

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

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	Importante • Abc	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	Advertencia • Abc	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	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022/MPT-CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE
INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO
“MEJORAMIENTO Y PUESTA EN VALOR DE LOS
SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL ANTIGUO
CABILDO MUNICIPAL DE TUMBES, DISTRITO, PROVINCIA
Y DEPARTAMENTO DE TUMBES”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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.

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 Digitales²). 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 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.

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

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 RNP³. 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.

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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos,

el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).

2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.

3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.

4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días 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 Provincial de Tumbes
RUC N° : 20156696596
Domicilio legal : Jr. Bolognesi N° 194-Tumbes
Teléfono/Fax: : 072-525504
Correo electrónico: : munitumbes@munitumbes.gob.pe, edinsonir@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para **LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO “MEJORAMIENTO Y PUESTA EN VALOR DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL ANTIGUO CABILDO MUNICIPAL DE TUMBES, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 287-2022/MPT-GM, del 18 de abril 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRE CANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 cinco y 00/100 soles el pago en la oficina de Tesorería y recabar las Bases en la Sub Gerencia de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Tumbes.

1.9. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022 LEY N° 31365.
- Ley N° 31367 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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.

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i

PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i

c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.90

c₂ = 0.10

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 0691047199

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI⁷ : 0180-691-000691047199-61

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato. (de ser el caso)
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) 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 – PIDE⁸ 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).

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- h) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- i) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

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 debe presentar la documentación requerida en Sub Gerencia de Abastecimientos de la Municipalidad Provincial de Tumbes Sito en Jr. Bolognesi N° 194-Tumbes 3er piso

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en, PAGOS PARCIALES, según el siguiente criterio:

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Primer pago: 20% del monto contractual a la presentación del plan de trabajo, que será a los 07 días calendarios de haberse iniciado el compute del plazo de ejecución del servicio, previa aprobación por parte de la Unidad Formuladora (Municipalidad Provincial de Tumbes).

Segundo pago: 30% del monto contractual a la presentación del 1er entregable del proyecto, que será a los 23 días calendarios computados desde el día siguiente de la comunicación al consultor de la aprobación del plan de trabajo por parte de la Unidad Formuladora (Municipalidad Provincial de Tumbes), y con la opinión técnica favorable del Ministerio de Cultura respecto a las fichas arquitectónicas y de las estructuras de las edificaciones.

Tercer pago: 30% del monto contractual a la presentación del 2do entregable del proyecto, que será a los 30 días calendarios computados desde el día siguiente de la comunicación al consultor de la Conformidad del Primer Entregable, previa aprobación por parte de la Unidad Formuladora (Municipalidad Provincial de Tumbes) y con la Opinión Técnica Favorable de las áreas técnicas competentes del Ministerio de Cultura.

Cuarto pago: 20% del monto contractual que será a los 30 días calendarios computados desde el día siguiente de la comunicación al Consultor de la Conformidad del Segundo Entregable, previa presentación del 3er entregable del proyecto y viabilidad del proyecto, por parte de la Unidad Formuladora (Municipalidad Provincial de Tumbes) y con la Opinión Técnica Favorable de las áreas técnicas competentes del Ministerio de Cultura.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
-

Dicha documentación se debe presentar en la Sub Gerencia de Abastecimientos sito en Jr. Bolognesi N° 194 – tercer piso centro cívico Municipalidad Provincial de Tumbes

**CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO**

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

Denominación de la contratación	PARA LA CONTRATACIÓN DEL SEVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: “MEJORAMIENTO Y PUESTA EN VALOR DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL ANTIGUO CABILDO MUNICIPAL DE TUMBES, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES”
--	--

- El nombre es susceptible a modificaciones según el diagnóstico realizado en la formulación del Proyecto de Inversión.

I. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública, se enmarca en el interés social y de necesidad pública que regula el actuar de los gobiernos locales, a través de la Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades:

Capítulo III De la Competencia de las Municipalidades

Artículo 11.- Corresponde a las Municipalidades Provinciales, además de las competencias señaladas en el artículo anterior, las siguientes:

d. Turismo y conservación de Monumentos Arqueológicos e Históricos en coordinación con el órgano regional; y con las políticas nacionales impartidas a través del Gobierno.

Artículo 30.- Corresponde a las Municipalidades Provinciales, además de las competencias señaladas en los Capítulos I y II del presente Título, las siguientes:

h. Promover el turismo, valorizando el patrimonio local y garantizando su conservación.

Título II De la Función Municipal

Capítulo I De las Funciones Generales

Artículo 15.- Constituyen servicios municipales esenciales los de saneamiento, del ambiente, agua potable, alcantarillado, limpieza, alumbrado público, posta sanitaria, mercado de abastos, registros civiles y promoción cultural y turismo.

II. ANTECEDENTES

El gobierno peruano, a través del Ministerio de Cultura, ente rector a nivel nacional del sector cultura, asume la responsabilidad de defender el patrimonio como un activo que se debe proteger, que es irremplazable y cuya gestión adecuada genera beneficios a la ciudadanía del país. A través de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (**Ley N°28296**) delega responsabilidades a las Autoridades Municipales, en concordancia con las competencias y funciones, en todo el ámbito de su jurisdicción.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

El bien inmueble, ubicado frente a la Plaza de Armas de Tumbes, en el Jr. Grau N°301, esquina con San Martín N°112, nombrada Monumento integrante del patrimonio Cultural de la Nación con resolución Directoral N°0789, en Lima, 30 de Octubre de 2003, está construido de madera, refaccionada en una oportunidad sin asesoramiento y estudio previo, conserva sus características arquitectónicas: está conformada por dos plantas arquitectónicas, grandes ventanas de antepecho con balcones balaustrados y una pequeña torre octogonal que remata en una pequeña cúpula, en la parte central y superior se aloja un reloj antiguo. Es el único edificio de la época republicana en dos niveles y jerarquizado por una torre de reloj.

La Municipalidad Provincial de Tumbes viene realizando intervenciones, para la realización de este perfil, desde años atrás periodo (2007-2010), donde se realizaron las gestiones con el Instituto de Cultura, posteriormente en el periodo (2011-2014) se realizó una consultoría para realizar el perfil, donde fue observado por el Ministerio de Cultura, por lo que se llegó a disolver el contrato a través de la Resolución de Alcaldía N° 280 – 2015 – MPT -ALC, el 24 de Julio del 2014 se disuelve el contrato de Servicios N° 10-2014/MPT-ABAST-GM, suscrito entre la Municipalidad Provincial de Tumbes y la Empresa BRECAL CONTRATISTAS GENERALES S.R.L., para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de perfil.

Según INFORME N° 001-2017-MPT/GPP-SGP-UFP-JCBO, con fecha 10 de febrero del 2017, se informó las coordinaciones con la Dirección Descentralizada de Cultura de Tumbes y el Ministerio de Cultura, donde se concluye que el proceso de perfil sería manejado directamente por la oficina de la Unidad Formuladora, con la responsabilidad de buscar a un profesional especialista (Arquitecto conservador y restaurador) con experiencia en proyectos de bienes patrimoniales.

La Municipalidad Provincial de Tumbes, en el año 2017 realizó la ejecución de las Calas estratigráficas, realizada del 31 de Julio al 12 de agosto del 2017, por parte del especialista en conservación Santiago Valdemar Pérez Miñano, quién presenta un informe final de ejecución de las Calas estratigráficas, fueron perforadas en sus elementos constructivos a una profundidad de 0.30 x 0.20m de acuerdo a las capas encontradas, según informe, se realizó un total de 52 calas:

- 20 calas en muros interiores y pilares del primer piso.
- 20 calas en muros interiores y pilares del segundo piso.
- 10 calas en muros exteriores del primer y segundo piso
- 02 calas grandes en el primer piso interior del ambiente principal.

Según las 52 calas perforadas, en sus muros existe presencia de quinchá construida con caña de Guayaquil, los muros y techo y la parte exterior ya han sido restaurados con material moderno, solo la parte interior conserva parte original.

Mediante una NOTA DE COORDINACIÓN N°20-2019-MPT/SGCDYR-BGRS de fecha 22 de febrero del 2019, en concordancia con el Ministerio de Cultura, solicita la elaboración del PIP MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PUESTA EN VALOR DE LA CASONA “EX CABILDO DE TUMBES”, según informe emitido por la Sub Gerencia de Defensa Civil, INFORME N°106-2019/MPT-SGDC-ARQ.MMCHD de fecha 06 de agosto del 2019, determina que la edificación se encuentra con deficiencias condiciones estructurales, donde determina un RIESGO MUY ALTO, con la condición de un posible colapso.

La Sub Gerencia de Unidad Formuladora de Proyectos, mediante INFORME N°352-2019/MPT-GPP-SGUFP-ECON.MAME de fecha 07 de octubre del 2019, informa que se encontró dos documentos, donde se han realizado pagos por el servicio de la formulación del PIP “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO PUESTA EN VALOR DE LA CASONA EX CABILDO DE TUMBES, DISTRITO DE TUMBES, PROVINCIA DE TUMBES - TUMBES”.

La Dirección Desconcentrada de Cultura Tumbes, mediante OFICIO N°000044-2020-DDC TUM/MC de fecha 20 de Febrero del 2020, informa que se realizará un Operativo de Prevención en Inmueble integrante Patrimonio de la Nación, el 27 de febrero del 2020 a las 10:45 horas se realizó el Operativo de Prevención en Antiguo Cabildo de Tumbes, con presencia de la Fiscalía Provincial de Prevención de Delito y la Policía Nacional, encargado de la Sub Gerencia de Turismo de la Municipalidad Provincial de Tumbes.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

Según Informe presentado por la Sub Gerencia de Turismo, INFORME N°017-2020-SGT de fecha 28 de febrero del 2020, refiere según verificación in situ, intervenir y colocar CINTA DE PELIGRO Y UNA MALLA PROTECTORA cercando el perímetro, salvaguardando así la integridad de transeúntes por el deterioro del predio.

El Procurador Público de la MPT, mediante INFORME N°051-2020-MPT-PPM-JNN de fecha 28 de febrero del 2020, recomienda la elaboración de un PIP para la conservación y puesta en valor del inmueble histórico de la Nación.

El Ministerio de Cultura, a través de la Dirección Desconcentrada de Cultura Tumbes, mediante OFICIO N°000073-2020-DDC TUM/MC de fecha 06 de marzo, adjunta informe emitido por la Arquitecta Sushanna Moncada Nuñez, de acuerdo a la inspección ocular de operativo de prevención realizado el 27 de febrero del 2020, donde recomienda:

- Clausura del sector colapsado, Jr. Grau (frente a la Plaza Mayor)
- Impermeabilizar la superficie de los techos.
- Limpieza y retiro de escombros, ubicados en el interior del inmueble.
- Apuntalamiento del entepiso y escaleras del primer nivel.
- Señalización de la zona afectada y disponibilidad de seguridad durante el día.
- Desmontaje de elementos sueltos para evitar colapsos de sectores en riesgo.
- Realizar un Proyecto integral de restauración, recuperación y conservación para la puesta en valor del inmueble.

