenta (60) días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.





## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple en tamaño A4 por la reproducción**, en Caja de la Entidad (primer piso), ubicada en plaza principal de Pichari, luego recabar las bases en la Oficina de la Unidad de Logística y Patrimonio.

### Importante

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

## 1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal **2024**.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal **2024**.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF; y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado; y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de Ley REMYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

#### 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, consignar el siguiente literal:*
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).*
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

*Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de*

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

consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

### Advertencia

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

## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

### Importante

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

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

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.0$

Importante para la Entidad



Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-416-003521  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

#### 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) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

##### Advertencia

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

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

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contratación bajo el sistema a su vez legalizada.

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

conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichari, sito en Av. Cesar Vallejo S/N Plaza Principal de Pichari - Distrito de Pichari - La - Convención - Pichari.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTM

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos **parciales**, según el siguiente detalle:

N°	Forma de pago	Condición
1	<b>PRIMER PAGO:</b> 30% del monto total del contrato	Hasta los 30 días posteriores de la suscripción del contrato y previa presentación de todos los estudios básicos debidamente firmados por los especialistas, la cual deberá ser ingresada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pichari debidamente foliado, incluyendo la versión digital en formato editable, previo informe técnico de aprobación de los estudios básicos por parte del evaluador y previa conformidad emitida por la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP).
2	<b>SEGUNDO PAGO:</b> 30% del monto total del contrato	Hasta los 60 días posteriores de la suscripción del contrato y previa presentación de la Ficha Técnica completa y debidamente firmada por los especialistas, la cual deberá ser ingresada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pichari debidamente foliado, incluyendo la versión digital en formato editable USB y previa conformidad emitida por la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP).
3	<b>SEGUNDO PAGO:</b> 40% del monto total del contrato	A la declaratoria de viabilidad en el Banco de Inversiones de la Ficha Técnica; comprendiendo la entrega por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pichari de 01 ejemplar original y 02 copias (debidamente foliada y en versión digital editable USB), previa conformidad emitida por la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP).

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

- Informe del funcionario responsable del OFEP emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Orden de Servicio y/o contrato.

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Pichari](#), sito en [Av. Cesar Vallejo S/N Plaza Principal de Pichari - Distrito de Pichari - La - Convención - Pichari](#).



### 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



#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO  
 Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
 Estudios y Proyectos  
 OFEP



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. Denominación de la contratación.

Servicio para la formulación del estudio de pre inversión a nivel de FICHA TÉCNICA: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ASOCIACION LOS CEDROS DE PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO".

##### 2. Finalidad Pública.

La presente contratación tiene por finalidad, contar con el servicio para la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto denominado "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ASOCIACION LOS CEDROS DE PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO". Proyecto que busca contribuir con el desarrollo económico y social mediante la prestación de adecuadas condiciones del servicio de Transitabilidad en vías locales dentro del ámbito urbano mediante la accesibilidad a una vía adecuada donde la población pueda desplazarse en adecuadas condiciones de calidad y seguridad la cual considerara los jirones, avenidas pasajes, mejorando la calidad de vida de la población.

##### 3. Antecedentes

La Municipalidad Distrital de Pichari, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo distrital integral y sostenible. Asimismo, tiene la misión de organizar y conducir la Gestión Pública Municipal de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas, en el marco de las Políticas Nacionales, Sectoriales, Regionales y Provinciales para contribuir al desarrollo integral de su circunscripción.

Es así que según la Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización, la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se dispone que los Gobiernos Provinciales y Locales, deben formular documentos orientadores como los Planes de Desarrollo y documentos de gestión que permita el adecuado funcionamiento de los mismos.

Conforme a lo mencionado y establecido en la Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, la Municipalidad Distrital de Pichari, se constituye como la Unidad Ejecutora a través de la **Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP)**, dicha institucionalidad se enmarca en los fines de promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico y social armónico; revalorando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos, administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, creando prioritariamente las condiciones, que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos del Distrito, promoviendo además la participación de la inversión privada.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 LA CONVENCION - CUSCO  
 ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
 RESPONSABLE DE LA ELABORACION DE TOR  
 CEA. 605

OFEP\_ECON\_AIVAR





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP



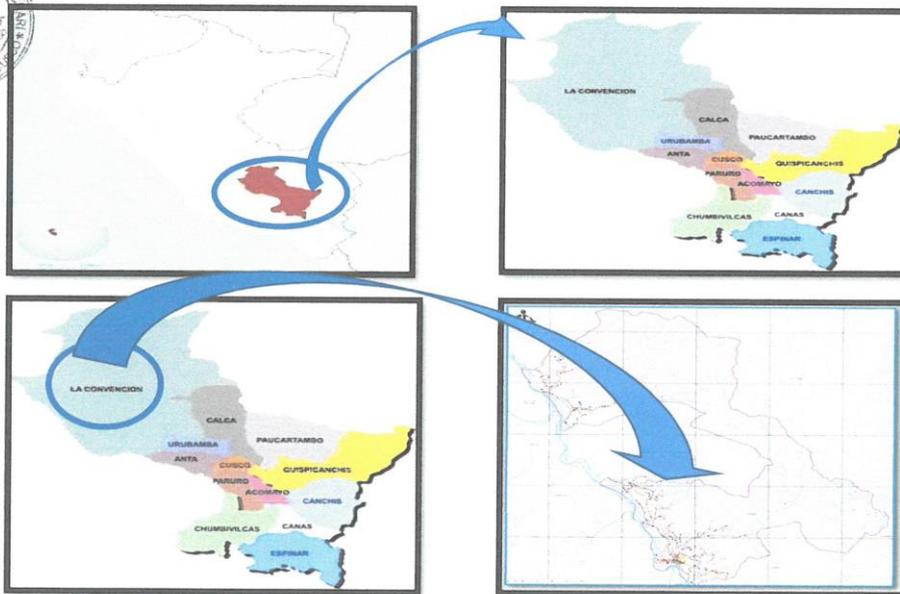
En este entender la Municipalidad Distrital de Pichari, autoriza a la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos la elaboración de la Ficha Técnica del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ASOCIACION LOS CEDROS DE PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO"; a su vez esta unidad se encargará de la formulación a través de los servicios de consultoría para garantizar su formulación a corto plazo, la cual permitirá programar el inicio de la ejecución física respectiva.

4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El proyecto se encuentra ubicado en:

REGIÓN	:	CUSCO
PROVINCIA	:	LA CONVENCIÓN
DISTRITO	:	PICHARI
LOCALIDAD	:	PICHARI

Mapa N° 1 Macro Localización de la Obra



Fuente: www.escale.gob.pe .

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
RESPONSABLE DE LA ELABORACION DE TDR  
C.E.N. 495

OFEP\_ECON. AIVAR 3





31



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Oficina Formuladora de  
 Estudios y Proyectos  
 OFEP



Mapa N° 2 Micro Localización de la Obra



Fuente: Google Earth

5. Base Legal

Los estudios de pre inversión deben enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y **técnicas vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el Marco de INVIERTE PE** y/o normar, leyes, directivas según su sector de competencia.

- Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L. 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.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada por la [Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01](#) (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de Enero del 2019).
- Resolución directoral N°004-2019-EF/63.01 que aprueba la guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 LA CONVENCIÓN - CUSCO  
 ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
 RESPONSABLE DE ELABORACION DE TDR  
 CEA 475

OFEP\_ECON. AIVAR 4





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP

invierte.pe

- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010-MINAM.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

\* Todas las demás bases legales aplicables a proyectos de este tipo. Las referidas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

6. Objetivos de la contratación.

6.1. Objetivo General:

El objetivo general del presente términos de referencia es establecer las pautas, condiciones y referencias técnicas que deben cumplirse en la contratación de servicio de profesional con personería natural o jurídica para la elaboración de la FICHA TECNICA del proyecto: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ASOCIACION LOS CEDROS DE PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO"; sobre la base y el alcance del presente término de referencia, LA ENTIDAD encargará a una firma especializada denominada EL PROVEEDOR para la elaboración del estudio.

6.2. Objetivo Específico:

El objetivo específico del contrato es la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ASOCIACION LOS CEDROS DE PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO"

El Proveedor del servicio deberá tomar en cuenta necesariamente los siguientes objetivos:

- Realizar la evaluación y plantear la mejor alternativa y/o alternativas de solución según consideración del proyecto.

