

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO DE FORMULACION  
DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA DENOMINADO:  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA  
ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD  
EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE  
TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO  
DE PIURA”**

---

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

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**  
RUC N° : **20146736875**  
Domicilio legal : **JR. CASTILLA N° 449 TAMBOGRANDE – PIURA**  
Teléfono: : **073 – 368413**  
Correo electrónico: : **procesos@munitambogrande.gob.pe**

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Gerencial N° 32-2023-MDT-GM** de fecha 31 de enero del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### RECURSOS DETERMINADOS

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 120 DIAS CALENDARIOS, 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 con 00/100 Soles)** en Caja de la Entidad sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande - Piura.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31365 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31366 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225– Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N° 27972.
- Código Civil.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

- e) *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.*

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

*Dicha solicitud se puede presentar en LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"*

*Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan*

#### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = [0.80]

$$C_2 = [0.20]$$

Donde:  $C_1 + C_2 = 1.00$

#### Importante para la Entidad

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

#### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

*N ° de Cuenta : 00676004254*  
*Banco : BANCO DE LA NACION*  
*N° CCI<sup>7</sup> : 018-676-00067600425476*

”

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.

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

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

#### Importante para la Entidad

*En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:*

- d) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

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

#### Importante

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

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

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

caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, con atención a la Oficina de Logística y Patrimonio.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Segundo entregable (primer avance): 40 % del monto contratado a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N° 2, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de aprobación técnica por parte del equipo evaluador del proyecto de inversión pública y de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
- Tercer entregable: (entrega final) 40 % del monto contratado a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N° 3, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de aprobación técnica por parte del equipo evaluador del proyecto de inversión pública, y de la conformidad de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
- 20 % del monto contratado a la viabilidad del proyecto.

*“Tener en cuenta que el consultor presentará dicha información ordenada, correcta tal como lo indican los TDR si no es así no se dará conformidad a dicho proyecto”.*

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura, con atención a la Sub Gerencia de Abastecimientos.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

OFICINA DE FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA  
DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE  
PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DISTRITO DE TAMBOGRANDE DE LA  
PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"

Tambogrande, enero de 2024.

  
Carlos Manuel Peña Castillo  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. N° 12042

  
Juan Gabriel Chiranta Saguma  
ECONOMISTA  
C.R.E.P. N° 1204

3.2.

**I. NOMBRE DEL TDR:**

La denominación tentativa del estudio es: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DISTRITO DE TAMBOGRANDE DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"

**IMPORTANTE:**

*El nombre del Proyecto en el presente TDR es preliminar. Por lo tanto, se deberá considerar la naturaleza de intervención del proyecto. Como parte del perfil para la creación, mejoramiento, ampliación y recuperación de servicios, según corresponda, el consultor deberá definir el nombre del proyecto de acuerdo al diagnóstico realizado en base a los datos obtenidos en la formulación del estudio, enmarcándose en las pautas establecidas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.*

**II. FINALIDAD PÚBLICA**

El servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad en mercado de abastos, de la ciudad de Tambogrande, del Distrito de Tambogrande, actualmente oferta servicios en condiciones no adecuadas lo cual se refleja en la deficiencia en su oferta, por lo que se requiere de manera ineludible contar con la intervención del estado, a través de un proyecto de inversión pública.

Es así que los presentes TDR plantean garantizar la calidad de la formulación del estudio de proyectos de inversión a nivel de perfil, a través de la contratación del servicio de consultoría de una persona natural o jurídica del Proyecto denominado preliminarmente: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DISTRITO DE TAMBOGRANDE DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"

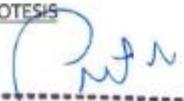
**III. ANTECEDENTES:**

La Municipalidad Distrital de Tambogrande es el órgano de Gobierno Local, de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, representa la voluntad de los ciudadanos del distrito de Tambogrande; y promueve el desarrollo económico local distrital a través de diversas acciones y ejecución de proyectos.

Así, es consciente de la importancia para la población y para el desarrollo económico del distrito el incrementar las oportunidades para la articulación comercial de las cadenas de valor de los productos del Distrito de Tambogrande; basado en los criterios de programación de multianual de inversiones ha sido priorizado enfocado en cubrir la brecha porcentaje de mercados de abastos que operan en condiciones inadecuadas; con el único propósito de mejorar la calidad de vida de la población.

Actualmente los comerciantes y/o productores de las cadenas de valor de productos de la región tienen limitadas oportunidades para articular sus productos en el mercado de Tambogrande, ya que no cuentan con los suficientes espacios físicos para la promoción y articulación comercial de sus productos; se enfrentan a altos costos logísticos y no cuentan con las capacidades de gestión empresarial de negocios. Esto genera que la diversificación de los productos de estas cadenas se vea limitada; los precios de los productos sean mayores (con la consecuente insatisfacción de los clientes); limita las ventas y dificulta la difusión de los productos regionales. Esta problemática, finalmente, impide un mayor desarrollo económico de los agentes mencionados.

**IV. HIPOTESIS**

  
-----  
Carlos Manuel Peña Castillo

  
-----  
Juan Gabriel Calsanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

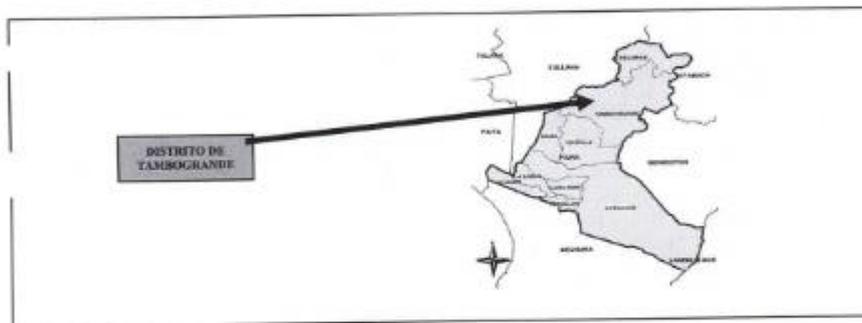
El mercado de abastos de la ciudad de Tambogrande, se encuentra ubicado en el distrito de Tambogrande – Provincia de Piura, actualmente brinda a la población servicios accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad con deficiencias y carencias de infraestructura, equipamiento y mobiliario, y desarrollo de capacidades; por lo que no cumplen a cabalidad con los estándares establecidos por el sector.