Que, de acuerdo al informe emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura Tumbes, respecto al operativo de prevención del inmueble integrante Patrimonio de la Nación Antiguo Cabildo de Tumbes, el 27 de febrero del 2020, observó que un alto porcentaje de la estructura (cimientos, paredes y techos) se encuentran en estado de deterioro o propensa a sufrir más daño o colapsar a causa de factores naturales (fuertes lluvias, fenómenos del niño, etc.).

Ante la situación en que se encuentra el inmueble declarado patrimonio cultural de la Nación, la Municipalidad provincial de Tumbes, asume la responsabilidad de conservar el patrimonio como un activo social que debe protegerse, que es irremplazable y cuya gestión adecuada genera beneficios a la ciudadanía de la región y el país, por lo que, en este periodo se plantea como objetivo inmediato sentar las bases de gestión sostenible que vinculen el patrimonio con el desarrollo urbano y rural.

En línea con lo señalado, la Municipalidad Provincial de Tumbes iniciará la recuperación, restauración y puesta en valor del Patrimonio Cultural de la Nación, Antiguo Cabildo Municipal de Tumbes para conservar, difundir el patrimonio y lograr que los pobladores conozcan su herencia y se apropien de su historia. Este proceso se implementará a través de los procedimientos y programas más adecuados a las necesidades de conservación, puesta en valor, investigación y difusión del patrimonio cultural del país, teniendo en cuenta el cumplimiento de todas las exigencias del **Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (D.L N° 1252)**, así como las consideraciones, lineamientos de política y guías sectoriales para proyectos de este tipo.

En este sentido la Municipalidad Provincial de Tumbes, a través de la Sub Gerencia de Unidad Formuladora de Proyectos, en coordinación con las autoridades del sector involucrado, intervendrá a través de la elaboración de un estudio de Pre Inversión, contratando los servicios de una consultoría que se encargue de la elaboración del estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica denominado: **“MEJORAMIENTO Y PUESTA EN VALOR DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL ANTIGUO CABILDO MUNICIPAL DE TUMBES, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES”**.

III. OBJETIVOS

3.1 Objetivo General

El objetivo general es elaborar el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica denominado: **“MEJORAMIENTO Y PUESTA EN VALOR DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL ANTIGUO CABILDO MUNICIPAL DE TUMBES, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES”**, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones – Directiva N° 001 – 2019 -EF /63.01.

3.2 Objetivos Específicos

- Plantear las soluciones más adecuadas y óptimas a fin de lograr el **“MEJORAMIENTO Y PUESTA EN VALOR DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL ANTIGUO CABILDO MUNICIPAL DE TUMBES, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES”**, como un espacio cultural simbólico que permita brindar un servicio cultural.
- El antiguo Cabildo Municipal debería brindar un servicio de interpretación cultural al público en general, promoviendo y difundiendo el patrimonio cultural.
- Poner la puesta en valor de los bienes culturales inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación, los edificios, obras de infraestructura, ambientes y conjuntos monumentales, centros históricos y demás construcciones o evidencias materiales resultantes de la vida y actividad humana urbanos y/o rurales, aunque estén constituidos por bienes de diversa antigüedad o destino y tengan valor arqueológico, arquitectónico, histórico, religioso, etnológico, artístico, antropológico, paleontológico, tradicional, científico o tecnológico, su entorno paisajístico y los sumergidos en espacios acuáticos del territorio nacional.
- Sustentar la propuesta técnica, cultural, económica, institucional, legal y ambiental del estudio de pre inversión denominado: **“MEJORAMIENTO Y PUESTA EN VALOR DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL ANTIGUO CABILDO MUNICIPAL DE TUMBES, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES”**.
- Elaborar el estudio de pre inversión del proyecto considerando los contenidos mínimos del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada del Sector Turismo, Servicio Turístico Público en Recursos Turísticos y los parámetros de evaluación social (Anexo N°11) de la **Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01** que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Entrega de los anexos correspondientes al estudio de pre inversión.
- Seleccionar la mejor alternativa de solución al problema identificado por la Entidad y que esta alternativa demuestre ser socialmente rentable; para luego ser evaluada su viabilidad técnica, sociocultural, institucional, económica, ambiental, entre otros, por la instancia correspondiente.

IV. PRIORIZACIÓN DEL SERVICIO

La Municipalidad Provincial de Tumbes, mediante proveído del OFICIO N° 000073-2020-DDC TUM/MC, documento emitido por la Dirección Desconcentrada de Cultura Tumbes, autoriza a través de la Alta dirección, la priorización e intervenir a través de la elaboración de un estudio de pre inversión, contratando los servicios de una consultoría que se encargue de la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada denominado: **“MEJORAMIENTO Y PUESTA EN VALOR DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL ANTIGUO CABILDO MUNICIPAL DE TUMBES, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES”**, con la finalidad de lograr su ejecución y garantizar las condiciones adecuadas de trabajo.

V. BASE LEGAL

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. 344-2018-EF, así como sus modificatorias aprobadas mediante D.S N° 377-2019-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 Ley de contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, cuya finalidad es la establecer el régimen jurídico aplicable para que la actuación de la Administración Pública sirva a la protección del interés general, garantizando los derechos e intereses de los administrados y con sujeción al ordenamiento constitucional y jurídico en general.
- Ley N°27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 29565 se creó el Ministerio de Cultura como organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público, constituyendo pliego presupuestal del Estado.
- Ley N° 28296 – Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Decreto Supremo N° 011-2006-ED. Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Reglamento de Organización y Funciones (ROF) Ministerio de Cultura D.S N° 005-2013-MC.
- Ley N° 27580: “Ley que propone medidas de protección que debe aplicar el INC para la ejecución de obras en bienes inmuebles, integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación”.
- D.S N° 007 - 2020 – MC, modificaciones al Reglamento de la Ley de Patrimonio Histórico Inmueble.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF/63.01: Reglamento del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. INVIERTE.PE.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General de INVIERTE PE. aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01: Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para la Formulación y Evaluación del proyecto de Inversiones se utilizará la Ficha Técnica Estándar y el Formato N° 06-B. Registro de proyectos de Inversión.
- En la Evaluación Social se utilizará los parámetros del Anexo N° 11 de INVIERTE. PE.
- Resolución Ministerial N° 789/INC de fecha 30 de octubre de 2003, se declara como Patrimonio Cultural de la Nación al “Antiguo Cabildo de Tumbes”, ubicado en la provincia de Tumbes.
- Ley N° 29783, “Ley de Seguridad y Salud en el trabajo”.
- Decreto Supremo N° 008-2020-SA de fecha 11 marzo de 2020, se declara la Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario, por la existencia de la COVID - 19 dictándose medidas para la prevención y control para evitar su propagación.
- Decreto de Urgencia N° 025-2020 de fecha 11 de marzo. Decreto de Urgencia que establece medidas complementarias para reducir el impacto en la economía nacional, del aislamiento e inmovilización social obligatorio dispuesto en la declaratoria de estado de emergencia nacional, así como para reforzar sistemas de prevención y respuesta sanitaria, como consecuencia de la COVID -19 en el territorio nacional.
- Decreto Supremo N° 044-2020- PCM de fecha 15 marzo 2020, se declaró el Estado de Emergencia Nacional por el plazo de quince (15) días calendario, disponiendo el aislamiento

social obligatorio (cuarentena) por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote de la COVID - 19, y sus prórrogas, aprobadas por los Decretos Supremos N°. 051, 064, 075 Y 083-2020-PCM, se declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote de la COVID - 19.

- Resolución Ministerial N° 039-2020/MINSA, el Ministerio de Salud aprobó el Documento Técnico: "Plan Nacional de Preparación y Respuesta frente al riesgo de introducción del COVID - 19".
- El Ministerio de Trabajo con RESOLUCION MINISTERIAL N° 055-2020-TR del 09/03/2020 aprueba el documento denominado Guía para la prevención del Coronavirus en el ámbito laboral que dictan las medidas laborales.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Decreto de Urgencia N° 081-2020 Decreto de Urgencia para dinamizar las inversiones y los servicios a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales y otras medidas, ante la emergencia sanitaria producida por el covid-19.
- Decreto Supremo N° 135-2020-PCM Decreto Supremo que prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.

VI. DESCRIPCIÓN Y ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

La descripción de los alcances de los servicios que a continuación se indican, no son limitativos. EL CONSULTOR, para los objetivos de la Ficha Técnica Simplificada del Sector Turismo, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia, de manera amplia. La Ficha Técnica Simplificada se elaborará teniendo en cuenta lo especificado en las normas del Decreto legislativo 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de Inversión.

Se elaborará de forma tal que se cumpla con las normas vigentes del sector y RNE, aplicando los conocimientos apropiados y planteando las mejores soluciones que garanticen la durabilidad y operación de las obras proyectadas, que además guarden armonía con los materiales e insumos originales utilizados en su construcción, así como garanticen la protección del medio ambiente.

La ficha técnica simplificada deberá ser desarrollada cumpliendo las condiciones para su viabilidad señalada en el Artículo N° 26 de la Directiva del D.L N° 1252, que corresponde a los siguientes atributos:

- Que se encuentre alineado al cierre de brechas de infraestructura y / o servicios públicos.
- Su contribución al bienestar de la población beneficiaria en particular y del resto de la sociedad en general.
- Que asegure las condiciones para que dicho bienestar social generado sea sostenible sobre la fase de funcionamiento del proyecto de inversión.

El desarrollo del contenido del proyecto tendrá lo siguiente: Estudio de pre inversión, Planos, presupuesto, Encuestas Procesadas, Resumen Ejecutivo, Desarrollo en Excel de la Ficha Técnica de Turismo, Anexos entre otros, así como la documentación que crean pertinente solicitar los evaluadores de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Tumbes.

Se deberá tener en consideración las siguientes guías metodológicas como documentos de apoyo:

- a. Guía general para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión _ Invierte.pe (2019).
- b. Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos del Patrimonio Cultural Material (a nivel de borrador).
- c. Metodología de la Guía General para Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública, a nivel de perfil en el marco del SNIP (Incorporando la gestión de riesgo en un contexto de cambio climático).

Complementariamente, se deberá considerar:

- La Norma Técnica que el sector haya emitido en relación con la tipología del proyecto.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Las Normas Nacionales de Gestión del Riesgo y Desastres.
- Normas de evaluación de Impacto Ambiental.