Los estudios y/o documentaciones a presentar para cumplir con los objetivos específicos del estudio se precisan bajo el siguiente detalle:

- ❖ Estudios Topográfico (punto de control a nivel geodésico orden C)
- ❖ Estudio de mecánica de suelos + diseño de mezcla + cantera (Laboratorio certificado con calibración).
- ❖ Estudio de Impacto Ambiental.
- ❖ Estudio de Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad (EVAR)

OFEP\_ECON. AIVAR 5

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
ECON. AIVAR YANKE BRYAN  
RESPONSABLE (E) ELABORACIÓN DE TOR  
CEA. 606





a



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO  
 Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*



invierte.pe

- ❖ Estudio Hidrológico e Hidráulico
- ❖ Estudio de Trafico

\* Cabe indicar dichos estudios deberá estar firmado por el profesional competente, en la cual certifique su estudio realizado

7. Características y condiciones del Servicio.

7.1. Descripción del servicio

Elaboración del estudio de pre inversión a nivel Ficha Técnica del proyecto denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ASOCIACION LOS CEDROS DE PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO"

EL PROVEEDOR del servicio se encargará de la elaboración del Estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica, dentro de los contenidos mínimos establecidos a desarrollar este se comprenderá en dos partes:

Parte **económica que contemplará:** el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, Resumen ejecutivo, Formato de Ficha Técnica (Considerar para su elaboración el Anexo N°10: "Criterios para determinar la clasificación de complejidad de los proyectos de inversión" se debe adjuntar los informes de la Identificación, Formulación, Evaluación y Anexos: Documentos de sostenibilidad entre otros como sustento al estudio; y **parte técnica que contemplará:** Ingeniería de proyectos de la propuesta planteada de las alternativas (presupuesto general de la propuesta según componentes de la alternativa de solución planteada), cálculo de costos y presupuestos, metrados, memoria de cálculos, costos unitarios, relación de insumos, cronograma de ejecución física, cronograma de ejecución financiera y planos.

7.2. Actividades

El presente Término de Referencia, describe en forma general los alcances y actividades propias del estudio, sin embargo, la OFEP puede solicitar al Proveedor del servicio estudios adicionales, autorizaciones y/o cualquier documento que garanticen la correcta elaboración del estudio de forma integral enmarcado en los lineamientos del [invierte.Pe](http://invierte.pe).

El proceso de elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica se realizará acorde a las Normativas, Reglamentos, Directivas, Instrumentos metodológicos, Anexos y Formatos del Invierte.pe y las respectivas modificaciones, para ello se deberá desarrollar lo siguiente:



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 LA CONVENCION - CUSCO  
 ECON. AIVAR VANCE BRYAN  
 RESPONSABLE (E) ELABORACION DE TOR  
 D.E.A. 615

OFEP\_ECON. AIVAR 6





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
O F E P



- Diagnóstico del área de estudio y área de influencia, de la unidad productora y de los involucrados.
- Recopilación de información existente que sea necesaria para los fines del estudio del proyecto, la información deberá ser de tipo primaria, para el cual deberá emplear cuestionarios, encuestas, entrevistas, entre otros. Además, se deberá ser complementada con información secundaria disponible, para lo cual deberá recurrirse a fuentes como: INEI (Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017), Plan de Desarrollo Concertado del Distrito de Pichari.
- Recopilación de información estadística disponible.
- Estimación de costos de inversión y desarrollar el análisis de costos incrementales
- Evaluación económica de las alternativas de solución
- Elaborar metrados, costos y presupuesto
- Cotizaciones de los insumos, materiales y servicios
- Desarrollo del Análisis de Sostenibilidad del proyecto
- Desarrollo del Marco Lógico del proyecto
- Elaborar de Ficha Técnica acorde a las normativas, reglamentos, directivas, instrumentos metodológicos, formatos y anexos (fotografías y otros)
- Elaboración de resumen ejecutivo
- Llenado del Formato 7-A.



7.3. Procedimientos

Los métodos, procesos y/o actividades propuestos en el presente documento para la formulación de la ficha técnica son necesarias para lograr el cierre de brechas del servicio integrados de atención al ciudadano de la población beneficiaria del distrito de Pichari, siendo responsabilidad del consultor ejecutar los estudios básicos, estudios especializados, trabajos de campo y generar el acervo documentario en el marco de los principios rectores del INVIERTE.PE, que haga posible la ejecución de la obra.

CUADRO N° 01: RANGOS DE MONTOS DE INVERSIÓN A PRECIOS DE MERCADO

Rangos de montos de inversión a precios de mercado	Tipo de documento técnico
Hasta 750*	Ficha Técnica Simplificada (proyectos de inversión simplificados)
Mayor a 750 y menor a 15,000	Ficha Técnica Estándar (proyectos de inversión Estándar)
	Perfil (proyectos de inversión no estandarizado a la fecha de su formulación o proyectos de inversión de alta complejidad)
mayor o igual a 15,000* y menor a 407,000	Perfil (proyectos de inversión de alta complejidad)
Mayor o Igual a 407,000	Perfil reforzado (proyectos de Inversión de alta complejidad)

OFEPECON.AIVAR

7

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
RESPONSABLE (E) ELABORACIÓN DE TDR  
CEA. 605





27



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
 Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos OFEP



**7.4. Alcance del servicio.**

Los estudios de inversión deben enmarcarse dentro de los alcances de los dispositivos legales y técnicas vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en el Marco de INVIERTE PE como son:

- Ley 31638: Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica De Municipalidades.
- Ley de Procedimiento Administrativo General y modificatorias, Ley N° 27444.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el D.L. 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.
- Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N° 37-2018-MINAN.
- Directiva N° 002-2019-MDP-GM/OGA-ULPI



El Proveedor del servicio podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados.

**7.5. Estudios de ingeniería básica, autorizaciones y solicitudes técnicas**

El Proveedor del servicio deberá presentar lo siguiente:

**7.5.1. Estudio de Topografía (puntos de control a nivel de puntos geodésicos orden C)**

Los levantamientos topográficos deben considerar:

- Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 0.50 metros, como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno.
- Es por ello que el Topógrafo deberá llevar a cabo un levantamiento topográfico de detalle, fijando convenientemente un (01) punto de inicio, llamado BM indicando sus coordenadas UTM, todos los hitos, así como B.M. serán monumentados en concreto

OFEP\_ECON. AIVAR 8

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 LA CONVENCIÓN - CUSCO  
 ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
 RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DE TOR  
 CEA-605





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos  
OFEP



con varilla de acero corrugado pintado de celeste correctamente documentado para cualquier verificación, y entrega de terreno posterior para la ejecución de la obra y determinando claramente los límites de la propiedad.

- iii) El levantamiento deberá contener Memoria Descriptiva, plano de ubicación (escala 1/250 o 1/500) y localización (escala 1/5000) con coordenadas UTM WGS 84 estas coordenadas deberán estar geo referenciadas en el UTM WGS 84, curvas de nivel, edificaciones y vegetación existente.

En el plano topográfico se deberá adjuntar una fotografía de la ubicación del BM asumido para el presente proyecto.

En caso que el terreno sea plano o menor a 5% dependiente sólo deberá presentar el numeral iii) arriba señalado.

- iv) El levantamiento topográfico se deberá realizar a nivel de todo el proyecto considerando la existencia de puntos geodésicos de orden C dentro de la capital del distrito de Pichari; tomándolos de referencia como puntos de control.

**7.5.2. Estudio de mecánica de suelos + diseño de mezclas + cantera (Laboratorio certificado con calibración)**

El estudio de suelos radica en que se puede lograr diseñar fundaciones técnicamente adecuadas y económicas, para determinar la capacidad máxima de carga que acepta el terreno y si es suficiente por la sobrecarga de la edificación considerando la recopilación de información para determinar el tipo de suelo, según método de clasificación SUCS como lo establece el Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE), para ello se deberá efectuar las calicatas correspondientes según normativa vigente que requiera la tipología del proyecto, con estudios de laboratorio, sustentado con tomas fotográficas, plano de ubicación y su descripción considerando la recopilación de información para verificar la capacidad portante, napa Cuyo sustento se anexará al estudio.

El estudio de mecánica de suelos si no es ejecutado correctamente, podría hacer colapsar una infraestructura. En toda obra de arquitectura o ingeniería moderna, ya sea viviendas o edificios, es necesaria e imprescindible la realización de un estudio de suelos.

El estudio de mecánica de suelos debe estar bien ejecutado, dada la envergadura del proyecto, contemplando en ella la existencia de avenidas, jirones, pasajes y/o calles.