**V. UBICACIÓN:**

- Departamento : Piura.
- Provincia : Piura.
- Distrito : Tambogrande
- Lugar : ciudad de Tambogrande

Ubicación Geográfica de la zona de intervención, Distrito Tambogrande – Provincia de Piura – Departamento de Piura.

Esquema N°01: Ubicación Geográfica de la zona de intervención



Fuente: Mapa de la provincia de Piura

El mercado de abastos de Tambogrande, se encuentra ubicado en la ciudad de Tambogrande en la avenida Andrés Bázuri del distrito de Tambogrande, provincia y departamento de Piura; con las siguientes coordenadas:

SISTEMA DE COORDENADAS UTM WGS84 ZONA 17		
COORDENADA E	COORDENADA S	ELEVACION (M)
573123.00 m E	9455519.00 m S	65

*CMPC*  
**Carlos Manuel Peña Castillo**  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. N° 234895

*Juan Gabriel Cisante Suguma*  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204



- De la UP brinda de manera inadecuada los SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD.
- El mercado actual tiene un área de 5,724 m<sup>2</sup>
- Se tiene comerciantes de diversas áreas en el cual se han hecho diferentes intervenciones
- Por el lado y en medio del mercado pasa un dren en el cual se debe de incidir su intervención para no poner en riesgo la infraestructura.

➤ DIAGNOSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA EXISTENTE

En cuanto al diagnóstico de la infraestructura actual se tiene lo siguiente a través del presente panel fotográfico:



**IMAGEN N° 01: SE PUEDE VISUALIZAR EL INGRESO AL CENTRO DE ABASTOS, EL CUAL SE ENCUENTRA A NIVEL DE TERRENO NATURAL, LO QU ORINA CONTAMINACION AMBIENTAL CON EL PASO DE VEHICULOS LIVIANIS Y PESADOS, ASIMISMO, NO CUENTA COJN INGRESOS ADECUADOS PARA LAS PERSONAS Y VEHICULOS.**

  
Carlos Manuel Peña Castillo  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. N° 234695

  
Juan Gabriel Crianto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204



**IMAGEN N° 02: EL MERCADO DE ABASTOS NO CUENTA CON UN SISTEMA DE EVACUACION DE AGUAS PLUVIALES, LO QUE ORIGINA QUE EN EPOCAS DE LLUVIAS, ESTE SE INUNDE, FORMANDOSE ASI GRANDES LAGUNAS DE AGUAS ESTANCADAS, LO CUAL ES PERJUDICIAL PARA LA POBLACION YA QUE POSTERIORMENTE TRAEN ENFERMEADES CON PALUDISMO, DENGUE, COLERA.**



**IMAGEN N° 03: LAS VIAS DE CIRCULACION PEATONAL INTERNA LUCEN A NIVEL DE TERRENO NATURAL, CON REGULARES DESNIVELES. CON EL CAMINAR DIARIO DE LOS TRANSEUNTES SE ORIGINAN NUBES DE POLVO QUE CONTAMINAN EL AMBIENTE.**

  
-----  
Carlos Manuel Peña Castillo

  
-----  
Juan Gabriel Elisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.B.E.P. N° 1204



**IMAGEN N° 04: EL MERCADO DE ABASTOS TAMPOCO CUENTA CON RUTAS DE EVACUACION EN CASO DE UN EVENTO FORTUITO COMO UN SISMO, PONIENDO EN RIESGO LA VIDA DE MILES DE PERSONAS QUE A DIARIO LABORAN EN ESTE CENTRO DE ABASTOS.**



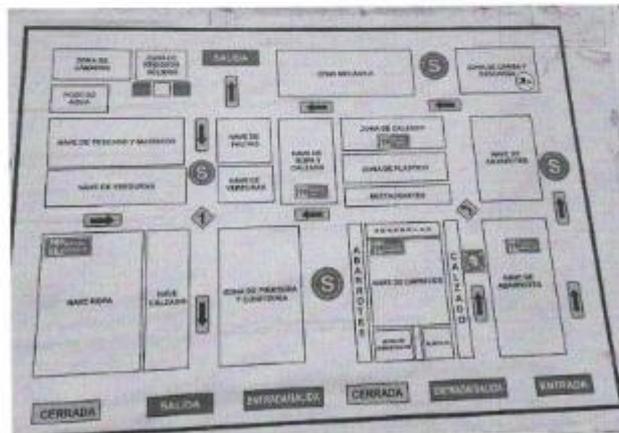
**IMAGEN N° 05: EXISTE UNA ZONA DEL MERCADO QUE ESTA DESTINADA PARA LA VENTA DE CARNES Y PESCADOS, LA CUAL FUE CONSTRUIDA EN EL AÑO 2019, ESTA INFRAESTRUCTURA PRESENTA BUEN ESTADO DE CONSERVACION, CUENTA CON ESTANDS DE MATERIAL NOBLE REVESTIDOS CON CERAMICA, ASI COMO COBERTURA METALICA CON CALAMINON, ESPACIOS DE CIRCULACION INTERNA QUE PERMITEN EL LIBRE TRANSITO PEATONAL.**

  
Carlos Manuel Peña Castillo  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. N° 234695