Cualquier modificatoria que se realice en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y a nivel de la Normatividad del Sector, deberá ser contemplada en el desarrollo del estudio. **Así mismo el Consultor deberá tener en cuenta en Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID – 19, las medidas de bioseguridad y protocolos en el desarrollo del estudio.**

El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al documento técnico que será elaborado. Deberá recopilar información del área de influencia, con la finalidad de profundizar con fuentes de información primaria el diagnóstico socioeconómico de la zona, las características de la unidad productora del servicio, asimismo la recopilación de información servirá para determinar la brecha del servicio (demanda y oferta) y el planteamiento de arquitectura e ingeniería que daría solución al problema.

6.1. Las actividades a realizar, por parte del equipo formulador son las siguientes:

6.1.1. JEFE DE PROYECTO

- Dirige al equipo profesional multidisciplinario.
- Coordina con el equipo técnico de la Dirección General de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura, a través de la Dirección Desconcentrada de Cultura, en todos sus aspectos técnicos de la Restauración del Inmueble.
- Establece comunicación entre los distintos profesionales, centralizando la información proporcionada por cada uno de ellos de manera que el informe final sea un todo integrado.
- Coordina, debate y define el problema central, causa y efectos.
- En coordinación con el equipo de formulación, define el objetivo central, medio y fines del proyecto.
- Coordina las alternativas, los componentes a desarrollar en el proyecto.
- Determina, en coordinación con el equipo formulador y equipo técnico de la Dirección General de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura (a través de la Dirección Desconcentrada de Cultura), el tamaño, la tecnología y el análisis de riesgo del proyecto.
- Presenta el modelo de organización y gestión del proyecto.
- Propone en coordinación con el equipo formulador el cronograma de actividades del proyecto.
- Coordina junto con el equipo formulador la elaboración de las conclusiones y recomendaciones, resumen ejecutivo y edición final de la Ficha Técnica previa opinión técnica del equipo técnico de la Dirección General de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura.

6.1.2. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

- Diagnostica la situación actual del inmueble.
- Elabora los planos topográficos mediante estación total o Laser Scanner del estado actual inmueble.
- Realiza el levantamiento topográfico de los daños del inmueble.

- Elabora las planimetrías del diagnóstico del inmueble, donde se indiquen las lesiones y patologías del inmueble, estas planimetrías podrán estar a escala 1:100 o 1:50 según se requiera.
- Elabora el plano de Localización y Ubicación de acuerdo a la norma vigente, según corresponda, planta General de Distribución escala 1:50 o 1:75, según corresponda, Planta General de Techos escala 1:100, según corresponda, Cortes y Elevaciones Generales contemplando el entorno inmediato (calles, parques, propiedades de terceros, circundantes) en escala 1:100.
- Elabora Fichas de Registro de ambientes.
- Elabora Fichas de calas pictóricas.
- Elabora planos de detalles constructivos de los ambientes considerando los diferentes elementos que conforman la arquitectura.
- Elabora el cuadro de Vanos y acabados.
- Revisa el material fotográfico antiguo.
- En coordinación con el restaurador, identifica y propone las intervenciones a realizar en el inmueble para su recuperación.
- Realiza de delimitación precisa, en coordinación con el museógrafo, de los distintos usos, funciones y espacios y la correspondiente organización y distribución espacial y sectorial.
- Elabora, en coordinación con el museógrafo, la propuesta para los usos y funciones de los espacios del inmueble.
- Elabora la Memoria descriptiva de la parte arquitectónica.
- Elabora y estima los costos y cronogramas de ejecución, en coordinación con el equipo de formulación.
- Coordina con los técnicos, lo relacionado a la parte Arquitectura del Inmueble del centro cultural para la obtención de la Opinión favorable de la Dirección General de Patrimonio Cultural a las áreas técnicas competentes del Ministerio de Cultura.

6.1.3. ESPECIALISTA EN RESTAURACION Y/O CONSERVACION DE INMUEBLES HISTÓRICOS

En coordinación con el especialista en arquitectura, propone las intervenciones a realizar que garanticen que las partes arquitectónicas del edificio y objetivos de interés histórico se mantengan en las mejores condiciones posibles, mediante su limpieza, reparación y mantenimiento.

6.1.4. ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS

- Será el responsable de conducir la elaboración de la Ficha técnica simplificada para la creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios turísticos públicos en recursos turísticos.
- Será el responsable de coordinar todas las actividades de la elaboración de la Ficha Técnica y de coordinar la elaboración y obtención de los documentos que lo sustenten.
- Participa y coordina para los talleres de involucrados, así como de la aplicación de encuestas a la población de Tumbes y turistas.
- Participa en todos los trabajos de campo necesario para la realización de la Ficha Técnica.
- Asiste y participa en las reuniones de trabajo convocado por la entidad.
- Asiste y participa en las exposiciones de los avances de la Ficha Técnica y anexos.
- Asiste y participa en las coordinaciones del equipo técnico de la Dirección General de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura, a través de la Dirección Desconcentrada de Cultura.
- Propone el modelo de Gestión para la sostenibilidad del Centro Cultural.
- Consolida y participa en la elaboración del Marco Lógico.
- Apoyo en la Elaboración del Resumen Ejecutivo.

6.1.5. ESPECIALISTA EN SISTEMAS ELÉCTRICOS Y ELECTRÓNICOS

Para la remodelación y acondicionamiento del Antiguo Cabildo realizará las siguientes funciones:

- Elaborará el diagnóstico del estado actual de las instalaciones eléctricas y electrónicas.
- Elaborará el Diseño de las instalaciones interiores y exteriores, redes de alimentación y puesta en tierra.
- Elaborará el Diseño de redes de sistema informático.
- Elaborará el Diseño de sistema de protección contra incendio.
- Elaborará el Diseño del sistema de climatización para el inmueble.
- Elaborará el Diseño del sistema de sonido y acústica para el inmueble.
- Elaboración de Planos Esc. 1/50, Planos de detalles a escala adecuada.
- Elaboración de Memoria descriptiva y memoria de cálculo.
- Establecer alternativas para la implementación de equipos de última generación en el proyecto que se está planteando.
- Establecer los requerimientos de operación y mantenimiento.
- Establecer las especificaciones técnicas de los equipos, obtención de repuestos y servicio de reparación y mantenimiento.
- Elaborará el Diseño la propuesta de protecciones de los equipos electrónicos y de comunicación. Diseño la propuesta de protecciones de los equipos electrónicos y de comunicación.
- En coordinación con el equipo de formulación elaborar cuadro de costos y plazo de ejecución de la implementación y equipamiento.

6.1.6. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

En coordinación con el Especialista en arquitectura y el especialista en restauración:

- Analiza la cimentación del inmueble.
- Analiza los sobre cimientos con el fin proteger el muro de adobe de la humedad del suelo y de otras acciones agresivas que ocurren a nivel del piso y conformar el asiento definitivo de los muros.
- Analiza las fallas del terreno con el fin de ubicarlas, y evitar grietas en los cimientos y paredes del inmueble.
- Analiza la situación actual de las paredes o muros, columnas, vigas, tijerales, dinteles, ventanas, puertas techos del inmueble, así como los pisos, escaleras, balcones y otros elementos del inmueble.
- Elabora el informe de evaluación estructural.
- Elabora los Planos de la propuesta estructural (Esc. 1:50 o 1:75), planos de detalles a escalas adecuadas para cada caso, a nivel de anteproyecto.
- Metrados, presupuesto base, análisis de costos unitarios, relación de materiales usados.
- Determinación de costos y presupuesto del proyecto, Memoria descriptiva de las obras de infraestructura.
- Elabora el cronograma de ejecución.
- Coordina con el Ministerio de Cultura para la opinión favorable de lo que corresponde a este componente.

6.1.7. ESPECIALISTA EN GESTION DE RIESGO

- Determinar los peligros o amenazas ante intensas lluvias u otros fenómenos naturales que puedan afectar en inmueble y el área de influencia del proyecto.
- Analizar la vulnerabilidad de la unidad productora o de la estructura física.
- Proponer las medidas de reducción de riesgo.

6.2. ACTIVIDADES A REALIZAR PARA PROYECTOS DE INVERSION A NIVEL DE FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA

6.2.1. Plan de Trabajo

Para la formulación de la Ficha Técnica el Consultor deberá alcanzar a la Entidad, el Plan de Trabajo en la que se incluye el objetivo del Plan de las actividades, la metodología, así como el cronograma a desarrollar.

En el plan de trabajo el Consultor deberá presentar a detalle el Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID - 19, las medidas de bioseguridad y protocolos sanitarios emitidos por el sector que utilizará para el desarrollo de la consultoría en cada etapa del estudio, con la finalidad de evitar los contagios y propagación de la COVID-19.

6.2.2. Realizar visitas de Inspección.

El Consultor realizará el número de visitas necesarias al inmueble en donde se desarrollará el proyecto, así como su área de influencia, a fin de recopilar la información in situ que permita analizar la problemática integral que el proyecto pretende atender, determinar las alternativas de la infraestructura arquitectónica a desarrollar, estudio de mercado (cuantificación de la demanda y oferta) entre otros; que sirven de insumos en la formulación de la Ficha Técnica, considerando tiempos acorde para el desarrollo de recojo de muestras y trabajo de reconocimiento. La visita de campo se realizará previa comunicación con el supervisor de la Municipalidad Provincial de Tumbes y los Técnicos de la Dirección de Patrimonio Cultural Inmueble del Ministerio de Cultura o su representante.

Así mismo, durante el desarrollo del servicio de consultoría, se realizará los trabajos de campo necesarios, a fin de asegurar la conformidad de los pobladores, Instituciones involucradas en relación al problema técnico del proyecto, la gestión y organización, inicios de los trámites para los puntos de energía y saneamiento y otros.

6.2.3. Aplicación de Encuesta

Se aplicarán encuestas a la población local (excursionistas) y visitantes turistas (turistas nacionales y extranjeros) no siendo limitativo para el CONTRATISTA plantear adicionalmente otros medios de estudio como entrevistas, Focus Group, etc. El informe de la metodología y aplicación de encuestas deberá contener como; i) objetivos de la encuesta; ii) Diseño Estadístico de la encuesta; iii) Elaboración de Formatos de Encuestas; iv) Tabulación de Resultados; v) Descripción y Análisis de los Resultados, y vi) Anexos.

El informe de aplicación de encuesta deberá presentar en los anexos los formatos de encuesta empleados con la firma del responsable, panel fotográfico, así como la presentación de la tabulación y resultados de la encuesta en el programa SPSS.

6.2.4. Talleres de Involucrados y reuniones de coordinación.

Se realizará como mínimo dos (02) talleres de involucrados con los beneficiarios y entidades involucradas, los cuales deberán estar sustentados con actas y panel fotográfico y deberá indicar:

- a. Lugar, fecha y hora de la reunión
- b. Objetivo del evento
- c. La Metodología empleada por el CONTRATISTA para abordar el reconocimiento de la problemática, interés y compromisos de los involucrados.
- d. La opinión de los presentes.
- e. Acuerdos y compromisos resultantes del evento.
- f. Hoja del listado de asistentes con el título del Taller (Incluyendo nombres completos, DNI, entidad, cargo, correo electrónico, número de teléfono y firma.
- g. Otros aspectos importantes a consideración del CONTRATISTA.