OFEP\_ECON. AIVAR 9





27



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos OFEP



**7.5.3. Estudio de impacto ambiental**

El estudio de impacto ambiental se realizará de acuerdo a la LEY DEL SISTEMA NACIONAL DE EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL Y SU REGLAMENTO y Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM, que Aprobar la Directiva para la Concordancia entre el Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversiones.

El informe de Estudio de Impacto Ambiental deberá elaborarse con información de Campo, donde se evidencie los siguientes aspectos:

- Marco Legal y Normativo de Estudio de Impacto Ambiental.
- Diseño de Declaración de Impacto Ambiental.
- Descripción e Identificación de Potenciales Impactos Negativos por el Proyecto
- Evaluación y Ponderación de Potenciales Impactos Negativos por el Proyecto.
- Plan de Manejo de Impacto Ambiental.
- Acciones de mitigación y compensación de impactos en el medio ambiente.



**7.5.4. Estudio de estimación de Riesgos y Vulnerabilidad (EVAR)**

Adicionalmente a los estudios básicos de ingeniería y para el cumplimiento de esta meta será necesario que el Consultor o empresa consultora, cuente dentro de su equipo de profesionales con un profesional con experiencia en Gestión de Riesgos con conocimientos de Normatividad de Defensa Civil y Acreditado por INDECI o CENEPRED. El Estudio de Riesgo se enmarcará tanto en las pistas y el puente y este contendrá:

**7.5.4.1. Objetivos**

Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del Servicio, así como las pautas de organización, requerimiento y requisitos mínimos, para la prestación del Servicio. Incluye los alcances que regirán los estudios de riesgo en la elaboración del Expediente Técnico de obra.

**7.5.4.2. Alcances.**

Realizar el Estudio de Riesgo para la obra, enmarcado en las normas vigentes del Instituto Nacional de Defensa Civil y del CENEPRED y a su vez considerando las

OFEP\_ECON. AIVAR 10





24



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos OFEP



pautas metodológicas para estimación de riesgos dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE

**7.5.4.3. Situación General**

- Ubicación Geográfica
- Descripción Física de la zona.
- Generales del área

**7.5.4.4. Identificación de Peligros**

- Peligros Naturales y Tecnológicos
- Antecedentes
- Descripción de peligros
- Elaborar Mapa de peligros

**7.5.4.5. Análisis de la Vulnerabilidad**

- Vulnerabilidad natural, ecológica y social
- Vulnerabilidad física y económica

**7.5.4.6. Cálculo del Riesgo**

- Determinación de los Niveles de Riesgo
- Elaboración de Mapas de Peligro y Vulnerabilidad



**7.5.5. Estudio de tráfico**

CONTENIDO MINIMO DEL INFORME DEL ESTUDIO DE TRAFICO:

**1. ESTUDIO DE TRÁFICO**

- 1.1. Introducción
2. Objetivos del estudio de Tráfico
  - 2.1. Objetivos Generales
  - 2.2. Objetivo Específicos
3. Alcances de los Servicios
  - 3.1. Planificación
  - 3.2. Etapa de campo
  - 3.3. Etapa de gabinete
4. Localización
5. Accesibilidad
6. Situación Actual
7. Características Generales y Metodología del Conteo
  - 7.1. Programación del Estudio de Tráfico ¡Error! Marcador no definido.
    - 7.1.1. Procesamiento de la información.
    - 7.1.2. Análisis de la Información y Resultados Obtenidos
  - 7.2. resultados directos del conteo vehicular
  - 7.3. Factores de corrección estacional
  - 7.4. Índice medio diario
  - 7.5. Clasificación Vehicular promedio
  - 7.6. Variación Diaria
  - 7.8. Variación Horaria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
RESPONSABLE (E) ELABORACIÓN DE TOR  
CEA. 606

OFEP\_ECON. AIVAR 11





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
O F E P

invierte.pe



- 7.9. Variación estacional
- 7.10. zonas de viaje
- 8. Encuestas Origen Destino
  - 8.1. Objetivo del Estudio
  - 8.2. Características Generales y Metodología
  - 8.3. Resultados de las Encuestas Origen Destino
  - 8.4. Resultados
  - 8.5. Velocidad Promedio de circulación y tiempos de viaje por tipo de vehículo
  - 8.6. Objetivo del Estudio
  - 8.7. Características Generales y Metodología
  - 8.9. Resultados
- 9. Análisis del sistema de transporte del Entorno
- 10. OTROS ASPECTOS
- 11. Generalidades
- 12. METODOLOGÍA
- 13. Trafico Normal
- 14. Conclusiones

7.5.6. Estudio Hidrológico e Hidráulico

7.6. Lugar y plazo de prestación del servicio.

7.6.1. Lugar de presentación

El Proveedor del servicio presentará la FICHA TÉCNICA correctamente elaborado para su revisión y/o aprobación directamente por mesa de partes de la Municipalidad distrital de Pichari

Para que el proyecto de inversión sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos del estudio y contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia; no se dará como válida la presentación del proyecto de inversión incompletos sin el desarrollo de dichos aspectos y contenidos mínimos, en cuyo caso el Evaluador devolverá la Ficha Técnica al Proveedor del servicio mediante documento considerándolo como **no presentado**.

El proyecto de inversión será presentado en ORIGINAL debidamente firmado y hacer entrega de un USB con los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de restituirlo totalmente.

El proyecto de inversión se presentará en volúmenes de archivador de palanca o pìoner, se usará papel fotostático tamaño A4 y para los planos papel blanco A-1 preferentemente, debiendo estar identificados por una numeración, codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Consultor.

Toda la documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Consultor; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.



OFEPECON\_AIVAR 12

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
RESPONSABLE (E) ELABORACIÓN DE TOR  
C.E.A. 605





22



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*



invier.te.pe

Luego de aprobado, deberá ser presentado para su trámite de pago en ORIGINAL y 02 copias con su respectivo USB con los archivos en versión editable.

7.6.2. Plazo de ejecución

El plazo de servicios será no mayor a **sesenta (60) días calendarios**, para la presentación de la ficha Técnica, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, dicho plazo no comprende los tiempos requeridos para las revisiones, observaciones, absoluciones por parte de la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP). Programado de la siguiente manera:

ITEM	DESCRIPCION	PLAZOS
1	Entregable N° 1	30 días calendarios
2	Entregable N° 2	60 días calendarios

*Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL PROVEEDOR del servicio para la elaboración del proyecto de inversión pública, y no incluye los plazos que la ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONTRATISTA, plazos que LA ENTIDAD determinara y aplicara, para cada entregable, según lo previsto en el Art. 168° de Reglamento de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.*

En el caso, que EL CONTRATISTA efectuó la prestación de los entregables después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la ENTIDAD; se le aplicara la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en los Art. 168° de Reglamento de la ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento, ello sin perjuicio de proceder con la resolución del contrato.

EL CONTRATISTA debe presentar los entregables a la ENTIDAD, el cual deberá ser registrado por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pichari; antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, se realizará una verificación del contenido del mismo. De estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido se revisará el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONTRATISTA mediante la entrega física de las observaciones al domicilio legal y/o oficina de enlace y/o al correo electrónico declarado en el contrato; para su respectivo levantamiento, la conformidad de cada entregable está



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
RESPONSABLE (E) ELABORACIÓN DE TOR  
CEA. 605

OFEP\_ECON. AIVAR 13





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*



invier.te.pe

a cargo de la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP); de la MDP como área técnica de la ENTIDAD.

En el caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la formulación del entregable EL CONTRATISTA deberá adjuntar la documentación de autorización de la entidad. Se adjuntará los contratos o documentos donde se especifique la relación contractual del nuevo profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONTRATISTA, así como el currículo vitae documentado correspondiente que demuestre el cumplimiento de perfil profesional mínimo exigido por el presente documento.

7.6.3. Plazos para la presentación de los entregables

La presentación se realizará en Dos (2) Entregables o etapas, teniendo como resultado la presentación de la ficha técnica con el cual se ejecutará la obra prevista.