  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA  
G.R.E.P. N° 1204



**IMAGEN N° 06: EL MERCADO DE ABASTOS PRESENTA UN DESORDEN TOTAL, NO EXISTE UNA ADECUADA DISTRIBUCION ARQUITECTONICA, LOS PUESTOS DE VENTAS ESTAN DISPERSOS EN TODA EL AREA DE ESTE, ESTOS MAYORMENTE ESTAN CONSTRUIDOS CON PALOS DE MADERAS Y CALAMINAS, EXISTEN OTROS CONSTRUIDOS CON MATERIAL METALICO, AUN AIS ESTOS NO SON ADECUADOS YA QUE NO EXISTE VENTILACION**



**IMAGEN N° 07: DE ACUERDO A LAS AREAS ADMINISTRATIVAS DEL MERCADO DE ABASTOS, ESTE CUENTA CON LA DISTRIBUCION QUE SE DETALLA EN LA IMAGEN, SIN EMBARGO, DURANTE LA VISITA REALIZADA SE PUDO VISUALIZAR QUE ESTA NO COINCIDE CON LA REALIDAD.**

Es así que, comparando la infraestructura existente y su estado actual, con la infraestructura obligatoria para este tipo de infraestructuras según lo dispuesto en la Norma Técnica.

RPN

Juan Gabriel Colorado

Debido esta situación que aqueja a la población de la ciudad de Tambogrande, se tiene a bien formular el proyecto "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN MERCADO DE ABASTOS DISTRITO DE TAMBOGRANDE DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", bajo las normas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, leyes modificatorias y disposiciones afines y conexas; la que considera como objetivo sustentar la viabilidad de todo proyecto a fin de permitir la optimización del uso de los recursos públicos destinados a la inversión pública.

## VII. OBJETIVOS

### 7.1 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Los Términos de Referencia tienen como objetivo proporcionar los lineamientos y pautas que orientarán y regularán la formulación del estudio de proyectos de inversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión para intervenir en el mercado de abastos, de la ciudad de Tambogrande, distrito de Tambogrande, provincia y departamento de Piura, así como las especificaciones, consideraciones, contenidos mínimos, y/o alcances que realizará la Consultoría, determinando; el número de profesionales a intervenir como equipo formulador, estudios básicos, estrategias, tiempo y costo, que permitan definir la mejor alternativa de inversión, a una problemática identificada, según lo establecido en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

### 7.2 OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

Diagnosticar la situación actual, identificando las causas directas e indirectas del problema del mercado de abastos, que afecta a su población demandante, con la finalidad de proponer la mejor alternativa de solución al problema identificado, desde el punto de vista de la rentabilidad social, sostenibilidad, impacto ambiental y de su articulación a los lineamientos de política de educación a nivel nacional, regional y local.

## VIII. MARCO DE REFERENCIA

### 8.1 MARCO GENERAL

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N°350-2016-EF y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 30879, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2019.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y sus Modificatorias.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades y sus Modificatorias.
- ✓ Ley N° 30056 Ley que modifica diversas leyes para facilitar la inversión, impulsar el desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.
- ✓ Ley N° 27783 modificada por la Ley N°27950 Ley de Bases de Descentralización.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1047, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de la Producción.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, su reglamento y modificatorias.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1278, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Gestión Integral de

  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204  




- Residuos Sólidos.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2003-LA ENTIDAD, Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
  - ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento del Texto Único Ordenado de la Ley Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente.
  - ✓ Decreto Supremo N° 004-2014-LA ENTIDAD, que aprueba el Plan Nacional de Diversificación Productiva.

## 8.2. MARCO ESPECIFICO

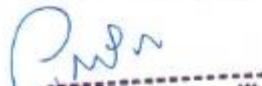
- ✓ Pautas para la incorporación de riesgos en proyectos de inversión pública.
- ✓ Guía para la planificación y diseño de mercados minoristas en las ciudades del Perú – FAO (2017).
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, el 08 de mayo de 2006 y publicado el 08 de junio de 2006. Y sus modificaciones.
- ✓ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2007-PCM.
- ✓ Resolución de Contraloría N° 072-98-CG, Normas de Control Interno para el Área de Obras Públicas, DS N° 012-2001-PCM y N° 13-2001-PCM y modificatorias según Resolución de Contraloría N° 1232000-CG.
- ✓ Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas, aprobado mediante Resolución Directoral N°073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC, el 04 de mayo de 2010. ☒ Reglamento Sanitario de Funcionamiento de Mercado de Abastos, aprobado con Resolución Ministerial N° 282-2003-SA/DM.
- ✓ Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos, aprobado con Resolución Ministerial N° 174-MINAN.
- ✓ Norma A.120 accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores.
- ✓ Norma A.010 condiciones generales de diseño.
- ✓ Norma A.070 comercio.
- ✓ Lineamientos generales de la Política Nacional para la Competitividad de Mercados de Abastos, aprobado con Resolución Ministerial N° 196-2016-LA ENTIDAD.
- ✓ Normas vigentes para las obras de infraestructura comercial.
- ✓ Normas técnicas de control.
- ✓ Normas de seguridad internacionales NFPA.
- ✓ Normas ANSI/TIA/EIA-569-B (Espacios y Canalizaciones de Telecomunicaciones).
- ✓ Normas ANSI-J-STD-607-A (Requisitos para telecomunicaciones de puesta a tierra).
- ✓ Reglamento de metrados vigente.
- ✓ Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental.
- ✓ Código Nacional de Electricidad y sus modificatorias.
- ✓ Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- ✓ Otras normas relacionadas a la prestación del servicio de consultoría.

## IX. ASPECTOS LEGALES Y NORMATIVOS

### a. Marco Normativo Nacional:

- Ley N°27783 Ley de Bases para la Descentralización.