En relación al número de los talleres, se deberá desarrollar como mínimo 02.

- a. El primero, orientado a identificar la problemática, interés y compromisos de los involucrados respecto al proyecto.
- b. El segundo, a fin de validar el planteamiento técnico de los medios de solución propuesto por el CONTRATISTA.

Para ello, el CONTRATISTA deberá proveer a los involucrados los resultados del diagnóstico realizado, los resultados de las encuestas, la descripción de proyectos similares, el saneamiento físico legal del terreno, entre otra información relevante; a fin de generar entre los involucrados mayores elementos de análisis y propuesta de solución.

Asimismo, el CONTRATISTA, a solicitud del Supervisor o las entidades involucradas, deberá realizar reuniones de coordinación específicas que se consideren necesarias con las entidades involucradas o beneficiadas, a fin de lograr acuerdos o atender consultas en relación al proyecto.

El segundo Taller estará orientado a presentar a los involucrados la propuesta técnica que el proyecto implementará, a efectos que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.

Documento del estudio de mercado, metodología, planteamiento de hipótesis análisis e interpretación de resultados y propuesta y recomendaciones para su operatividad.

6.2.5. Elaboración de la Matriz de Involucrados.

La elaboración de la Matriz deberá sustentarse en los resultados de los talleres de involucrados, coordinada con los técnicos del Ministerio de Cultura y otras entidades relacionadas al proyecto, los cuales deberán sustentarse mediante actas, encuestas e informes, u otro documento que exprese objetivamente las opiniones respectivas a la problemática, intereses y compromiso.

6.2.6. Reuniones de coordinaciones periódicas con personal la Dirección de Patrimonio Cultural Inmueble del Ministerio de Cultura o su representante

A fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto, las reuniones se realizarán a propuesta del Consultor, establecido en el plan de trabajo, y a requerimiento de la supervisión y el equipo técnico del Ministerio de Cultura con la debida anticipación.

En tal sentido, los presentes términos de referencia describen las actividades y condiciones bajo las cuales el CONTRATISTA utilizando las mejores técnicas y recursos, desarrollará el citado estudio de perfil.

Se deberá considerar la opinión de distintos involucrados, tales como la Dirección General de Patrimonio Cultural, la Dirección General de Defensa del Patrimonio Cultural, Unidad formuladora de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Tumbes.

6.3. CONSIDERACIONES GENERALES DE LOS PRODUCTOS

6.3.1. FORMA DE PRESENTACION DE LOS INFORMES

La presentación de cada uno de los productos se hará en forma digital (archivos nativos, no PDF) y física (Impreso), debidamente suscrito y sellado por cada especialista, de acuerdo al cronograma establecido.

En cada una de las reuniones de trabajo que se programen durante el periodo de ejecución contractual, el CONTRATISTA será responsable de realizar una presentación digital que permita visualizar los avances en el desarrollo de la consultoría.

La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada.

- a) Documentos escritos, en formato A4, debidamente presentados en original y dos (02) copias firmadas y selladas por el CONTRATISTA, se entregará además un CD por cada ejemplar, conteniendo la información respectiva, con todos los textos, fotos, gráficos, videos, cálculos, planos y datos desarrollados en el documento técnico y presentados en Word y Excel, AutoCAD, S10, SPSS, entre otros para Windows 10 o superior, así como documentos escaneados en PDF que fueran generados u obtenidos en el desarrollo de la consultoría.

El presupuesto debe ser presentado en original y dos (02) copias firmadas y selladas por el CONTRATISTA, en software compatible con S10 y/o en hoja de cálculo, **deberá precisar la fecha de elaboración del mismo**, en forma digitalizada e impresa en papel bond formato A4 y debe incluir:

- ✓ Presupuestos separados por partidas y con precios unitarios, indicando costo directo, gastos generales, utilidad e impuestos.
- ✓ Cronograma general de ejecución de las actividades del Proyecto.

Presentación de los planos y dibujos en cada Informe:

- ✓ Dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2017 o superior)
- ✓ Planos impresos en Formato DIN – A1.
- ✓ Los planos que serán firmados por los profesionales responsables, se plotearán en papel Bond de 80 gr. Se presentarán doblados en tamaño A4 insertados en una mica plastificado.
- ✓ Se empleará exclusivamente el membrete de la Municipalidad Provincial de Tumbes.

- b) EL CONTRATISTA deberá entregar el estudio de pre inversión a nivel de perfil en el correspondiente pioners o folder de palanca color negro, con la información ordenada de acuerdo al índice.
- c) Toda la información antes mencionada debe estar firmada por el CONTRATISTA o representante legal y por los profesionales responsables de su elaboración en cada especialidad, además de la presentación digitalizada en CD.
- d) EL CONTRATISTA será responsable de entregar cada uno de los productos establecidos en los presentes Términos de Referencia, cumpliendo con los plazos y fecha de entrega determinados en el cronograma a ser presentados como parte del Plan de Trabajo.

El proyecto de inversión denominado tentativamente **“MEJORAMIENTO Y PUESTA EN VALOR DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL ANTIGUO CABILDO MUNICIPAL DE TUMBES, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES”**, deberá contribuir a desarrollar el servicio cultural en el marco del patrimonio histórico cultural. Asimismo, el aludido proyecto sentara las bases para:

- Mejorar las condiciones de oferta cultural en la región a través del Antiguo Cabildo de Tumbes.
- Implementar las acciones para posicionar el Antiguo Cabildo de Tumbes, como un referente histórico para el desarrollo de actividades culturales.
- La intervención del Antiguo Cabildo de Tumbes deberá estar enfocada a la puesta en valor del patrimonio histórico cultural, la sostenibilidad de la intervención, la generación de público, el desarrollo de la identidad nacional, entre otros.
- Dotar de acuerdos servicios de interpretación cultural, que permitan la sostenibilidad del Antiguo Cabildo de Tumbes.
- Definir el programa arquitectónico – cultural del Antiguo Cabildo de Tumbes.

El incumplimiento por parte del consultor, de lo señalado en los presentes términos de referencia, conllevara a la aplicación de las multas señaladas en las bases del concurso y/o en el contrato respectivo.

El CONTRATISTA deberá cumplir estrictamente el Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID – 19, las medidas de bioseguridad y protocolos sanitarios emitidos por el sector, con la finalidad de evitar los contagios y propagación de la COVID – 19.

VII. LUGAR DE DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El antiguo Cabildo Municipal de Tumbes, está ubicado en el distrito de Tumbes, Provincia y Departamento de Tumbes. Se encuentra a la altura de (1272.0 km) por Auto. Panamericana Nte./Ctra. Panamericana Nte./Carretera 1N y Au. Panamericana Nte./Carretera Panamericana Norte/Carretera 1N.





7.1 SITUACION ACTUAL DEL INMUEBLE

7.1.1. Saneamiento Físico Legal

El inmueble Fue edificado a fines del siglo XIX y expresa admirablemente las características del sistema constructivo y la arquitectura tradicional de la región, que asienta sus raíces en la época prehispánica, tradición que se continuó durante el Virreinato y la República, enriqueciéndose con nuevos elementos arquitectónicos.

El predio denominado CASONA EX CABILDO MUNICIPAL DE TUMBES está ubicado entre Jr. Miguel Grau y Paseo la Concordia, del distrito, provincia y departamento de Tumbes, con un área de 245.14 m², se encuentra inscrito en la SUPERINTENDENCIA NACIONAL DE LOS REGISTROS PUBLICOS bajo el título N°2019-3149327.

7.1.2. Descripción Arquitectónica

a. Breve descripción de la Edificación

Es una casona antigua que ocupa un espacio de 245.14 m². Fue construida en la época Republicana.

Su estructura es a base de caña de guayaquil, posee grandes ventanales de madera; con adornos bastantes vistosos y exquisitos por su arte y decoración propios de la época destaca en su parte central y superior una pequeña torre donde se aloja un antiguo reloj.

Presenta dos plantas y una torre de dos cuerpos, que alberga el primer reloj público de Tumbes. En la galería que se forma en la planta baja se encuentra una bella portada de ingreso de estilo neoclásico, construida con barro y caña de Guayaquil, hualtaco o algarrobo, recubiertos con elementos decorativos

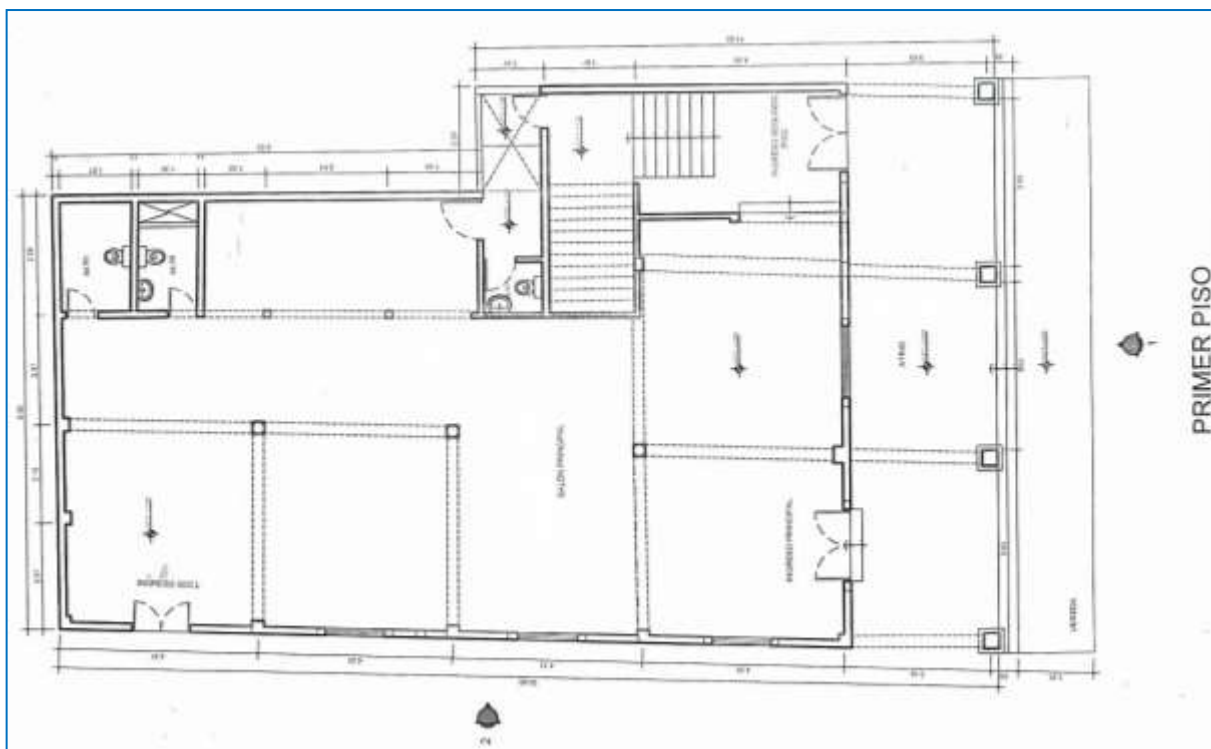
afrancesados, rematando en una torre-mirador. En su interior tiene amplios salones y en la segunda planta destacan sus grandes ventanales de antepecho con hojas plegadizas.