Cada fase tiene un plazo de elaboración, plazo de revisión y un plazo de subsanación de observaciones según se indica en el siguiente detalle:

7.6.3.1. Número y plazos de los Entregables

Primer Entregable (hasta los 30 días posteriores al día siguiente de la suscripción del contrato):

• Totalidad de estudios básicos y/o presentación de documentación

Los estudios que deberá presentar el Proveedor del servicio se realizaran bajo el siguiente detalle:

- ❖ Estudios Topográfico
- ❖ Estudio de mecánica de suelos, estudio de cantera a nivel de afirmado y diseño de mezclas.
- ❖ Estudio de Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad (EVAR)
- ❖ Estudio de Impacto Ambiental
- ❖ Estudio Hidrológico e hidráulico
- ❖ Estudio de tráfico

Segundo Entregable (hasta los 60 días posteriores al día siguiente de la suscripción del contrato):

El segundo entregable contemplara la entrega del proyecto integral considerando las en formulación y evaluación de proyectos, especialidades de pavimentos, Costos y Presupuestos, y debidamente compatibilizadas que incluyan los planos de obra, memora descriptiva, memorias de cálculo, especificaciones técnicas de todas las especialidades, así como los metrados de todas las especialidades incluyendo para su entrega todos los estudios básicos, autorizaciones y certificados aprobados conforme al primer entregable.



OFEP\_ECON. AIVAR 14





## MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos OFEP

invierte.pe



### 7.6.3.2. Revisión y aprobación de los entregables

La revisión y evaluación de los entregables estará a cargo del evaluador en coordinación con el área usuaria; así mismo la conformidad de los entregables estará a cargo de la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP) dicha revisión se realizará bajo el siguiente detalle:

- Revisión y validación del primer entregable, por parte de la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI. La revisión de la Entidad se realizará en un plazo mínimo de diez (10) días calendarios, dependiendo de la envergadura y complejidad del proyecto.
- Revisión y conformidad técnica del segundo entregable (Expediente Técnico completo). La revisión por parte de la Entidad se realizará en un plazo mínimo de veinte (20) días calendario, dependiendo de la envergadura y complejidad del proyecto.

La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a multa por moras indicadas en el contrato. Por cada día de atraso se aplicará la penalidad correspondiente señalada en el Artículo 162° Penalidades por mora en la ejecución de la prestación y Art 163° Otras penalidades del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

\*Los plazos de revisión y aprobación de los entregables no modifican el cronograma de presentación de los entregables.

\*\* De existir penalidades esta será deducida de los pagos parciales o si fuera necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento (si la hubiese).

La reincidencia en las observaciones, es decir en caso el Proveedor del servicio reincida en las mismas observaciones que se le hizo luego de la revisión del primer entregable estará sujeto a la aplicación de las penalidades y multas por mora establecidas en el contrato y podrá dar lugar a la Municipalidad Distrital de Pichari resuelva el Contrato por incumplimiento, de igual forma por la presentación falsa y/o distinta al contenido propio de la ficha técnica.

### 7.6.4. Sistema de Contratación.

El sistema de contratación del presente es a Suma Alzada.

### 7.7. Entregable

El consultor deberá elaborar y desarrollar el contenido de la ficha técnica según normativas, Reglamentos, Directivas, Instrumentos metodológicos, Anexos y Formatos del Invierte.pe. Debiendo presentar la ficha técnica completo, el mismo que debe contener como mínimo la siguiente documentación técnica.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
RESPONSABLE(E) ELABORACION DE TOR  
CEA. 605

OFEP\_ECON. AIVAR 15





19



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Oficina Formuladora de  
 Estudios y Proyectos  
 OFEP



CARATULA

ÍNDICE.

- I. Formato 7-A (debidamente llenado).
- II. Resumen ejecutivo  
 El contenido del resumen ejecutivo según el Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudios de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión, Apéndice: Orientación para elaboración del Resumen Ejecutivo con el contenido siguiente:
  - A. Información general del proyecto
  - B. Planteamiento del proyecto
  - C. Determinación de la brecha oferta y demanda
  - D. Análisis técnico del Proyecto
  - E. Gestión del proyecto
  - F. Costos del Proyecto
  - G. Evaluación Social
  - H. Sostenibilidad del Proyecto
  - I. Marco Lógico



- III. Formato de Ficha Técnica (Considerar para su elaboración el Anexo N°10: "Criterios para determinar la clasificación de complejidad de los proyectos de inversión")

\*Adjuntar los siguientes documentos que complementen y sirvan de sustento al estudio.

- Informe asociado a la identificación, Formulación y Evaluación el estudio:

1. Identificación

- 1.1 Introducción
- 1.2 Diagnóstico
  - 1.2.1 El Territorio
  - 1.2.2 La Población Afectada
  - 1.2.3 La Unidad Productora
  - 1.2.4 Otros Agentes Involucrados
- 1.3 Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos
  - 1.3.1 El Problema Central
  - 1.3.2 Análisis de las Causas
  - 1.3.3 Análisis de los Efectos
- 1.4 Planteamiento del Proyecto
  - 1.4.1 El Objetivo Central
  - 1.4.2 Los Medios para alcanzar el Objetivo Central
  - 1.4.3 Los Fines del Proyecto
  - 1.4.4 Planteamiento de Alternativas de Solución

2. Formulación

- 2.1 Introducción
- 2.2 Horizonte de Evaluación
- 2.3 Análisis del mercado del servicio
  - 2.3.1 Análisis de la demanda del servicio
  - 2.3.2 Brecha Oferta - Demanda
- 2.4 Análisis Técnico
  - 2.4.1 Aspectos Técnicos
  - 2.4.2 Planteamiento de las alternativas técnicas factibles

OFEP\_ECON. AIVAR 16





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos  
OFEP



- 2.4.3 Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles
- 2.4.4 Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI
- 2.5 Gestión del proyecto
  - 2.5.1 Fase de Ejecución
  - 2.5.2 Fase de Funcionamiento
  - 2.5.3 Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento
- 2.6 Costos del proyecto
  - 2.6.1 Estimación de costos de inversión
  - 2.6.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento
  - 2.6.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales
  - 2.6.4 Flujo de costos incrementales a precios de mercado

**3. Evaluación**

- 3.1 Introducción
- 3.2 Evaluación Social
  - 3.2.1 Beneficios Sociales
  - 3.2.2 Costos Sociales
  - 3.2.3 Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social
  - 3.2.4 Análisis de Incertidumbre
- 3.3 Evaluación privada
- 3.4 Análisis de Sostenibilidad
- 3.5 Financiamiento de la inversión del proyecto
- 3.6 Matriz del Marco Lógico
- 3.7 Conclusiones y Recomendaciones

**Anexos**

- 1.- Croquis de ubicación del proyecto
- 2.- Plano o croquis de la UP
- 3.- Panel fotográfico
- 4.- Presupuesto de costos de inversión por componentes
- 5.- Padrón beneficiarios
- 6.- Acta de aceptación de metas del proyecto
- 7.- Acta de disponibilidad de terreno detallado: propietario, área y coordenadas (según sea necesario).
- 8.- Acta de compromiso de operación y mantenimiento
- 9.- Otros documentos y/o actas de sostenibilidad que requiera el estudio

**IV. Ingeniería de proyectos de la propuesta planteada de las alternativas**

**4.1. Ingeniería del proyecto**

- 4.1.1. Cálculo de costos y presupuestos
- 4.1.2. Metrados
- 4.1.3. Memoria de cálculos
- 4.1.4. Costos unitarios
- 4.1.5. Relación de insumos
- 4.1.6. Cronograma de ejecución física
- 4.1.7. Cronograma de ejecución financiera
- 4.1.8. Planos

**4.2. Estudios básicos**

- 4.2.1. Estudio Topográfico (puntos de control a nivel de puntos geodésicos orden C)
- 4.2.2. Estudio de mecánica de suelos + diseño de mezcla + cantera (laboratorio certificado con calibración)



OFEP\_ECON. AVAR 17





12



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
 PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Oficina Formuladora de  
 Estudios y Proyectos  
 OFEP



- 4.2.3. Estudio de Impacto ambiental
- 4.2.4. Estudio de Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad (EVAR)
- 4.2.5. Estudio Hidrológico e hidráulico
- 4.2.6. Estudio de Tráfico

**CONSIDERAR:**

\* Cabe indicar dichos estudios deberán estar firmados por el profesional competente, en la cual certifique su estudio realizado.

\*\* Si la inversión supera los tres (3) millones de soles; presupuestar la gestión del proyecto.