  
-----  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204  


  
-----

- Ley N° 27902, Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, para regular a participación de los alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de Descentralización y Regionalización.
- b. **Normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, a tener en cuenta:**
- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión Inversiones.
  - TEXTO ÚNICO ORDENADO DEL DECRETO LEGISLATIVO N° 1252, DECRETO LEGISLATIVO QUE CREA EL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
  - DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 - DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES Aprobada por RESOLUCIÓN DIRECTORAL N.º 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero de 2019.
  - Guía Metodológica para identificación, formulación y evaluación de Proyectos de Inversión Pública incorporando la Gestión de Riesgos en el contexto de cambio climático.
  - GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN. (Actualizado al 29/12/2022)
  - Anexo 07: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión)

X. **REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA**

El consultor deberá elaborar el Proyecto de Inversión Pública y brindar los servicios detallado en "Objetivos" de los presentes términos. Así mismo, debe desarrollar los estudios complementarios, tales como: Estudios Topográfico, Estudio de Mecánica de Suelos y canteras, Informe de Gestión de Riesgos, diagnóstico de los servicios.

- ✓ El trazo de las obras a ejecutar (ubicación de estructuras) así como las obras complementarias deberán ser establecidas por el Consultor en el Proyecto de Inversión Pública y contar con la debida documentación de libre disponibilidad.
- ✓ El Consultor realizará un recorrido del área en estudio para identificar sus principales características físicas, funcionales y estado actual de la infraestructura y otros elementos existentes en el área del proyecto. Además, debe identificar la problemática del área del estudio y los indicadores cuantitativos y cualitativos de la situación actual.
- ✓ Así mismo es necesario que se realicen coordinaciones con autoridades y encargados del mercado, a fin de dar a conocer y consensuar la intervención del proyecto.

XI. **ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR**

10.1 **Elaborar el Plan de Trabajo**

El cual deberá indicar:

- Objetivo de la consultoría
- Actividades que se realizarán a lo largo del servicio

  
Juan Gabriel Cusanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204  


- Equipo Técnico, y responsabilidades indicando nombre completo, profesión y cargo dentro del equipo técnico.
- Lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico donde se requiere la recopilación, sistematización y análisis de información cuantitativa y cualitativa, de acuerdo a la recopilación de datos deberá especificar las fuentes de información (secundarias y primarias) a utilizar. El diagnóstico debe estar sólidamente respaldado indicando la fuente de información.
- Actividades a realizar según términos de referencia, metas y plazos de ejecución del servicio
- Cronograma Gantt (recomendable usar el ms Project)
- Conclusiones y recomendaciones.

#### 10.2 Recopilación de Información y coordinación con empresas de servicios y otras entidades

La información requerida que servirá de base para resolver y/o complementar el proyecto de Inversión Pública que elabore el CONSULTOR será recopilada de los archivos de las diferentes áreas técnicas de la Municipalidad Distrital de Tambogrande y directamente de la población de Tambogrande por gestión directa del mismo CONSULTOR de tal forma que cumpla con los PARÁMETROS exigidos por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Tambogrande para la aprobación del proyecto de inversión pública.

El Consultor se encargará de obtener, de ser el caso, la información oficial de las redes existentes, de las empresas de servicio tales como son ENOSA, EMPRESAS DE TELEFONIA, MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE, así mismo deberá proyectar un diseño que no cruce con propiedad privada a fin de evitar posibles interferencias y de esta manera evitar postergaciones futuras al momento de realizarse la obra de este proyecto.

Para la obtención de información el Consultor planteará la metodología a aplicar para la recolección de información a fin de elaborar el diagnóstico del proyecto; la misma que deberá estar en concordancia con la Normativa Invierte.pe. Los medios de estudio planteados para la recopilación de información (secundaria o primaria) como entrevistas, encuestas, talleres, etc., durante el diagnóstico de la situación actual, estudio de demanda y oferta y evaluación del proyecto, deberán ser presentados en el plan de trabajo, en el cual se sustente también la determinación de la(s) metodología(s) aplicar para la realización del diagnóstico, u otros medios presentados.

#### 10.3 Inspección y trabajo de campo

Realizar las visitas de campo, lo cual consiste en realizar visita(s) al ámbito y/o entorno del proyecto para la recopilación de datos, aplicando diversos instrumentos y/o técnicas, a fin de recopilar la información in situ que permita determinar la ubicación geo-referencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, el planteamiento del diseño, la determinación de la demanda y oferta, etc., que sirva de insumo para la elaboración del perfil y de los estudios complementarios, considerando tiempos acordes para el desarrollo de recojo de muestras y trabajo de reconocimiento (que permita que la información sea verídica). Las visitas de campo deberán realizarse previa coordinación con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.

Asimismo, durante el desarrollo del servicio de consultoría, se tendrán que realizar las visitas necesarias, a fin de asegurar la conformidad de los pobladores e instituciones involucradas en relación al planteamiento técnico, gestión y organización, así como de todo el proyecto, entre otros, disponibilidad de terrenos saneados o asegurar el inicio del trámite para el saneamiento. En tal sentido, el equipo técnico en coordinación con las autoridades representativas y

*MPN*

*Juan Gabriel Crispino Saguma*  
Gerente

Municipalidad, deberá informar y concientizar a la población y comerciantes, respecto al proyecto; dado que el mejoramiento del servicio deberá ejecutarse de acuerdo a lo establecido por el sector competente. En tal sentido, de requerirse permiso de ciertas acciones, se deberá gestionar con propietarios la disponibilidad de terreno. Cabe señalar que,

- ✓ La(s) inspección(es) de campo que se deberá(n) realizar, es (son) obligatoria(s) para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, así como para efectuar los trabajos de topografía y levantamiento de datos que viabilicen la actualización del proyecto y el Proyecto de Inversión Pública.
- ✓ Toda la información de las instalaciones existentes deberá estar ubicada en los planos a escalas convenientes, acotando su distancia horizontal y profundidades en las secciones a escala conveniente (detalles).

#### 10.4 Identificación de otros proyectos en el área de intervención

Además del diagnóstico del área de intervención, y el análisis de involucrados, el estudio obtendrá información de otros proyectos de inversión públicos o privados en el área de intervención, a fin de verificar la no duplicidad con el estudio de pre inversión objeto de la consultoría.