Distribución

Cuenta con espacios amplios en su interior, una escalera principal, un zaguán al ingreso central, en su fachada principal una galería externa que jerarquiza sus ingresos, una suave cornisa que remata el trabajo de cajonería de esta época, donde se trataba de manejar la madera de diversas maneras.

➤ **Primer nivel:**

El primer nivel cuenta con un vestíbulo o hall recibidor que distribuye el ingreso a los 3 ambientes principales: salón principal, servicios higiénicos y escalera de distribución. Además, cuenta con dos accesos principales que se ubican en la calle Grau (frente a la plaza de Armas) y un acceso lateral ubicado en el denominado paseo la concordia.

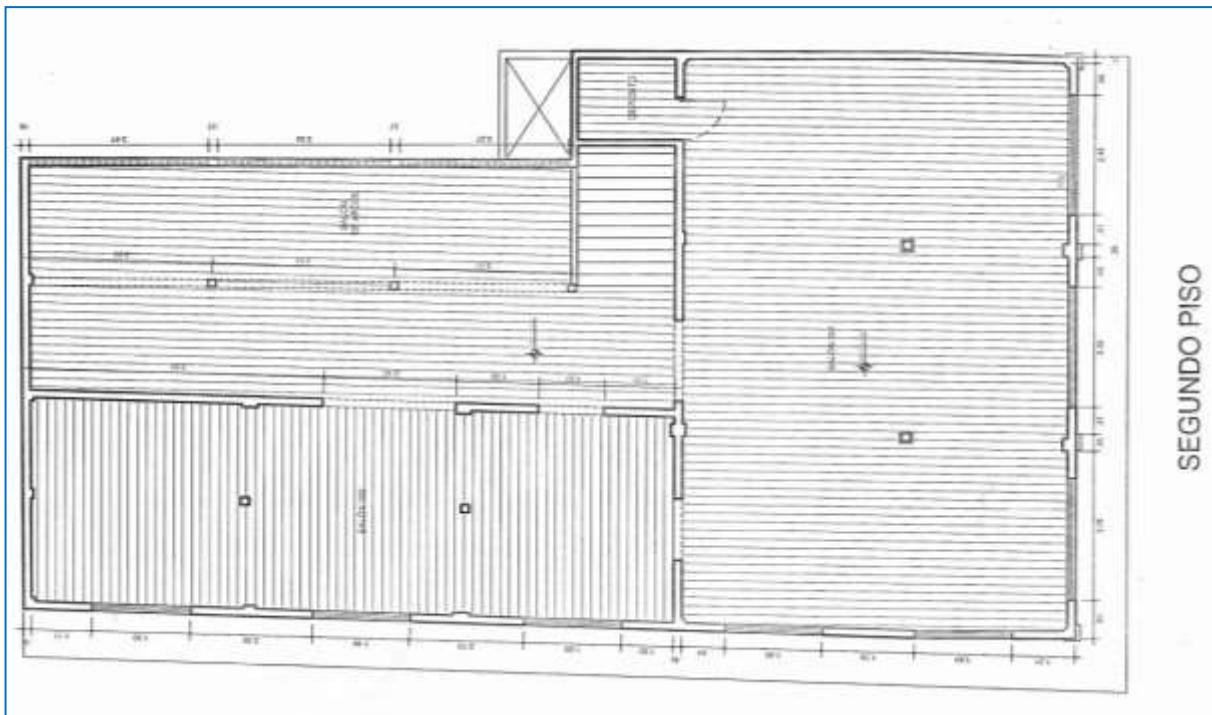


➤ **Segundo nivel:**

Hall de ingreso que distribuye a los 3 ambientes principales: salón principal en la parte frontal de la edificación, frente a la plaza de armas, a la mano derecha tenemos una sala que se utilizó como sala de

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

lectura y oficinas, luego en la parte frontal y en la zona aledaña al paseo Concordia tenemos un ambiente que ha venido siendo utilizado como oficinas.



➤ **Tercer nivel:**
Torre de Reloj

Foto N°1: Se observa a personas sentadas debajo de la edificación, corriendo un riesgo muy alto, debe tapiarse el primer piso, hasta que se realicen los trabajos pertinentes.



Foto N°2: Techo en mal estado, cielo raso desprendido, se aprecian las vigas de madera que forman parte de la estructura, en época de lluvias hay filtración de agua.



Foto N°3: Estado situacional del piso



Foto N°4: Vista del segundo nivel del antiguo Cabildo, piso en mal estado.



Foto N°5: Escalera que conduce al segundo nivel, la escalera se encuentra deteriorada por falta de mantenimiento



VIII. PLAZOS Y CONTENIDO DE ENTREGA DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil será elaborado en un plazo de hasta 90 (noventa) días calendarios, según el cronograma adjunto al presente, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la Unidad Formuladora y/o de las áreas técnicas competentes del Ministerio de Cultura, ni el tiempo para el levantamiento de observaciones por parte del CONTRATISTA. Cabe mencionar, que de existir demoras en entrega de los informes de revisión por parte del Ministerio de cultura (Dirección General de Patrimonio Cultural), se considera este periodo como tiempos muertos, lo cual no generara a favor ni en contra del CONTRATISTA derecho por concepto de interés ni ampliación de plazo alguno. Se requiere de la aprobación de cada Informe por parte del Ministerio de Cultura (Dirección General de Patrimonio Cultural) y posterior conformidad de la Sub Gerencia de Unidad Formuladora para que se inicie el plazo del siguiente informe, siendo debidamente notificado por la S.G.U.F.

Asimismo, como parte de las revisiones efectuadas por los especialistas a los Informes presentados por el CONTRATISTA, pueden existir observaciones, las cuales serán debidamente comunicadas, dentro del plazo de 10 días calendario luego de entregado cada producto, teniendo el CONTRATISTA un plazo máximo de 15 días calendario para realizar el correspondiente levantamiento de observaciones y presentar el Producto respectivo, a fin de continuar con los trámites administrativos contractuales pertinentes. Cabe mencionar que, de existir segundas, terceras o más observaciones rige el mismo plazo.

Cabe destacar que, para el inicio de la etapa de evaluación final por parte de la ENTIDAD, el CONTRATISTA deberá presentar el estudio de pre inversión completo, de acuerdo a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, por lo que se evaluarán los

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

Productos entregados (los productos debidamente revisados y validados por los especialistas de la Unidad Formuladora), además del Resumen Ejecutivo correspondiente.

En ese sentido, es de resaltar que, al Estudio de pre inversión a nivel de perfil, deberá anexar todas las fuentes de información que sustenten lo desarrollado en el contenido de dicho estudio, así como todos los documentos que garanticen la sostenibilidad de la intervención a ejecutar.

El CONTRATISTA hará entrega de 04 Informes conforme al formato N°06-B y la documentación sustentatoria correspondiente en los plazos indicados en el siguiente cuadro:

Nota: el inicio de plazo de ejecución del servicio, se computa desde el día siguiente de haberse efectuado lo siguiente:

- ✓ Firma de contrato entre las partes.
- ✓ Designación del supervisor del estudio.
- ✓ Entrega de toda la información que cuenta la unidad formuladora de la entidad.

CUADRO N° 01:

PLAZOS Y DESCRIPCION DEL CONTENIDO A ENTREGAR

INFORME	PLAZO	DESCRIPCIÓN
Plan de Trabajo	A los 7 días calendario a partir del día siguiente de iniciado el plazo de ejecución del servicio	<ol style="list-style-type: none">1. Plan de actividades, la metodología, así como el cronograma a desarrollar.2. Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19, las medidas de bioseguridad y protocolos sanitarios emitidos por el sector que utilizará para el desarrollo de la consultoría en casa etapa del estudio.3. Visita de inspección detallada de la consultoría en mención, en coordinación con el equipo técnico de la Dirección General Cultural del Ministerio de Cultural – Tumbes y la supervisión de la Municipalidad Provincial de Tumbes.
Primer Informe	A los 23 días de calendario desde la notificación de la aprobación del Plan de Trabajo.	<p>4. IDENTIFICACIÓN</p> <p>Para el desarrollo la ficha técnica del proyecto de inversión de baja y mediana complejidad se debe identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los servicios del inmueble del Antiguo Cabildo.</p> <ol style="list-style-type: none">a. Diagnóstico del área de estudios, población afectada, definir, el área de estudio de los servicios culturales y turísticos de la región.b. Diagnostico socioeconómico de la zona, las características de la Unidad productora del servicio.c. Estudio de Mercado, metodología y Resultados de la aplicación de Encuestas, procesamiento y análisis de las mismas mediante sistema SPSS, análisis del flujo de turistas y excursionistas entrevistas.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

		<p>d. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP) a intervenir, definir el área de estudio, población afectada de los servicios culturales y turísticos de la región.</p> <p>5. Diagnóstico del estado actual del inmueble (UP):</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Estado actual de Arquitectura ✓ Estado actual de Estructuras ✓ Estado actual de Instalaciones del sistema Eléctrico ✓ Estado actual de Instalaciones del sistema Agua y Alcantarillado. <p>a. Levantamiento de planos topográficos del Inmueble.</p> <p>b. Diagnóstico de planimetría: Descripción de lesiones y patologías del inmueble, estas planimetrías podrán estar a escala 1:100 o 1:50 según se requiera.</p> <p>c. Diagnóstico del Estado Actual del Inmueble:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Arquitectura (Acabados, pisos, revoques y enlucidos, cobertura, carpintería de madera). • Estructuras (Cimentaciones, muros, columnas y techos). • Instalaciones del sistema Eléctrico • Instalaciones del sistema Agua y Alcantarillado. <p>Según corresponda, planta general de distribución escala 1:50 o 1:75, planta general de techos escala 1:100, de cortes y elevaciones generales contemplando el entorno inmediato (calles, parques, propiedades de terceros, circundantes) en escala 1:100.</p> <p>d. Fichas de Registro de ambientes y de calas pictóricas.</p> <p>e. Plano de detalles constructivos de los ambientes considerando los diferentes elementos que conforman la arquitectura, elabora el cuadro de vano y acabados.</p> <p>f. Revisión del material fotográfico antiguo.</p> <p>6. Análisis de Involucrados</p> <p>a. Características de la población afectada.</p> <p>b. Coordinaciones con las entidades involucradas en la actividad cultural y turística del área de intervención.</p> <p>c. Desarrollo de taller de involucrados, así como la aplicación de encuestas a la población de Tumbes y turistas. Con herramientas participativas, focus group.</p> <p>d. Elaboración de la Matriz de involucrados.</p> <p>7. Análisis de exposición y vulnerabilidad del inmueble (UP)</p> <p>a. Definición del Problema, sus causas y sus efectos, definición de los Objetivos sus medios fundamentales, fines y actividades, Planteamiento de Alternativas de Solución.</p> <p>8. Anexos:</p> <p>a. Metodología y Resultados de la aplicación de Encuestas.</p> <p>b. Fichas de levantamiento arquitectónico.</p> <p>c. Zonificación Arquitectónica.</p> <p>d. Planimetría (Levantamiento a nivel de detalle de las estructuras existentes)</p> <p>e. Estudio Mecánica de Suelos.</p> <p>f. Estudio de Levantamiento Topográfico</p> <p>g. Informe del primer taller de involucrados (Incluye informe o acta del Taller, fotografías, y videos.</p> <p>h. Estudio de levantamiento topográfico - planimetría.</p> <p>i. La base de datos de procesamiento de las encuestas. SPSS. Entre otros.</p>
Segundo	30 días calendario a partir del día siguiente de la	<p>En el Segundo Informe se deberá alcanzar un consolidado de lo entregado en el primer informe (previamente aprobada) aunado a los puntos que se detallaran a continuación, incluyéndose también información que el consultor y la entidad crea necesaria y no se</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