\*\*\* Considerar la Ley N°31358 y su modificatoria que establece: Si la inversión cuyo costo total superan los cinco (5) millones de soles, incorporan el CCC (Costo de Control Concurrente) hasta el 2% del valor total, según la plantilla del anexo 1 de la Directiva 18-2022-CG/GMPL. Asimismo, estos registros se actualizan en fase de ejecución conforme corresponda. Directiva N°018-2022-CG/GMPL, Directiva externa que establece disposiciones complementarias de la Ley N°31358, Ley que establece medidas para el control concurrente

**8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR**

**8.1. Requisitos del proveedor**

El Proveedor del servicio que se encargará de prestar el servicio de formulación del Estudio de Inversión a Nivel de **Ficha Técnica**, podrá ser una persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos mínimos:

Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP como consultor de servicios Generales.

Contar con personal requerido de acuerdo a lo indicado en el subsiguiente numeral, el equipo técnico profesional deberá contar con experiencia comprobada en el desarrollo de proyectos de Inversión Pública a nivel de Ficha Técnica.

Copia simple del certificado de inscripción en el Registro Nacional de Proveedores servicios generales

**9. Requisitos mínimos del equipo profesional**



OFEP\_ECON. AIVAR 18





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP



9.1. Personal Clave

ITEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	Actividad
1	JEFE DE PROYECTO	<p><b>Responsable de la elaboración de la ficha técnica</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Economista titulado y habilitado</li> <li>Experiencia específica; un mínimo de 36 meses como jefe de proyecto y/o supervisor de proyectos y/o evaluador de proyectos y/o proyectista, en proyectos de inversión pública de movilidad urbana y/o similares y/o en general ; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.</li> <li><b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de Título Profesional.</li> <li>Certificado de Habilidad Profesional.</li> </ul> </li> </ul> <p>La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Coordinar y ser responsable del estudio pre inversión a nivel de perfil.</li> <li>Desarrollar todo el proceso del estudio pre inversión y monitorear toda la elaboración del proyecto hasta su viabilidad.</li> <li>Orientar el desarrollo de talleres y encuestas, velando por la calidad estadística de las mismas.</li> <li>Monitorear el cumplimiento de los procesos y plazos, dentro de los estándares de calidad exigidos.</li> <li>Cumplimiento del cronograma y fecha de entrega del estudio.</li> <li>Realizar el dimensionamiento del proyecto; esto en función al análisis de brecha, oferta, demanda entre otros</li> <li>Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.</li> <li>Coordinar con la población beneficiaria, equipo técnico y la Municipalidad Distrital de Pichari</li> <li>Visará y sellará todas las páginas del estudio final, planos, anexos, etc.</li> </ul>
2	Especialista en Formulación y Evaluación de Proyectos.	<p><b>Responsable de Formulación y Evaluación del Proyecto</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Economista titulado y habilitado</li> <li>Experiencia específica; un mínimo de 30 meses como especialista en formulación y/o evaluación de proyecto de inversión pública, en estudios de preinversión y/o estudios definitivos, en proyectos de movilidad urbana y/o similares y/o en general; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.</li> <li><b>Acreditación:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de Título Profesional.</li> <li>Certificado de Habilidad Profesional.</li> </ul> </li> </ul> <p>La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diagnóstico del área de estudio y área de influencia, de la unidad productora y de los involucrados.</li> <li>Recopilación de información existente que sea necesaria para los fines del estudio del proyecto, para el cual deberá emplear cuestionarios, encuestas, entrevistas, entre otros. Además, se deberá ser complementada con información secundaria disponible, para lo cual deberá recurrirse a fuentes como: INEI (Censos Nacionales de Población y Vivienda 2017),</li> <li>Elaborar de Ficha Técnica acorde a las normativas, reglamentos, directivas, instrumentos metodológicos, formatos y anexos (fotografías y otros)</li> <li>Llenado del Formato 7-A.</li> <li>Visara y sellara todas las páginas que sean de su competencia.</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO

ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
RESPONSABLE DE LA ELABORACIÓN DE TOR  
CEA. 605

OFEP\_ECON. AIVAR 19





13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP

invierte.pe



ÍTEM	CARGO	PERFIL PROFESIONAL	Actividad
3	Especialista en Arquitectura	<p><b>Responsable en diseño arquitectónico</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Arquitecto y/o Ing. Civil titulado y habilitado</li> <li>Experiencia específica; un mínimo de 12 meses como especialista en diseño y/o acondicionamiento arquitectónico de proyectos, en estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes en proyectos de movilidad urbana y/o similares y/o en general; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de Título Profesional.</li> <li>Certificado de Habilidad Profesional.</li> </ul> <p>La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseño arquitectónico y/o soluciones arquitectónicas especiales de la infraestructura y equipamientos a intervenir en el Expediente Técnico.</li> <li>Elaboración de los planos, planos de detalles y memorias descriptivas referentes al objeto del estudio.</li> <li>Otras actividades que sean requeridas de acuerdo a su especialidad en la elaboración del estudio.</li> <li>Visara y sellara todas las páginas sean de su competencia.</li> </ul>
5	Especialista en estructuras y pavimentos	<p><b>Responsable estructuras y pavimentos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Civil titulado habilitado.</li> <li>Experiencia específica; un mínimo de 24 meses como especialista estructuras y/o pavimentos y/o jefe de proyecto y/o proyectista, en estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos, en proyectos de movilidad urbana y/o similares y/o en general; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de Título Profesional.</li> <li>Certificado de Habilidad Profesional.</li> </ul> <p>La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Diseñar la estructura de pavimento cumpliendo las especificaciones y requisitos dados y en cumplimiento de los estándares y normas legales pertinentes.</li> <li>Otras actividades que sean requeridas de acuerdo a su especialidad en la elaboración del estudio.</li> <li>Visara y sellara todas las páginas que sean de su competencia.</li> </ul>
6	Especialista en Costos y Presupuestos	<p><b>Responsable Costos y Presupuestos</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Ing. Civil y/o Arquitecto titulados habilitado.</li> <li>Experiencia específica; un mínimo de 30 meses como especialista en costos y presupuestos de proyectos y/o proyectista y/o evaluador y/o especialista en estructuras en estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos; en proyectos de movilidad urbana y/o similares y/o en general; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Copia de Título Profesional.</li> <li>Certificado de Habilidad Profesional.</li> </ul> <p>La experiencia del profesional en la especialidad se acreditará con copia simple de contratos, constancias, certificado de trabajo y/o otros documentos que demuestren de manera veraz y fehaciente la experiencia del personal propuesto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Elaborará la planilla de metrados, los análisis de costos unitarios (en base a un mínimo de 03 cotizaciones de materiales y equipos referenciales, jornales y rendimientos en base al análisis de la zona de estudio) y el presupuesto del proyecto.</li> <li>Realizará el cronograma de utilización de insumos, la programación de la obra la determinación de la ruta crítica del proyecto, el calendario de adquisiciones, la programación valorizada y el análisis a detalle de los costos indirectos y el presupuesto analítico del proyecto</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DE TORN  
CBA. 445

OFEP\_ECON. AIVAR 20





14



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP

invierte.pe

10. CONSIDERACIONES GENERALES PARA LOS PROFESIONALES PROPUESTOS

- a. Para el presente estudio, se ha determinado el Plantel Profesional mínimo; en tal sentido, según las necesidades, durante la ejecución de servicios, EL PROVEEDOR del servicio podrá asignar o contratar al personal profesional o técnico para servicios específicos, a fin de garantizar la calidad del servicio y cumplir con el objeto de la convocatoria dentro de los plazos establecidos, sin incurrir en penalidades.
- b. Solo se tomará en cuenta la experiencia en la especialidad de los profesionales propuestos, por las prestaciones a partir de la obtención de la colegiatura.
- c. Durante la formulación del presente estudio, el CONTRATISTA ganador, no podrá cambiar sus profesionales propuestos en la convocatoria, salvo por fallecimiento o temas de gravedad de salud que le impidan continuar con la prestación del servicio (en caso de salud deberá acreditar certificado médico), podrá cambiar con profesionales con igual o superior estudios y experiencia, comunicando al comité, caso contrario será causal para la resolución del contrato, sin perjuicio de iniciar los acciones legales por estafa en institución.
- d. En caso de presentar títulos profesionales expedidos por Universidades Extranjeras, el contratista deberá adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por la SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.
- e. Los documentos que se presenten para acreditar la experiencia del personal deberán indicar expresamente el periodo efectivo de cada servicio consignado.



f. Definición de:

✓ **Obras Similares:** Drenajes y/o carreteras y/o caminos vecinales y/o vías interurbanas que contengan en sus componentes pavimento rígido y/o flexible; y/o vías colectoras y/o vías arteriales y/o vías expresas y/o intercambio vial y/o pasos a desnivel y/o infraestructura vial de servicios de transitabilidad.