#### 10.5 Talleres de involucrados y reuniones de coordinación

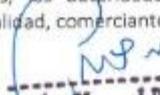
Realizar talleres de involucrados, los cuales deberán estar sustentados a través de actas, las que deberán sustentar claramente: i) Lugar, fecha y hora del taller, ii) objetivos del evento; iii) La opinión de los presentes; iv) Acuerdos y compromisos resultantes del evento, v) Relación de asistentes (incluyendo nombres, DNI, entidad, cargos, correo electrónico, número telefónico y firma). Adicionalmente deberá presentar el panel fotográfico. Asimismo, se deberá presentar un informe de cada taller.

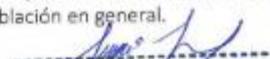
En relación a las reuniones o talleres de Involucrados se deberán desarrollar como mínimo 02, el primero orientado a: i) identificar la problemática existente respecto a la prestación de los servicios de educativos; y ii) el planteamiento de medidas de solución dentro de sus competencias.

Para ello, el Consultor a través del primer taller con los involucrados identificará la problemática existente, entre otra información relevante; Así mismo deberá dar alcances de la formulación del proyecto a los involucrados a fin de obtener mayores elementos de análisis y propuestas de solución.

El segundo taller, deberá estar orientado a presentar a los involucrados la propuesta técnica que el proyecto implementará. Cabe precisar, que el desarrollo de esta segunda reunión o taller se realizará luego de contar con conformidades de las instituciones involucradas, a fin de no generar expectativas innecesarias a la población.

Cabe precisar, que el consultor deberá coordinar con anticipación con los involucrados del proyecto, a fin que tengan conocimiento de los trabajos que se vienen realizando, proporcionando la información relevante, así como realizando las consultas y el requerimiento de información que amerite. Igualmente, es necesario mencionar, que las gestiones y costos de la convocatoria de participación del taller a los agentes involucrados y participantes, estará a cargo del consultor, para lo cual deberá coordinar con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, las autoridades representantes, área competente del servicio dentro de la municipalidad, comerciantes formales e informales, población en general.

  
-----  
Eduardo C. Villa

  
-----  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA

#### 10.6 Identificación y determinación de la disponibilidad de terrenos para el proyecto

De otro lado, es sumamente importante y obligatorio en función de la intervención propuesta, si fuese necesario y existiesen afectaciones de propiedad privada, se cuenta con la opinión de estos y compromisos respecto con el proyecto, para su posterior materialización en la siguiente etapa del proyecto; compromisos que deben ser refrendados con las autoridades de la zona y documentos de libre disponibilidad de terrenos de parte de los propietarios.

Así, esta actividad comprende la identificación de los terrenos necesarios para el proyecto conforme a lo propuesto, el diagnóstico de su situación física legal y la determinación de las acciones conducentes al saneamiento físico legal.

#### 10.7 Se deben considerar reuniones de coordinación periódicas con personal de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad, a fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto.

### XII. DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

EL CONSULTOR, para los objetivos del Perfil para proyectos de inversión, 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. El Perfil se elaborará teniendo en cuenta lo especificado en las normas del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y de Gestión de Inversión.

El estudio se formulará teniendo en cuenta las normas y directivas para la formulación de estudios de pre inversión, Anexo 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión, parámetros de evaluación y los criterios sectoriales, acorde con la normatividad vigente en el sector competente.

El proyecto de inversión será desarrollado en su integridad por el Consultor, debiendo comprender todos los estudios básicos de ingeniería necesarios, así como todos los posibles detalles del diseño para llevar adelante un proceso constructivo, sin problemas e interferencias; el equipo formulador será el responsable del adecuado planeamiento, programación y conducción del estudio de pre inversión según corresponda en cumplimiento a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. y el sector competente.

El Consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio que será elaborado.

El Proyecto se elaborará de forma tal que se cumpla con las normas vigentes, aplicando los conocimientos apropiados y planteando las mejores soluciones que garanticen la durabilidad y operación de las obras proyectadas, que además guarden armonía con el entorno del área donde se ejecutarán los proyectos y garanticen la protección del medio ambiente. La Ingeniería del proyecto deberá considerar lo dispuesto en el Reglamento Nacional de Edificaciones y normas del sector. Asimismo, se tendrá en consideración lo siguiente:

- Realizar el diagnóstico de las condiciones en que se brinda el servicio del mercado de abastos, de la ciudad de Tambogrande, distrito de Tambogrande, Provincia de Piura, Piura.
- Desarrollar el análisis Oferta – Demanda, que permita el adecuado dimensionamiento del proyecto.

*R. J. N.*

*Juan Gabriel Criollo Saguma*  
-----  
Juan Gabriel Criollo Saguma

- Realizar un adecuado análisis técnico de las alternativas, en base a los estudios de ingeniería conceptual incluyendo los aspectos de tecnología, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una correcta definición del PI y sus componentes
- Las acciones que proponga el estudio deben ser las prioritarias para lograr el objetivo central identificado.
- El Planteamiento técnico deberá considerar las Normas de Diseño, Diseños Típicos, Estimado de Metrados, Costos y Presupuestos
- Realizar la Evaluación Social, Análisis de sensibilidad, Análisis de Riesgos, Análisis de Sostenibilidad, Impacto Ambiental y Selección de Alternativas.

El Estudio de Proyectos de inversión a nivel de Perfil deberá ser desarrollado 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:

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

Cualquier modificatoria que se realice en el Sistema Nacional de Programación y Gestión de Inversiones y a nivel de la Normatividad del Sector, deberá ser contemplada en el desarrollo del estudio.