Informe	comunicación al Consultor de la conformidad del Primer informe.	<p>encuentre descrita en lo siguiente:</p> <p>9. FORMULACIÓN:</p> <p>a. Horizonte de Evaluación: Periodo en años del funcionamiento del proyecto.</p> <p>b. Estudio de Mercado del Servicio Público</p> <ul style="list-style-type: none"> Definición y caracterización del servicio que brinda el proyecto. Análisis de la Demanda y su proyección del proyecto (turistas nacionales. Extranjeros excursionistas, población escolar. Estimación de la demanda (escenario sin proyecto y con proyecto). Estimación de la Oferta optimizada (sin proyecto). Proyecciones de la Oferta del servicio (Área expositiva y de interpretación y de actividades). Determinación de la brecha (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto). Área expositiva y de interpretación. <p>c. Análisis Técnico Análisis técnico de las alternativas (Estudio técnico, metas de producto)</p> <ul style="list-style-type: none"> TAMAÑO Indicar el criterio o factor condicionante del tamaño del proyecto. ANALISIS DE LOCALIZACION Indicar el criterio o factor condicionante de la localización del proyecto. ANALISIS DE TECNOLOGIA <ul style="list-style-type: none"> Planos de Arquitectura de distribución de los ambientes del inmueble. Implementación del proyecto de restauración y rehabilitación del inmueble. Contenidos relacionados con el planteamiento expositivo del centro. Anteproyecto: planos arquitectura de las edificaciones y estructuras, zonificación y usos del edificio. Plan Infográfico o exposición visual. Memoria Descriptiva de la parte estructural y arquitectónica. Estudio de Implementación de Sonido. Equipamiento y dotación del centro cultural y el equipamiento Audiovisuales. Anteproyecto de contenidos, museografía e interiorismo. Requisitos básicos de funcionamiento del Antiguo Cabildo. Anteproyecto de las Instalaciones del servicio de agua y alcantarillado y memoria descriptiva. Anteproyecto de las Instalaciones eléctricas y memoria descriptiva. Accesibilidad, Circulación, Climatización, Iluminación, Seguridad. Propuesta Interpretativa (Contenidos Expositivos). Generales para el desarrollo del proyecto expositivo Interpretación del patrimonio. Pre Guion Museográfico. <p>Delimitación precisa de los distintos usos, funciones y espacios y la correspondiente organización y distribución espacial y sectorial.</p> <p>Propuesta para los usos y funciones de los espacios del inmueble.</p> <ul style="list-style-type: none"> COSTO DEL PROYECTO <ul style="list-style-type: none"> Costos de Inversión Financiados con Recursos Públicos. Metas físicas, costos y plazos. Cronograma de ejecución física.
---------	---	--

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

		<p>Identificar y cuantificar los recursos que se utilizaran en la fase de funcionamiento.</p> <ul style="list-style-type: none"> – Cronograma de inversión según componente. Registrar la fecha prevista para el inicio de la ejecución del proyecto (tipo de inversión, periodo de ejecución, número de periodos, costo estimado a precios de mercado) – Cronograma de metas físicas. Los mismos ítems del cronograma de inversión, agregando la unidad de medida representativa y meta a cada periodo. – Costos de Operación y Mantenimiento son y sin proyecto. Costo de Operación: Costos de personal, insumos, materiales, herramientas, etc. Costos de Mantenimiento: Costos de instalaciones turísticas, tales como: rutas de acceso dentro del recurso turístico, miradores turísticos, centro de interpretación, etc. – Costos de Inversión a Precios Sociales. – Costo de Inversión por beneficiario directo. Calcular el costo de inversión por beneficiario directo, en base al costo de inversión total del proyecto, número de beneficiarios directos identificados. <ul style="list-style-type: none"> • IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS DE REDUCCION DEL RIESGO DE DESASTRES. Descripción de las medidas de reducción del riesgo de desastres (asociadas al análisis de la exposición y fragilidad de la UP sujeta de intervención y de la resiliencia de la población afectada). • METAS FÍSICAS DE LOS ACTIVOS QUE SE BUSCAN INTERVENIR CON EL PROYECTO. Acción sobre el activo, Tipo de factor productivo, Unidad Física, Dimensión física.
Tercer Informe	30 días calendario a partir del día siguiente de la comunicación al Consultor de la conformidad del segundo informe.	<p>Entrega completa de la Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad con todos sus capítulos de acuerdo al Formato N° 06-B de INVIERTE. PE (Word y Excel), con la documentación sustentatoria correspondiente, se deberá incluir también el Resumen Ejecutivo, en dos (02) ejemplares originales y un (01) ejemplar en copia, cada ejemplar con su respectivos DVD o CD.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Informe final aprobado por la Dirección General de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura. 2. Entrega del Formato en Excel respectivamente desarrollo (Registro de proyecto de inversión). <p>En el Tercer Informe se deberá alcanzar un consolidado de lo entregado en el primer informe (previamente aprobado) aunado a los puntos que se detallaran a continuación, incluyéndose también información que el consultor y la entidad crea necesaria y no se encuentre descrita en lo siguiente:</p> <p>10. EVALUACIÓN:</p>

- BENEFICIOS
EVALUACIÓN SOCIAL
 - BENEFICIOS SOCIALES:
Procedencia de los Beneficios.

Tipo de beneficio.

Procedimiento de cálculo.
 - COSTOS SOCIALES:
Transformación de precios de mercado a precios sociales.

Costos de operación y mantenimiento a precios sociales.

Costos de mantenimiento incremental.
 - FLUJO DE BENEFICIOS Y COSTOS A PRECIOS SOCIALES
Beneficios (+)

Costos de Inversión, Operación y mantenimiento (-) a precios sociales.

CRITERIOS DE LA DECISIÓN DE INVERSIÓN

- INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL
Costo / Beneficio.

Cálculo de indicadores de rentabilidad, Valor Actual Neto Social (VANS)

CRITERIOS DE LA DECISIÓN DE INVERSIÓN

- INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL
Costo / Beneficio.

Cálculo de indicadores de rentabilidad, Valor Actual Neto Social (VANS)

11. ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD: SOSTENIBILIDAD

- Responsable de la Operación y mantenimiento del proyecto de Inversión:
 - Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto.
 - Índice de cobertura de los ingresos.
 - Análisis del flujo de caja para determinar el grado de auto sostenibilidad.
- Gestión Integral de los riesgos:
 - Tipo de riesgo que podría afectar al recurso turístico.
- Cálculo de la tarifa:
Elaboración del flujo de costos de Operación y Mantenimiento, a precios de mercado, para las alternativas analizadas y no incluyen los costos sociales indirectos ni las externalidades.

SOSTENIBILIDAD FINANCIERA:

Cuando la tarifa /tasa está predeterminada.

Análisis de la disposición a pagar del usuario en caso de requerir tarifas o tasas.

12. GESTION DEL PROYECTO:

- Plan de implementación:

		<p>a. Actividades del Plan de Implementación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Expediente Técnico (ET) o Estudio Definitivo (ED) - Supervisión - Ejecución <ul style="list-style-type: none"> • Modalidad de ejecución de proyecto: <ul style="list-style-type: none"> - Tipo de ejecución • Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento. <ul style="list-style-type: none"> - Condiciones previas relevantes • Entidad u Órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento. • Fuente de financiamiento: <ul style="list-style-type: none"> - Recursos ordinarios - Recursos directamente recaudados - Recursos por operaciones oficiales de crédito - Donaciones y transferencias. <p>13. <u>IMPACTO AMBIENTAL:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Durante la Ejecución. - Durante el funcionamiento. <p>14. <u>MATRIZ DE MARCO LÓGICO</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Resumen del proyecto: Matriz del marco lógico. <p>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</p> <p>ANEXOS.</p> <p>PROTOCOLO DE EVALUACION.</p>
--	--	---

Cabe destacar que durante todo el proceso de ejecución contractual para la formulación del estudio de pre inversión se realizara una supervisión y coordinación permanente por parte de los especialistas de la Entidad, a fin de asegurar la calidad de los productos a ser entregados por el CONTRATISTA y generar un proceso de retroalimentación constante, que permita cumplir con los plazos establecidos.

OTROS ALCANCES

1. La descripción de los alcances de los servicios que se descrito no es limitativa, pudiendo el Consultor ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
2. Los profesionales que conformen el equipo del Consultor serán responsables directos de las investigaciones de campo y gabinete que les compete, por especialidad, debiendo participar de una reunión de coordinación al inicio y durante el desarrollo del documento técnico, con la finalidad de detallar el procedimiento de trabajo a seguir en coordinación con los técnicos de Ministerio de Cultura (Dirección Desconcentrada de Cultura - Tumbes).
3. El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que pretende y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las meras previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
4. El Consultor dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias para garantizar su permanencia en la zona del estudio.
5. El Consultor deberá contar en la zona de trabajo, obligatoriamente, con el personal y el equipamiento ofertado en su propuesta.
6. Todo calculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico; no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

7. El Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
8. El Consultor deberá entregar la documentación adicional solicitada por la UF levantando las observaciones que la UF pudiera formular a fin de otorgar la aprobación del proyecto y la viabilidad del proyecto.