✓ **Obras de Movilidad urbana:** Vías Urbanas de circulación peatonal y vehicular: construcción y/o creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación de vías urbanas de circulación peatonal y/o vehicular con pavimento (rígido y/o flexible) y/o aceras o veredas (concreto y/o asfalto) en las siguientes intervenciones: Avenidas y/o calles y/o anillos viales y/o pasajes y/o pistas y/o veredas y/o vías internas y/o jirones y/o vías locales.

11. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

11.1. Otras Obligaciones

11.1.1. Otras obligaciones del contratista

El contratista deberá efectuar los servicios a todo costo, utilizando sus propios recursos materiales, humanos y financieros; asimismo, asumirá cualquier otro gasto que pudiera incidir durante el servicio, a fin de cumplir con el objeto de la contratación dentro de los plazos previstos.

11.1.2. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad



OFEP\_ECON. AIVAR 21





3



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
 Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos  
 OFEP



La Entidad facilitará la información requerida por el consultor, así como el Plan de Desarrollo Concertado y otros documentos que solicite el consultor.

**11.2. Subcontratación**

El Consultor deberá de cumplir con el contrato originario, no pudiendo Subcontratar la formulación del proyecto.

**11.3. Confidencialidad**

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio, se consideran propiedad de la Municipalidad Distrital de Pichari, y no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

El Proveedor del servicio deberá garantizar a la ENTIDAD la transferencia de la propiedad intelectual, sobre toda la documentación interna, datos, diseños, instructivos de campo, planos, sin restricción alguna en relación con su utilización y divulgación, incluyendo la posibilidad de transferencia a terceras partes.

**11.4. Propiedad Intelectual**

La documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio, se considera propiedad de la Municipalidad Distrital de Pichari

LA ENTIDAD, tendrá todos los derechos de propiedad intelectual sobre los estudios realizados en la Ficha Técnica Simplificada denominado : "CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ASOCIACION LOS CEDROS DE PICHARI CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - LA CONVENCION - CUSCO": estableciéndose que los derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza, sobre todo si es material producido bajo las estipulaciones de los Términos de referencia, serán concedidos exclusivamente a LA ENTIDAD.

**11.5. Medidas de Control durante la ejecución contractual**

El PROVEEDOR del servicio, facilitará las labores de supervisión del estudio accediendo a los requerimientos de control de avance y de calidad del estudio.

**11.6. Conformidad de la prestación**

La conformidad será emitida por el Director de la Oficina Formuladora de estudios y Proyectos (OFEP) a la declaratoria de viabilidad de la Ficha técnica del proyecto en el Banco de Inversiones de la Municipalidad Distrital de Pichari.



OFEP\_ECON. AIVAR 22





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCION - CUSCO

Creado por Ley N° 26521 - 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP

invierte.pe



11.7. Forma de Pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación del servicio pactada a favor del contratista, previa conformidad del servicio, según el siguiente detalle:

N°	Forma de pago	Condición
1	PRIMER PAGO: 30% del monto total del contrato	Hasta los 30 días posteriores de la suscripción del contrato y previa presentación de todos los estudios básicos debidamente firmados por los especialistas, la cual deberá ser ingresada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pichari debidamente foliado, incluyendo la versión digital en formato editable, previo informe técnico de aprobación de los estudios básicos por parte del evaluador y previa conformidad emitida por la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP).
2	SEGUNDO PAGO: 30% del monto total del contrato	Hasta los 60 días posteriores de la suscripción del contrato y previa presentación de la Ficha Técnica completa y debidamente firmada por los especialistas, la cual deberá ser ingresada por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pichari debidamente foliado, incluyendo la versión digital en formato editable USB y previa conformidad emitida por la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP).
3	SEGUNDO PAGO: 40% del monto total del contrato	A la declaratoria de viabilidad en el Banco de Inversiones de la Ficha Técnica; comprendiendo la entrega por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Pichari de 01 ejemplar original y 02 copias (debidamente foliada y en versión digital editable USB), previa conformidad emitida por la Oficina Formuladora de Estudios y Proyectos (OFEP).



**NOTA:**

La documentación mínima alcanzada por EL CONTRATISTA a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Copia de Orden de servicio y/o contrato.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Informe técnico de aprobación de los estudios básicos por parte del evaluador
- Para el segundo pago el Contratista adjuntará a lo mencionado anteriormente la ficha técnica completa y debidamente firmada por los especialistas; y previa conformidad emitida por la OFEP.
- Para el tercer pago el CONTRATISTA adjuntará a lo mencionado anteriormente, dos (2) ejemplares físicos de la ficha técnica más la ficha técnica original (01) y su respectivo archivo digital USB, aprobado por el evaluador del área competente previa conformidad del área usuaria.



OFEP\_ECON AVAR

Escaneado con CamScanner





12



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP



12. Equipamiento estratégico

Equipo de Cómputo:

- Tres (03) computadoras y/o Laptops I-7 operativa.

Equipos topográficos

- Una (01) Estación Total
- Un (01) Nivel automático
- Tres (03) Radios de comunicación digital

Equipo de Impresión

- Una (01) Impresora láser operativa
- Una (01) Fotocopiadora
- Un (01) Plotter

Movilidad

- Una (01) Camioneta 4x2 antigüedad máxima de 5 años. (operativa)

Oficina

- Una (01) oficina dentro del distrito de Pichari (para notificaciones y coordinaciones con responsables de la MDP y/o población beneficiaria) equipada con los recursos y materiales para el buen desarrollo del proyecto (propia o compromiso de alquiler) \*\*

NOTA: \*\* Sobre la Oficina en el distrito de Pichari, este requisito será presentado para la firma del contrato.



13. De las Observaciones.

Las observaciones por parte de la Entidad contratante deberán ser levantadas por el Consultor, en un plazo no mayor de diez (10) días calendario. Si las observaciones persistieran por segunda vez, se dará un plazo de cinco (05) días calendario para que pueda absolver; si persistiera las observaciones en más de dos oportunidades o no se absolvieran en los plazos establecidos en los Términos de Referencia, será causal para la resolución del contrato sin perjuicio de las acciones y sanciones de ley.

14. 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:

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

Donde:

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

OFEP\_ECON. AIVAR 24





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP



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.

En caso de incumplimiento o retraso injustificado del contratista, se aplicará las penalidades por mora, según la Directiva N° 001-2019-MDP-GM/OGA-ULP "Disposiciones que regulan las contrataciones de bienes, servicios y consultorías cuyos montos sean iguales o menores a ocho (8) UIT en la Municipalidad Distrital de Pichari.

**14.1. Otras penalidades**

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en el entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados POR EL CONTRATISTA y autorizados por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONTRATISTA en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 135° y 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 138° del mencionado reglamento.

Los incumplimientos del Consultor en la prestación del servicio darán lugar a la aplicación de penalidades, pudiendo inclusive motivar la resolución del Contrato. Estas se aplicarán en caso de:

- Si el Consultor no cumple con los plazos contractuales, durante la ejecución y levantamiento de observaciones
- Por cambio no autorizado por la Entidad, del personal ofrecido por el consultor.

Se aplica la penalidad, de corresponder, por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%), del monto del ítem que debido ejecutarse, en cada entrega.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR AYVAR BRYAN  
RESPONSABLE DE LA EJECUCIÓN DE FOR  
CEA 605

OFEP\_ECON. AIVAR 25





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



invierte.pe

La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de las presentaciones, subsanaciones oportunas y personal, de conformidad con lo señalado previamente y lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado Vigente.

La aplicación de Otras penalidades, siempre en cumplimiento del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, será determinado con:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Entregable sin la firma y sello del especialista y/o jefe de proyecto presentado en la propuesta técnica. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT	Según informe de la MDP
2	Ausencia de los especialistas en los trabajos de campo y/o reuniones de coordinación convocados por la Entidad. Se aplicará la penalidad por cada especialista ausente.	0.5 UIT	Según informe de la MDP
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencias, bases integradas o contratos. Se aplicará la penalidad por estudio en cada oportunidad en que se detecte.	0.5 UIT	Según informe de la MDP
4	No cumpla con el procedimiento de cambio personal propuesto y autorización de la entidad. Sin perjuicio de invalidar el actuar del personal No autorizado y aplicar las sanciones y penalidades correspondientes.	0.5 UIT	Según informe de la MDP
5	Demora en la devolución de información otorgada por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI y/o de las distintas entidades involucradas durante el proceso de la elaboración del estudio.	0.5 UIT	Según informe de la MDP



15. Responsabilidad del Contratista

EL CONTRATISTA, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final del estudio, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno del estudio y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares del presente TDR, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI.

EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras con las facultades de evaluación en el proceso.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR VANCE BRYAN  
RESPONSABLE (E) ELABORACIÓN DE TDR  
CEA. 606

OFEP\_ECON. AIVAR 26





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
O F E P  
invierte.pe

De ser requerido EL CONTRATISTA y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el estudio de demanda sin que conlleven a un pago adicional por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, el cual será asumido por EL CONTRATISTA.

Culminados los servicios realizados por EL CONTRATISTA, toda la información otorgada por LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI y las distintas entidades durante el proceso del estudio, deberán ser devueltas a LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONTRATISTA.

**14.1. Responsabilidad por vicios ocultos.**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de 01 año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**16. De la Autorización de notificación por correo electrónico**

El consultor está obligado a proporcionar a la ENTIDAD, su e-mail, para que se le notifique a su correo electrónico como medio de comunicación válido para el cómputo de plazos, aplicación de penalidades, u otros relacionados al contrato suscrito en los siguientes casos:

- Incumplimiento de alguna de las obligaciones, observada previamente por la entidad.
- Retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato.
- Devolución del proyecto para la absolución de observaciones.
- Otros que la entidad crea conveniente comunicar.

**17. Condiciones de los Consorcios**

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

- El número máximo de consorciados es de DOS (02) integrantes del consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de treinta (30) % de participación de cada integrante del consorcio; así mismo ambos consorciados deben acreditar la totalidad del monto facturado referente a la experiencia del postor en la especialidad según su porcentaje de participación en la promesa del consorcio.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de Cincuenta (50) %. De participación en las obligaciones del integrante del consorcio que acredite la mayor experiencia.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
CON. AIVAR RANCE BRYAN  
RESPONSABLE DE ELABORACIÓN DE TOR  
CEA-605

OFEPECON\_AIVAR 27





8



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI**

LA CONVENCIÓN – CUSCO  
 Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Oficina Formadora de Estudios y Proyectos  
 OFEP

invier.pe



18. Factor De Cumplimiento

Cumplimiento de requisitos mínimos

FACTORES	CRITERIOS	EVALUACIÓN	PUNTAJE
Términos de referencia	Cumplimiento	Cumple	Califica y pasa a evaluación
		No Cumple	No califica y se desestima



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
 LA CONVENCIÓN - CUSCO  
 ECON. AIVAR YANDE BRYAN  
 RESPONSABLE (E) ELABORACIÓN DE TDR  
 (P.E.A. 105)

OFEP\_ECON. AIVAR 28





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP

invierte.pe



ANEXO 01

PRESUPUESTO PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA

"CREACION DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA ASOCIACION LOS CEDROS DE PICHARI  
CAPITAL DEL DISTRITO DE PICHARI - PROVINCIA DE LA CONVENCION - DEPARTAMENTO DE  
CUSCO"



Item	Descripción	Unidad	Cantidad	Coef.	Presup. Unitario	P. Parcial	Monto
<b>2</b>	<b>PERSONAL PROFESIONAL</b>						S/. -
2.01	01 Jefe de Proyecto (Economista y/o Ing. Economista)	Mes	2.0	1.00			
2.02	01 Especialista en formulación y evaluación de proyectos (Economista y/o afines)	Mes	2.0	1.00			
2.03	01 Especialista en arquitectura (Ing. Civil y/o Arquitecto)	Mes	1.0	1.00			
2.05	01 Especialista en infraestructura vial (Ing. Civil)	mes	1.5	1.00			
2.06	01 Especialista en costos y presupuestos (Ing. Civil y/o Arquitecto)	Mes	2.0	1.00			
<b>2</b>	<b>ESTUDIOS BÁSICOS</b>						S/. -
2.1	Estudio Topográfico (puntos de control a nivel de puntos geodésicos orden "C")	Estudio	1.0				
2.2	Estudio de mecánica de suelos + diseño de mezclas + Cantera (laboratorio con certificado de calibración)	Estudio	1.0				
2.2	Estudio hidrológico e hidráulico	estudio	1.0				
2.2	Estudio de Impacto ambiental	Estudio	1.0				
2.2	Estudio de Estimación de riesgos y vulnerabilidad (EVAR)	Estudio	1.0				
2.2	Estudio de tráfico	Estudio	1.0				
<b>SUB TOTAL 1: PERSONAL PROFESIONAL, AUXILIAR Y ESTUDIOS BÁSICOS</b>							S/. -
<b>3</b>	<b>ÚTILES DE ESCRITORIO</b>						S/. -
3.01	Papel Bond 80 gr.	Millar	5				
3.02	Impresión	Glb	1				
3.03	Fotocopias	Glb	1				
3.04	Archivadores	Unidad	8				
3.05	Servicio de ploteo	Glb	1				
3.07	Cuadernos, lapiceros y folders y otros	Global	1				
3.07	Alquiler de Equipo y otros	Global	1				
<b>4</b>	<b>OTROS SERVICIOS</b>						S/. -
4.01	<b>SERVICIOS</b>						
4.01.01	Alquiler de movilidad incluido Conductor	Dias	4.0				
4.01.02	Alquiler de oficina en la capital del distrito	mes	2.0				
4.02	<b>COMBUSTIBLE</b>						
4.02.01	Petroleo	gln	50.0				
<b>SUB TOTAL 2: ÚTILES DE ESCRITORIO Y OTROS SERVICIOS</b>							S/. -
<b>RESUMEN</b>							
Item	DESCRIPCIÓN DE LOS GASTOS						
A	SUB TOTAL 1: COSTOS DIRECTOS						S/. -
B	SUB TOTAL 2: ÚTILES DE ESCRITORIO Y OTROS SERVICIOS						S/. -
C	SUB TOTAL (A + B)						S/. -
D	UTILIDAD (A) (0.10)						S/. -
E	SUB TOTAL 3:						S/. -
F	IGV (18% D)						S/. -
<b>PRESUPUESTO TOTAL (F + G)</b>							S/. -

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCION - CUSCO  
ECON. AIVAR WANCE BRYAN  
RESPONSABLE DE LA ADJUDICACIÓN DE LA  
CEA. 006

OFEP\_ECON. AIVAR

Escaneado con CamScanner





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP



19. Requisitos de Calificación:

A.- CAPACIDAD LEGAL

HABILITACIÓN

Requisitos:

Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el OSCE, en el capítulo de PROVEEDOR DE SERVICIOS

Importante

De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.

Acreditación

Copia simple del RNP, con estado vigente

Importante

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.

Agrario.

B.- CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

1. JEFE DE PROYECTO

Responsable de la ficha técnica:

- Experiencia específica; un mínimo de 36 meses como jefe de proyecto y/o supervisor de proyectos y/o evaluador de proyectos y/o proyectista, en proyectos de inversión pública de movilidad urbana y/o similares y/o en general; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

2. ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

Responsable de la formulación y evaluación del proyecto:

- Experiencia específica; un mínimo de 30 meses como especialista en formulación y/o evaluación de proyecto de inversión pública, en estudios de preinversión y/o estudios definitivos, en proyectos de movilidad urbana y/o similares y/o en general; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

3. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

Responsable en diseño arquitectónico:

- Experiencia específica; un mínimo de 12 meses como especialista en diseño y/o acondicionamiento arquitectónico de proyectos, en estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes en proyectos de movilidad urbana y/o similares y/o en general; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR YANEE BRYAN  
RESPONSABLE (E) EL ELABORACIÓN DE TUP  
CEA. 605

OFEP\_ECON. AIVAR 30





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP

invierete.pe



4. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS Y PAVIMENTOS

Responsable en estructuras y pavimentos

- Experiencia específica; un mínimo de 24 meses como especialista estructuras y/o pavimentos y/o jefe de proyecto y/o proyectista, en estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos, en proyectos de movilidad urbana y/o similares y/o en general; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

5. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS

Responsable de costos y presupuesto

- Experiencia específica; un mínimo de 30 meses como especialista en costos y presupuestos de proyectos y/o proyectista y/o evaluador y/o especialista en estructuras en estudios de preinversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos; en proyectos de movilidad urbana y/o similares y/o en general; la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura.