El Consultor desarrollará como mínimo las siguientes disciplinas de ingeniería que requieren los estudios, bajo los siguientes lineamientos:

#### 11.1 Estudios básicos de ingeniería, diagnóstico y documentos de sostenibilidad

Que permita brindar información para la definición del planteamiento técnico de las alternativas de solución, Los cuales se desarrollaran a nivel de detalle técnico y, de tal manera que permita tomar decisiones. Por otro lado, si durante la formulación y evaluación del proyecto se determinase que se requiere de estudios básicos adicionales, que permitan respaldar la propuesta técnica y asegurar la inversión, el consultor, deberá informar y solicitar a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos los referidos estudios. Siendo los siguientes:

- ✓ Estudio de Topografía.
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos y estudio de canteras
- ✓ Estudio de Impacto vial
- ✓ Evaluación de riesgo Defensa Civil (ITSE) sobre la infraestructura actual.
- ✓ Informe de diagnóstico de la infraestructura existente en cuanto a estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, mobiliario y equipamiento, arquitectura.
- ✓ Plan de Contingencia (Documento de Gestión ante la Municipalidad distrital de Tambogrande), de dar la Negatividad considerar el Costo por la Ejecución del Plan de Contingencia.
- ✓ Estudio de hidrología e hidráulica
- ✓ Documentos de propiedad del terreno
- ✓ Estudio de mercado (incluye diagnostico socioeconómico)
- ✓ Plan de negocios.

*R. P. N.*

*Juan Gabriel Crisanto Saguma*  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

- ✓ Plan de capacitación de la gestión del servicio (el objetivo es desarrollar el Plan detallado de la administración y gestión del mercado, así como su reglamento)

#### 11.2 Elaboración del proyecto de inversión pública

El desarrollo del estudio, cuyo nivel ha sido determinado de acuerdo al Artículo 22, inciso 4 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, deberá ceñirse al estudio de preinversión a nivel de Perfil. A continuación, se detalla el contenido mínimo para la formulación del documento técnico, sin carácter limitativo para el consultor:

- A) Para este caso corresponde un Estudio de preinversión a nivel de Perfil, el consultor deberá desarrollar acorde a lo detallado en el Anexo N° 07 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, los siguientes contenidos mínimos:

##### I. Resumen ejecutivo

Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

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

##### II. Identificación

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. Población afectada
  - 2.1.2. Territorio
  - 2.1.3. La unidad productora de bienes y servicios
  - 2.1.4. Otros agentes involucrados
- 2.2. Definición del problema, sus causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del proyecto
  - 2.3.1. Objetivo del proyecto
  - 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución

##### III. Formulación

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2. Estudio de mercado del servicio público
  - 3.2.1 Análisis de la Demanda del servicio
  - 3.2.2 Análisis de la Oferta del servicio
  - 3.2.3. Determinación de la brecha
- 3.3. Análisis técnico de las alternativas de solución
  - 3.3.1. Aspectos técnicos

*R. W. N.*

  
Juan Gabriel C. Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204  


- 3.3.2. Diseño preliminar
- 3.3.3. Metas físicas
- 3.4. Gestión del proyecto
  - 3.4.1. En la fase de ejecución
  - 3.4.2. En la fase de funcionamiento
- 3.5. Costos del proyecto a precios de mercado
  - 3.5.1. Estimación de costos de inversión
  - 3.5.2. Estimación de costos de inversión en la fase de funcionamiento
  - 3.5.3. Estimación de costos de operación y mantenimiento incrementales

IV. Evaluación

- 4.1 Evaluación social
  - 4.1.1 Beneficios sociales
  - 4.1.2. Costos sociales
  - 4.1.3. Criterios de decisión
    - a) Metodología costo/beneficio
    - b) Metodología costo/efectividad
  - 4.1.4. Análisis de Incertidumbre
    - a) Análisis de sensibilidad
    - b) Análisis de riesgo probabilístico
- 4.2 Evaluación privada
- 4.3 Análisis de Sostenibilidad
- 4.4 Financiamiento de la inversión del proyecto
- 4.5 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

V. Conclusiones

VI. Recomendaciones

VII. Anexos

11.3 Contenido de parte técnica

Todo cálculo, 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 técnico (estudios básicos de ingeniería), los metrados deberán estar respaldados por los planos correspondientes.

- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Planilla de Metrados.
- ✓ Estudio de Costos
  - Cuadro resumen de metas físicas.
  - Resumen de Presupuesto
  - Presupuesto
  - Análisis de Gastos Generales
  - Análisis de Costos Unitarios.
  - Análisis de Sub Partidas (si fuera el caso).
  - Relación de Insumos
  - Relación de Equipo Mínimo
  - Cotizaciones (mínimo 03)
  - Desagregado de supervisión
  - Costos de operación y mantenimiento

*Rosa*

*Juan Gabriel Crisanto Saguma*  
ECONOMISTA  
C.P.E.R. N° 1204



- Planos
- Estudios básicos de ingeniería
- Panel fotográfico.
- Anexos.
- Desagregado de elaboración de expediente técnico y supervisión del mismo.
- Gestión de proyecto.

### XIII. REVISIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

- ✓ El consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte del personal técnico de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Proyecto de Inversión Pública.
- ✓ La Sub Gerencia Formuladora de Proyectos designará un equipo evaluador a cargo de la revisión de los avances e informes presentados por el Consultor.
- ✓ La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del contrato, podrá convocar a el consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Proyecto de Inversión Pública; así como para que informe y asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- ✓ Es competencia del equipo evaluador: revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente el consultor.
- ✓ El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- ✓ No procederá la aprobación de los documentos presentados por el consultor si este no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones.
- ✓ El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Entidad como parte de su equipo técnico.
- ✓ Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida. La reincidencia en esta falta se constituye en causal de resolución de contrato por incumplimiento de una obligación esencial del consultor.
- ✓ La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del consultor. En tal sentido no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que formule la Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponder por ello reconocimiento de mayores gastos.

### XIV. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS

En general el consultor presentará sus informes parciales en un original y el Proyecto de Inversión Pública aprobado en original y dos copias, y 02 CD's, en formato A4 formato de letra Arial 11, espacio sencillo, márgenes de 2.5 cm margen de encuadernación de 1 cm. El formato de entrega del Proyecto de Inversión Pública se deberá ajustar a las siguientes especificaciones.