IX. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Descripción de la actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1. DATOS GENERALES												
- Presentación del plan de Trabajo o de actividades, la metodología, así como el cronograma a desarrollar y el Plan para la vigilancia, prevención y control de la COVID-19, las medidas de bioseguridad y protocolos sanitarios emitidos por el sector que utilizará para el desarrollo de la consultoría en cada etapa del estudio.												
- Visita de inspección detallada del servicio “MEJORAMIENTO Y PUESTA EN VALOR DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL ANTIGUO CABILDO MUNICIPAL DE TUMBES, DISTRITO, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE TUMBES” de la consultoría, en Coordinación con el equipo técnico de la Dirección General de Patrimonio Cultural del Ministerio de Cultura-Tumbes y la supervisión de la Municipalidad Provincial de Tumbes.												
2. IDENTIFICACIÓN												
Para el desarrollo la Ficha técnica del proyecto de inversión de baja y mediana complejidad se debe Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los servicios del inmueble del Antiguo Cabildo:												
- Diagnóstico del área de estudios, población afectada, definir el área de estudio de los servicios culturales y turísticos de la región.												
- Diagnóstico socioeconómico de la zona, las características de la unidad productora del servicio.												
- Estudio de Mercado, Metodología y Resultados de la aplicación de Encuestas, procesamiento y análisis de las mismas mediante sistema SPSS, análisis del flujo de turistas y excursionistas entrevistas.												
Diagnóstico de la situación actual del inmueble UP:												
- Levantamiento de planos topográficos del Inmueble.												
- Diagnóstico de planimetría: Descripción de lesiones y patologías del inmueble, estas podrán estar a escala 1:100 o 1:50 según requiera.												
- Diagnóstico del estado actual del inmueble: Arquitectura (Acabados, pisos, revoques y enlucidos, cobertura y carpintería de madera). Estructuras (Cimentaciones, muros, columnas y techos), Instalaciones del sistema Eléctrico e Instalaciones del sistema Agua y Alcantarillado, según corresponda, planta general de distribución escala 1:50 o 1:75, planta general de techos escala 1:100, de cortes y elevaciones generales contemplando el entorno inmediato (calles, parques, propiedades de terceros, circundantes) en escala 1:100.												
- Fichas de Registro de ambientes y de calas pictóricas.												
- Planos de detalles constructivos de los ambientes considerando los diferentes elementos que conforman la arquitectura, elabora el cuadro de vanos y acabados.												
- Revisión del material fotográfico antiguo, diversidad paisajística, Población y tradiciones, Personajes ilustres, La historia del inmueble, Gastronomía de Tumbes, Diversidad biológica y cultural, Cocina, cultura e identidad Tumbesina, La literatura en Tumbes.												

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

Análisis de Involucrados <ul style="list-style-type: none"> - Características de la población afectada. - Coordinaciones con las entidades involucradas en la actividad cultural y turística del área de intervención. - Desarrollo de taller de involucrados, así como de la aplicación de encuestas a la población de Tumbes y turistas. Con herramientas participativas, focus group. - Elaboración de la Matriz de involucrados. 																				
Análisis de exposición y vulnerabilidad del inmueble (UP). <ul style="list-style-type: none"> - Definición del Problema, sus causas y sus efectos, Definición de los Objetivos sus medios fundamentales, fines y actividades, Planteamiento de Alternativas de Solución. 																				
Anexos: <ul style="list-style-type: none"> - Metodología y resultados de la aplicación de encuestas. - Zonificación arquitectónica. - Planimetría. - Estudio de Mecánica de Suelos. - Estudio de levantamiento topográfico. - Informe del primer taller de involucrados (Incluye informe o acta del taller, fotografías.) - Procesamiento de las encuestas, entre otros. 																				
3. FORMULACIÓN																				
A. Horizonte de Evaluación Periodo en años del funcionamiento del proyecto B. Estudio de Mercado del Servicio Público b.1. Definición del servicio público <ul style="list-style-type: none"> - Definición y caracterización del servicio que brinda el proyecto. b.2. Principales parámetros y supuestos considerados en el análisis y proyección de la Demanda. <ul style="list-style-type: none"> - Describir las fuentes de información a utilizar, la metodología empleada para estimar la demanda de turistas extranjeros, turistas nacionales y excursionistas. b.3. Estimación de la Demanda <ul style="list-style-type: none"> - Estimación de la Demanda (escenario sin proyecto). - Estimación de la Demanda (escenario con proyecto). b.4. Análisis de la Oferta <ul style="list-style-type: none"> - Cálculo de la capacidad de carga física. - Capacidad de manejo. - Capacidad de carga efectiva. b.5. Balance Oferta - Demanda <ul style="list-style-type: none"> - Determinación de la brecha (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto). 																				
C. ANÁLISIS TÉCNICO Análisis técnico de las alternativas (Estudio técnico, metas de producto) c.1. Análisis de tamaño Indicar el criterio o factor condicionante del tamaño del proyecto. c.2. Análisis de la Localización Indicar el criterio o factor condicionante de la localización del proyecto.																				

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1

[illegible]

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1

[illegible]

Nota: Este Cronograma estimado no considera los tiempos de revisión por parte del Ministerio de Cultura y la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Tumbes.

X. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) De la habilitación de consultor

RNP DE SERVICIOS

b) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 2
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%

c) Del personal

Para el desarrollo del estudio en mención, de acuerdo al nivel del perfil profesional requerido, será necesaria la conformación de un equipo multidisciplinario. Para este efecto, a continuación, se detalla los especialistas que deberán integrar el equipo mínimo, asimismo en este ítem se clasificara al personal clave:

Personal clave		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe de proyectos	Ing. Civil	Experiencia mínima de 25 meses en calidad de jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfil y/o expedientes técnicos, <u>referidos a</u> inmuebles declarados patrimonio cultural y/o coliseos y/o centros de abastos y/o instituciones educativas de cualquier nivel y/o edificaciones en general. (la experiencia se computa desde la colegiatura)
Especialista en formulación y evaluación de proyectos	Ing. Economista o Economista e Ing. Civil	Experiencia mínima de 24 meses en calidad de especialista en formulación y evaluación de fichas técnicas y/o perfiles en general. (la experiencia se computa desde la colegiatura)
Especialista en estructuras	Ing. Civil	Experiencia mínima de 18 meses en calidad de especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural y/o coordinadora de proyectos en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfil en general. (la experiencia se computa desde la colegiatura)
Otro personal		
Cargo	Profesión	Experiencia
Especialista en arquitectura	Arquitecto	Experiencia mínima de 6 meses en calidad de especialista en arquitectura y/o especialista en diseño arquitectónico y/o arquitecto en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfil en general. (la experiencia se computa desde la colegiatura)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

Especialista en restauración y/o conservación de inmuebles históricos	Arquitecto	Experiencia mínima de 6 meses en calidad de especialista en restauración y/o especialista en conservación y/o especialista en bienes culturales y/o especialista en arquitectura en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfil y/o expedientes técnicos, <u>referidos a</u> inmuebles declarados patrimonio cultural y/o coliseos y/o centros de abastos y/o instituciones educativas de cualquier nivel y/o edificaciones en general. (la experiencia se computa desde la colegiatura)
Especialista en sistemas eléctricos y electrónicos	Ing. Electricista o Ing. Mecánico Eléctrico	Experiencia mínima de 6 meses en calidad de especialista en sistemas eléctricos y electrónicos y/o especialista instalaciones eléctricas y/o especialista en instalaciones electromecánicas y/o denominación similar en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfil en general. (la experiencia se computa desde la colegiatura)
Especialista en Gestión de Riesgo	Ing. civil o Ing. Forestal y del Medio Ambiente	Experiencia mínima de 6 meses en calidad de especialista en gestión de riesgos y/o especialista en seguridad y salud ocupacional y/o especialista en seguridad y/o especialista en seguridad y medio ambiente y/o denominación similar en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfil en general. (la experiencia se computa desde la colegiatura)

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.

d) Del equipamiento

Equipamiento Mínimo e Equipamiento Estratégico

- ✓ 02 LAPTOP mínimo I7, antigüedad de 03 con respecto a la presentación de ofertas.
- ✓ 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, antigüedad de 03 años con respecto a la presentación de ofertas.
- ✓ 01 plotter T130, antigüedad de 03 años con respecto a la presentación de ofertas.
- ✓ 01 camioneta 4x2, año 2019 mínimo.

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.

Nota: Para acreditar la antigüedad se deberá adjuntar las boletas y/o facturas y/o guías de remisión y/o documento donde se pueda constatar el año de fabricación o año de adquisición del equipamiento.

e) De la experiencia del consultor en la especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **s/100,000.00 (CIENT MIL CON 00/100 SOLES)**, 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: **estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfiles referidos a** la creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios turísticos públicos en recursos turísticos, **inmuebles declarados patrimonio cultural y/o coliseos y/o centros de abastos y/o instituciones educativas de cualquier nivel.**

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

f) Otras consideraciones

- Está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley

XI. FORMA DE PAGO

La forma de pago al Consultor, será después de la presentación a la Unidad Formuladora y aprobación por esta, previa opinión favorable por parte de las áreas competentes del Ministerio de Cultura.

Se realizarán pagos parciales de acuerdo al cronograma de pagos de la presente consultoría y será el siguiente:

Primer pago: 20% del monto contractual a la presentación del plan de trabajo, que será a los 07 días calendarios de haberse iniciado el compute del plazo de ejecución del servicio, previa aprobación por parte de la Unidad Formuladora (Municipalidad Provincial de Tumbes).

Segundo pago: 30% del monto contractual a la presentación del 1er entregable del proyecto, que será a los 23 días calendarios computados desde el día siguiente de la comunicación al consultor de la aprobación del plan de trabajo por parte de la Unidad Formuladora (Municipalidad Provincial de Tumbes), y con la opinión técnica favorable del Ministerio de Cultura respecto a las fichas arquitectónicas y de las estructuras de las edificaciones.

Tercer pago: 30% del monto contractual a la presentación del 2do entregable del proyecto, que será a los 30 días calendarios computados desde el día siguiente de la comunicación al consultor de la Conformidad del Primer Entregable, previa aprobación por parte de la Unidad Formuladora (Municipalidad Provincial de Tumbes) y con la Opinión Técnica Favorable de las áreas técnicas competentes del Ministerio de Cultura.

Cuarto pago: 20% del monto contractual que será a los 30 días calendarios computados desde el día siguiente de la comunicación al Consultor de la Conformidad del Segundo

Entregable, previa presentación del 3er entregable del proyecto y viabilidad del proyecto, por parte de la Unidad Formuladora (Municipalidad Provincial de Tumbes) y con la Opinión Técnica Favorable de las áreas técnicas competentes del Ministerio de Cultura.

XII. CONFORMIDAD DE LA CONTRATACIÓN

La Unidad Formuladora, brindará la conformidad de la información contenida en cada uno de los productos, previo informe de las áreas involucradas.