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

**Acreditación:**

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

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

**Importante**

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

B.2 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACION ACADÉMICA

**Requisitos:**

- 1.- Jefe del Proyecto  
Economista y/o Ing. Economista titulado, colegiado y habilitado
- 2.- Especialista en Formulación de proyectos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR YANCE BRYAN  
RESPONSABLE (E) ELABORACION DE TOR  
C.E.A. 615

OFEP\_ECON. AIVAR 31





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP

invierte.pe



- Economista y/o Ing. Economista titulado, colegiado y habilitado
- 3.- Especialista en diseño arquitectónico  
Arquitecto y/o Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado
  - 4.- Especialista en estructuras y pavimentos  
Ing Civil titulado, colegiado y habilitado
  - 5.- Especialista en Costos y Presupuestos  
Ing. Civil titulado, colegiado y habilitado

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 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.

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

Importante

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

**Equipo de Cómputo:**

- Tres (03) computadoras y/o Laptops I-7 operativa.

**Equipos topográficos**

- Una (01) Estación Total
- Un (01) Nivel automático
- Tres (03) Radios de comunicación digital

**Equipo de Impresión**

- Una (01) Impresora láser operativa
- Una (01) Fotocopiadora
- Un (01) Plotter

**Movilidad**

- Una (01) Camioneta 4x2 antigüedad máxima de 5 años. (operativa)

**Acreditación:**

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

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR YANKE BRYAN  
RESPONSABLE (E) ELABORACIÓN DE TDR  
C.E.A. 605

OFEP\_ECON. AIVAR 32





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCIÓN – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

\*Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho\*

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP

invierte.pe



En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA (1) VEZ EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN, 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.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfil técnico y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de infraestructura vehicular y/o peatonal en: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE (CARRETERAS, CAMINOS VECINALES, TROCHAS CARROSABLES, PAVIMENTOS URBANOS Y/O PISTAS Y VEREDAS Y/O SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS QUE CONTENGAN COMPONENTES DE PAVIMENTO).

**Acreditación:**

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>1</sup>.

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".

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

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

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

<sup>1</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 fehacencia 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".

OFEP\_ECON. AIVAR 33

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PICHARI  
LA CONVENCIÓN - CUSCO  
ECON. AIVAR KANCE BRYAN  
RESPONSABLE (E) ELABORACIÓN DE TDR  
C.E.A. 605





2



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE  
PICHARI

LA CONVENCION – CUSCO

Creado por Ley N° 26521 – 09/08/1995

"Año del bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Oficina Formuladora de  
Estudios y Proyectos  
OFEP



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

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

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

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

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

**Importante:**

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

**Importante:**

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



OFEP\_ECON. AIVAR

34



**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>S/ 161,294.40 (Ciento Sesenta y Un Mil Doscientos Noventa y Cuatro con 40/100soles)</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><b>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfil técnico y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos en proyectos de infraestructura vehicular y/o peatonal en: CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE (CARRETERAS, CAMINOS VECINALES, TROCHAS CARROSABLES, PAVIMENTOS URBANOS Y/O PISTAS Y VEREDAS Y/O SERVICIOS DEPORTIVOS Y/O RECREATIVOS QUE CONTENGAN COMPONENTES DE PAVIMENTO).</b></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.</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>M &gt;= 161,294.40<sup>14</sup>: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;= 150,000.00 y &lt; 161,294.40: <b>45 puntos</b></p> <p>M &gt; 145,000.00 y &lt; 150,000.00: <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. Plan de Trabajo</li> <li>2. Cronograma de actividades y de ejecución de estudio.</li> <li>3. Descripción de actividades y toma de datos para estudios complementarios.</li> <li>4. Matriz de asignación de responsabilidades.</li> <li>5. Conocimiento de ejecución de estudio</li> <li>6. Control de calidad y revisión de productos (control permanente)</li> <li>7. Identificación y solución de dificultades.</li> </ol> <p><b>PAUTAS:</b> Los postores deben de adaptar la metodología con las características particulares a la consultoría a realizar y de acuerdo a la normativa general y/o sectorial, deben existir coherencia entre el desarrollo de los tópicos conjuntamente con los TDR. Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y productos.</p> <p>a) Plan de Trabajo El Plan de trabajo que se presenta en esta sección reflejará las actividades que necesariamente deberán llevarse a cabo.</p>	<p>Desarrolla cabalmente la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>Desarrolla parcialmente la metodología que sustenta la oferta <b>10 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>00 puntos</b></p>

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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>El plan de trabajo permitirá a la ENTIDAD tomar conocimiento cabal sobre la forma en que efectuará el servicio. Propiciar una fluida ejecución y administración del contrato.</p> <p>En tal caso los trabajos se desarrollarán en estricto cumplimiento de las condiciones establecidas en la buena práctica de la Ingeniería, y en cumplimiento las normas vigentes.</p> <p>b) Cronograma de actividades y de ejecución de estudio      El cronograma de actividades del proyecto es una herramienta de gestión de proyectos que mostrara el listado de tareas necesarias para realizar el estudio definitivo en orden cronológico. Con un cronograma de actividades todos los integrantes de un proyecto visualizaran de forma rápida la hoja de ruta del proyecto, los hitos, asignación de tareas individuales e interdependencia entre tareas.</p> <p>c) Descripción de actividades y toma de datos para estudios complementarios.      Se tomarán en cuenta el siguiente esquema:  <b>a) Previas</b>      Adaptar la ficha técnica con las características particulares de cada proyecto de inversión.  <b>b) Durante</b>      Elaborar estudios específicos y detallados, de acuerdo a la normativa general y/o sectorial.  <b>c) Después de la realización del servicio</b>      Estar al tanto de cualquier comunicado de alguna observación de la ficha técnica y absolver las consultas y/o observaciones a la brevedad de acuerdo a la normativa existente.</p> <p>d) Matriz de asignación de responsabilidades.      Se trata de una herramienta frecuentemente utilizada en la gestión de proyectos de ejecución de obra y/o de consultoría de obra (aunque es válida para cualquier organización y/o actividad) y que se centra específicamente en la gestión de los recursos humanos. En términos más generales, la Matriz se utiliza para relacionar actividades con personal, clarificando roles y responsabilidades, así como las relaciones entre los integrantes de un equipo, departamento, etc.      La determinación correcta, clara y precisa de las responsabilidades de cada uno de los miembros de la organización resulta esencial en términos de eficacia y eficiencia.</p> <p>e) Conocimiento de ejecución de estudio.      Para realizar la intervención del presente proyecto es necesario contar y conocer una serie de normas y disposiciones aprobadas por las diversas entidades que rigen tanto para el desarrollo de proyectos de infraestructura educativa como del ordenamiento territorial y urbano. Para ello, en este capítulo se enumeran las normativas en base a tres categorías: normas del sector educación, normas generales y la normativa de los gobiernos regionales y/o locales.</p> <p>f) Control de calidad y revisión de productos (control permanente).      El sistema de aseguramiento de la calidad es un sistema de principios, métodos, protocolos y procedimientos establecidos y mantenidos por una empresa para garantizar que la calidad de sus productos y servicios sea consistentemente alta y cumpla con los estándares organizacionales y regulatorios. El aseguramiento de la calidad ayuda a los trabajadores a alcanzar los objetivos de calidad para cada producto o servicio prestado.      La empresa certifica el cumplimiento de la eficiente asignación del personal profesional y técnico según las exigencias establecidas en los términos de referencia, siendo rigurosos en las capacidades competitivas de los mismos, para lo cual la empresa; está obligado a presentar los documentos que certifican su participación de cada especialista propuesto.</p> <p>g) Identificación y solución de dificultades.      Identificar los problemas posibles que se presentaran en el estudio a realizar y describir las soluciones a dichas dificultades</p>	





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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

<sup>15</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>16</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>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>16</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 constar 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>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</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>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias devengan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecop.gob.pe/web/firmas-digitales>





## 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>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

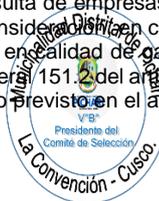
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</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 licitación solicite la retención de un por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**[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>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.





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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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





### ANEXO 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>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio 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 (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.*





**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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>27</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]

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

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

**Importante**

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7  
 OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[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 a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[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>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**[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>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**[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:

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>34</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</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>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**[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] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 13

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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