- Archivador Pioneer o similar A4 tipo Universal –con caratula y lomo identificando el proyecto.
- Espesor de hojas 80 gr/m2 o superior
- Tamaño A4 (210x297mm)
- Tipo: Bond Blanco.

*P. R.*

*Juan Gabriel Crisanto Saguma*  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

- Impresión B/N (Texto, tablas, cuadros) y color (caratula, Fotografías, planos y otros donde es necesario su visualización a color)
- Planos: Doblados y colocados dentro de sobres mica de tamaño A4 (02 planos por funda).

Las alternativas de proyectos deben representar soluciones completas e integrales a efectos de evitar fraccionamiento al proyecto.

La formulación del PI debe estar basada en información primaria y secundaria. Todos los parámetros y variables que intervienen en el desarrollo del proyecto, tales como proyecciones de población, tasas, presupuestos, costos unitarios, dimensionamiento, pre diseños, indicadores, etc. debe estar debidamente justificados.

**XV. PLAZO ESTIMADO, INFORMES A PRESENTAR, CRONOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO Y CRONOGRAMA DEL SERVICIO**

**14.1. PLAZO ESTIMADO**

- El plazo para la ejecución total del servicio es de ciento veinte (120) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos. Cabe mencionar, que de existir demoras en entrega de los informes de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor ni en contra del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.  
La modalidad de contratación será a bajo el sistema de suma alzada.

**14.2. INFORMES A PRESENTAR**

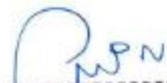
✓ **INFORME N° 1: PLAN DE TRABAJO**

Será presentado a los diez (10) días calendario a partir del día siguiente de firmado el Contrato, y comprenderá el Plan de Trabajo Detallado, a fin de supervisar el avance y cumplimiento de los trabajos. Comprende los siguientes aspectos:

Contendrá la información de criterios, metodología de trabajo y procedimientos que se emplearán en la elaboración de los estudios. Estará acompañado de los manuales, formatos, diagramas que seguirá el Consultor para el cumplimiento de su trabajo, siendo importante que se defina claramente la forma como va a desarrollar el estudio explicando la forma como llegará a los resultados esperados, tanto al final del estudio como en cada una de sus etapas.

Contendrá además el programa definitivo de trabajo su correspondiente diagrama de barras, indicando holguras, incluyendo las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse.

Se definirá los alcances de los trabajos complementarios de campo (topografía, suelos, riesgo, ambiental) y la forma de establecer los parámetros que servirán para la evaluación económica mediante el empleo del modelo a utilizar en la evaluación del proyecto.

  
-----  
PNP

  
-----  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECÓNOMISTA

✓ INFORME N° 2: (PRIMER AVANCE)

Será presentado a los sesenta (60) días calendarios a partir del día siguiente que se comunica al consultor la conformidad del Plan de Trabajo y comprenderá los siguientes aspectos:

**Entrega de Estudios Básicos y documentación relacionada al proyecto**

- ✓ Estudio de Topografía.
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos y estudio de canteras.
- ✓ Evaluación de riesgo Defensa Civil (ITSE) sobre la infraestructura actual.
- ✓ Estudio de impacto vial.
- ✓ Informe de diagnóstico de la infraestructura existente en cuanto a estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, mobiliario y equipamiento, arquitectura.
- ✓ Plan de Contingencia (Documento de Gestión ante la Municipalidad distrital de Tambogrande), de dar la Negatividad considerar el Costo por la Ejecución del Plan de Contingencia.
- ✓ Estudio de hidrología e hidráulica.
- ✓ Estudio de impacto ambiental.
- ✓ Documentos de propiedad del terreno.
- ✓ Estudio de mercado (incluye diagnóstico socioeconómico).
- ✓ Plan de negocios.
- ✓ Plan de capacitación.
- ✓ Plano de infraestructura actual.
- ✓ Plano arquitectónico con proyecto.
- ✓ Documentos de propiedad del terreno.

**Entrega Avance de la Ficha Técnica Estándar o estudio de preinversión a nivel de Perfil:**  
Avance del Perfil:

I. Identificación

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. Población afectada
  - 2.1.2. Territorio
  - 2.1.3. La unidad productora de bienes y servicios
  - 2.1.4. Otros agentes involucrados
- 2.2. Definición del problema, sus causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del proyecto
  - 2.3.1. Objetivo del proyecto
  - 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución

II. Formulación

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2. Estudio de mercado del servicio público
  - 3.2.1 Análisis de la Demanda del servicio
  - 3.2.2 Análisis de la Oferta del servicio
  - 3.2.3. Determinación de la brecha

  
Juan Gabriel Casanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

Se incluirá toda la documentación sustentatoria que corresponda a estos capítulos.

Los Estudios Básicos, documentación relacionada al proyecto y los capítulos Aspectos Generales e Identificación, deberán ser presentados impresos, en 01 original, en archivador de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital CD

(Word, Excel, AUTO CAD y base de datos y Planos correspondientes); firmados y sellados por los responsables de cada especialidad.

✓ INFORME N°3: ENTREGA FINAL

Será presentado a los cincuenta (50) días calendarios a partir del día siguiente que se comunica al consultor de la conformidad del Informe N° 02 (primer Avance) y comprenderá los siguientes aspectos:

- Perfil completo y anexos.