12.1. Supervisión

- a. El CONTRATISTA estará sujeto a fiscalización permanente por parte de los funcionarios que designe la Entidad (Los profesionales que designe la Sub gerencia de la Unidad Formuladora), quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración de la Ficha Técnica y de los compromisos contractuales asumidos.
- b. La Entidad designará un supervisor, así como eventualmente un Equipo Revisor que podrá ser contratado o de la propia planta profesionales de la Entidad, a quienes el CONTRATISTA brindará todas las facilidades del caso para el cumplimiento de sus funciones durante la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica y/o perfil.
- c. El Supervisor estará encargado del seguimiento, control, coordinación y revisión básica de los documentos formulados por el CONTRATISTA. Administrará el contrato, verificando el cumplimiento de los alcances, plazos y compromisos contractuales asumidos por ambas partes. También tendrá a su cargo informar sobre la procedencia de pago del servicio; gestionando los documentos administrativos que se requiera.
- d. La Entidad en aplicación de sus derechos de fiscalizar y supervisar el desarrollo del servicio materia del presente contrato, podrá convocar al CONTRATISTA. En las oportunidades que crea necesario podrá efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenidos en la elaboración de la Ficha Técnica, así como para informar o asesorar en asuntos concerniente al objetivo del contrato.
- e. El CONTRATISTA deberá levantar la totalidad de las observaciones que pueda formular la Entidad dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- f. No procederá la revisión de los documentos en cada etapa, incluida la subsanación de las observaciones formuladas, sin que estos estén completos de acuerdo al desarrollo programado del servicio y a las exigencias estipuladas por cada etapa, para la cual previo a la revisión y/o conformidad se procederá a la verificación de la información entregada por el CONTRATISTA.
- g. El CONTRATISTA deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos Términos de Referencia, serán asumidas directamente por los profesionales que presente a la Entidad como parte de su equipo técnico.
- h. Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deberá efectuar el CONTRATISTA, deberá ser autorizado por la Entidad, y deberá justificarse en caso fortuito o fuerza mayor. El Incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de otras penalidades establecidas en el presente documento.

- i. La calidad del servicio presentado es de exclusividad responsabilidad del CONTRATISTA. En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule la Entidad, toda la vez que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento por mayores gastos.

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

XIII. PENALIDADES

Penalidad por mora en la ejecución de la presentación o prestaciones: (Obligatorio)

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

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

Donde:

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

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

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

De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

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.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe del supervisor del servicio

- Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

XIV. PROPIEDAD INTELECTUAL

La documentación e información que se genere durante la elaboración de la Ficha Técnica, será de propiedad de la Municipalidad Provincial de Tumbes y no podrá ser divulgada por el proveedor del servicio sin consentimiento escrito por la Municipalidad Provincial de Tumbes, por lo que el proveedor del servicio deberá guardar la confidencialidad y reserva del caso y queda expresamente prohibido revelarla a terceros.

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual (sin limitación, patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos u otros materiales relacionados a la contratación).

La persona a ser contratada no tendrá ningún título o patente u otros derechos de propiedad en ninguno de los documentos preparados.

XV. RESPONSABILIDAD POR VICIOS

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del Ficha Técnica.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración de la Ficha Técnica, no exime al Consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el Artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado, Cláusulas obligatorias en los contratos.

El plazo máximo de responsabilidad que tendrá el contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios efectuados, será de un (1) año contando a partir de emitida la conformidad.

XVI. OTROS

RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

A continuación, se muestran las responsabilidades del CONTRATISTA durante el periodo de ejecución contractual:

- ✓ EL CONTRATISTA será responsable sobre el contenido de sus productos entregados y responde a cualquier requerimiento de los órganos de control.
- ✓ El servicio será brindado por una persona natural o jurídica que responderá a las condiciones señaladas en las características técnicas mínimas de la consultoría especializada.

- ✓ EL CONTRATISTA presentara los informes de acuerdo a los cronogramas establecidos, para fines de cancelación del respectivo servicio.
- ✓ Considerar todo lo necesario para la correcta y completa ejecución del estudio de pre inversión.
- ✓ En casos que se incluya estudios de campo, el CONTRATISTA deberá informar a la Entidad, la fecha en que los iniciará, así como ubicación, teléfono y nombre de la persona responsable de los trabajos, para que se programen las visitas de supervisión por parte de la dependencia al lugar correspondiente.
- ✓ La Entidad, con el fin de garantizar a calidad y cumplimiento a tiempo de los trabajos contratados, podrá realizar, a su juicio, visitas de inspección al sitio donde se efectúen los trabajos, tanto de campo como de gabinete, para verificar que el CONTRATISTA cumpla con los programas comprometidos ante la Entidad en cuanto a tiempo, personal, equipo y materiales.
- ✓ Durante estas inspecciones, la entidad podrá rechazar los trabajos que a su juicio no sean convenientes o contravengan lo estipulado, y será únicamente responsabilidad del consultor, la modificación.
- ✓ Plazos para el levantamiento de las observaciones, el CONTRATISTA tiene la obligación de levantar dichas observaciones en un plazo no mayor a cinco (15) días calendario posteriores a la notificación.
- ✓ El pago de los servicios del CONTRATISTA, será previa aprobación y conformidad de los productos entregados y revisados por parte de la Unidad Formuladora, como área técnica del Municipalidad Provincial de Tumbes.
- ✓ EL CONTRATISTA deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso, en virtud de los servicios que prestará.

INFORMACION A SER PROPORCIONADA POR LA ENTIDAD

La entidad, a través de la Unidad Formuladora se compromete a proporcionar al CONTRATISTA, cualquier información que forme parte de los archivos institucionales, así como brindar las facilidades para el trabajo de campo del equipo consultor en la inspección a realizar.

Asimismo, se brindará al CONTRATISTA, la información técnica necesaria de las unidades orgánicas y órganos de línea involucradas, en coordinación con la Alta Dirección de la Entidad, de ser el caso.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe de proyecto: Experiencia mínima de 25 meses en calidad de jefe de proyecto y/o jefe de estudio en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfil y/o expedientes técnicos, <u>referidos a</u> inmuebles declarados patrimonio cultural y/o coliseos y/o centros de abastos y/o instituciones educativas de cualquier nivel y/o edificaciones en general. (la experiencia se computa desde la colegiatura) ✓ Especialista en formulación y evaluación de proyectos: Experiencia mínima de 24 meses en calidad de especialista en formulación y evaluación de proyectos y/o formulador de proyectos y/o especialista en formulación y/o ingeniero formulador en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfil en general. (la experiencia se computa desde la colegiatura) ✓ Especialista en estructuras: Experiencia mínima de 18 meses en calidad de especialista en estructuras y/o especialista en diseño estructural y/o coordinadora y/o coordinador de proyectos en la elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión a nivel de fichas técnicas y/o perfil en general. (la experiencia se computa desde la colegiatura) <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Jefe de proyecto: Título profesional de Ing. Civil. ✓ Especialista en formulación y evaluación de proyectos: Título profesional de Ing. Economista o Economista o Ing. Civil. ✓ Especialista en estructuras: Título profesional de Ing. Civil. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO] no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>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.</p> <div> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 02 LAPTOP mínimo I7, antigüedad de 03 con respecto a la presentación de ofertas. ✓ 01 IMPRESORA MULTIFUNCIONAL, antigüedad de 03 años con respecto a la presentación de ofertas. ✓ 01 plotter T130, antigüedad de 03 años con respecto a la presentación de ofertas. ✓ 01 camioneta 4x2, año 2019 mínimo. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p>Importante</p> </div>

	<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a s/100,000.00 (CIEN MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: estudios de pre inversión a nivel de perfil, prefactibilidad, factibilidad, fichas técnicas estándar, referidos a mejoramiento y/o creación de inmuebles declarados patrimonio cultural y/o coliseos y/o centros de abastos y/o instituciones educativas de cualquier nivel</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>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”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div>Importante<ul style="list-style-type: none"><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></div>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00 (CIENTO SESENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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 pago¹³.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 160,000.00¹⁴: 70 puntos</p> <p>M >= S/ 130,000.00 y < S/ 160,000.00: 60 puntos</p> <p>M > S/ 100,000.00¹⁵ y < S/ 130,000.00: 50 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10 puntos
	<u>Evaluación:</u>	Desarrolla la

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00 [...] puntos

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<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"> 1. Objetivo 2. Secuencia 3. Descripción de objetivos básicos empleados 4. Procedimientos para asegurar la calidad del estudio. 5. Descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas 6. Estrategia de gradualidad de esfuerzos. <p>PAUTAS: se deberá ser congruente con los términos de referencia y el objeto del proceso de selección para describir cada contenido</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>metodología que sustenta la oferta</p> <p>10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p>0 puntos</p>
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos
C.1.1	FORMACIÓN ACADÉMICA	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que el GRADO REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente. • 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). </div>	<p>Grado de maestro en ingeniería civil:</p> <p>5 puntos</p>
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO, en <u>GERENCIA DE PROYECTOS</u>;</p>	<p>Más de 100 horas lectivas: 5 puntos</p>

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>INVIERTE.PE; PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA; GESTION DE RIESGO Y LA PLANIFICACION URBANA y GESTION DE LAS CONTRATACIONES PUBLICAS DE BIENES Y SERVICIOS.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS, en <u>GESTION PUBLICA; INVIERTE.PE; FORMULACION EVALUACION Y GERENCIACION EN PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA; IDENTIFICACION, FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS INVERSION PUBLICA, A NIVEL DE PERFIL, INCORPORANDO LA GESTION DE RIESGOS EN UN CONTEXTO CLIMATICO y ESPECIALIZACION EN CONTRATACIONES E INVIERTE PERU.</u></p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p>Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS, en <u>CALIBRACION DE MODELOS ESTRUCTURALES BASADA EN MEDICIONES DE VIBRACIONES; INVIERTE.PE; y DESEMPEÑO O AISLAMIENTO SISMICO</u></p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA</p> <div data-bbox="331 1469 1050 1697"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i> • <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i> </div>	<p>Más de 80 hasta 100 horas lectivas: 4 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 80 horas lectivas: 3 puntos</p> <p>Más de 100 horas lectivas: 5 puntos</p> <p>Más de 80 hasta 100 horas lectivas: 4 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 80 horas lectivas: 3 puntos</p> <p>Más de 100 horas lectivas: 5 puntos</p> <p>Más de 80 hasta 100 horas lectivas: 4 puntos</p> <p>Más de 60 hasta 80 horas lectivas: 3 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁶

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

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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 PAGO¹⁷

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.

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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].”

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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 accesoria como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1

Presente.

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²² 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1

Presente.

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

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 traslapado.*

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1

Presente.

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

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

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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.*
- 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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1

Presente.

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁹	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹	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

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]”.

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ 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

- *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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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 empresa³² 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.

³² En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TUMBES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS--1

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1
Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2022-MPT-CS-1

Presente.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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