I. Formato 07-A

II. Perfil

1. Resumen ejecutivo

Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil. El contenido será el siguiente:

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

2. Identificación

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. Población afectada
  - 2.1.2. Territorio
  - 2.1.3. La unidad productora de bienes y servicios
  - 2.1.4. Otros agentes involucrados
- 2.2. Definición del problema, sus causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del proyecto
  - 2.3.1. Objetivo del proyecto
  - 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución

3. Formulación

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2. Estudio de mercado del servicio público
  - 3.2.1 Análisis de la Demanda del servicio
  - 3.2.2 Análisis de la Oferta del servicio
  - 3.2.3. Determinación de la brecha
- 3.3. Análisis técnico de las alternativas de solución
  - 3.3.1. Aspectos técnicos
  - 3.3.2. Diseño preliminar
  - 3.3.3. Metas físicas

  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.F.P. N° 1204  


- 3.4. Gestión del proyecto
- 3.4.1. En la fase de ejecución
- 3.4.2. En la fase de funcionamiento
- 3.5. Costos del proyecto a precios de mercado
- 3.5.1. Estimación de costos de inversión
- 3.5.2. Estimación de costos de inversión en la fase de funcionamiento
- 3.5.3. Estimación de costos de operación y mantenimiento incrementales

#### 4. Evaluación

- 4.6 Evaluación social
- 4.1.1 Beneficios sociales
- 4.1.2. Costos sociales
- 4.1.3. Criterios de decisión
  - a) Metodología costo/beneficio
  - b) Metodología costo/efectividad
- 4.1.4. Análisis de incertidumbre
  - a) Análisis de sensibilidad
  - b) Análisis de riesgo probabilístico
- 4.7 Evaluación privada
- 4.8 Análisis de Sostenibilidad
- 4.9 Financiamiento de la inversión del proyecto
- 4.10 Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

#### 5. Conclusiones

#### 6. Recomendaciones

#### 7. Anexos

#### Entrega de Estudios Básicos y documentación relacionada al proyecto

- ✓ Estudio de Topografía.
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos y estudio de canteras
- ✓ Evaluación de riesgo Defensa Civil (ITSE) sobre la infraestructura actual
- ✓ Estudio de impacto vial.
- ✓ Estudio de impacto ambiental.
- ✓ Informe de diagnóstico de la infraestructura existente en cuanto a estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, mobiliario y equipamiento, arquitectura.
- ✓ Plan de Contingencia (Documento de Gestión ante la Municipalidad distrital de Tambogrande), de dar la Negatividad considerar el Costo por la Ejecución del Plan de Contingencia.
- ✓ Estudio de hidrología e hidráulica.
- ✓ Documentos de propiedad del terreno.
- ✓ Estudio de mercado (incluye diagnóstico socioeconómico).
- ✓ Plan de negocios.
- ✓ Plan de capacitación.
- ✓ Plano de infraestructura actual.
- ✓ Plano arquitectónico con proyecto.
- ✓ Plan de capacitación de la gestión del servicio (el objetivo es desarrollar el Plan detallado de la administración y gestión del mercado, así como su reglamento)

Parte técnica



  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C. P. E. N. N° 12064

La parte técnica (estudios básicos de ingeniería), los metrados deberán estar respaldados por los planos correspondientes.

- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Planilla de Metrados.
- ✓ Estudio de Costos
  - Cuadro resumen de metas físicas.
  - Resumen de Presupuesto
  - Presupuesto
  - Análisis de Gastos Generales
  - Análisis de Costos Unitarios.
  - Análisis de Sub Partidas (si fuera el caso).
  - Relación de Insumos
  - Relación de Equipo Mínimo
  - Cotizaciones (mínimo 03)
  - Desagregado de supervisión
  - Costos de operación y mantenimiento
  - Planos
  - Estudios básicos de ingeniería
  - Panel fotográfico.
  - Anexos.
  - Desagregado de elaboración de expediente técnico y supervisión del mismo.
  - Gestión de proyecto.

El estudio deberá ser presentado impreso, en un (01) original y dos (02) copias, en archivadores de palanca, de modo que permita su fácil desglosamiento para poder hacer reproducciones, y en digital CD (Word, Excel, AUTO CAD, S10 y base de datos y Planos correspondientes). Anexar todos los estudios básicos y la documentación de gestión y documentación que sustenta la sostenibilidad del proyecto.

El Perfil y anexos deben ser firmados en todas sus páginas por los formuladores responsables con sellos claros indicando nombres y apellidos, profesión y número de registro de colegiatura, y el representante de la empresa (en caso de ser persona jurídica).

Este Informe será revisado por la Subgerencia de Formulación de Proyectos de la MDT, de encontrarlo conforme se procederá a la evaluación del mismo. En caso de existir observaciones al informe final, éstas se presentarán al Consultor. El consultor tendrá un plazo máximo de diez (10) días calendario para levantar las observaciones.

Con el objeto de entregar una información optimizada y minimizar las observaciones posteriores, el Consultor y/o su Equipo Técnico, durante el desarrollo de su trabajo debe realizar las coordinaciones del caso con la Subgerencia de Formulación de Proyectos de la MDT

En cada informe de no cumplir con presentar lo requerido de acuerdo a los requerimientos técnicos tanto en calidad como en contenidos especificados en los Términos de Referencia se dará por no presentado informe o el estudio según sea el caso y se le aplicaran las penalidades o se rescindirá el contrato de acuerdo a la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

  
Carlos Manuel Peña Castillo  
INGENIERO CIVIL

  
Juan Gabriel Céspedes Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

14.3. CRONOGRAMA DE LA ELABORACION DEL PROYECTO

A continuación, se presenta el cronograma:

Tabla N°1: Cronograma de la elaboración del proyecto.

Descripción de la actividad	Mes 1				Mes 2				Mes 3				Mes 4			
	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
<b>DATOS GENERALES</b>																
1. Vista de inspección detallada del servicio y entrevista a los encargados del servicio																
2. Recopilación de información primaria y secundaria, de socioeconómica, asociada a la identificación de la problemática, involucrados y la calidad del servicio que se viene brindando. Elaboración de cuadros guía para la recopilación de la información; coordinaciones con las áreas correspondientes																
3. Estudio Topográfico																
4. Estudio de Mecánica de Suelos y canchales																
5. Informe de diagnóstico de la infraestructura existente en cuanto a estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas, mobiliario y equipamiento, arquitectura																
<b>IDENTIFICACIÓN</b>																
6. Elaboración del Diagnóstico de la situación actual, el problema y su causalidad en base a información proporcionada de fuente primaria y secundaria (estudio de mercado)																
7. Taller de involucrado, con herramientas participativas																
8. Procesamiento de la información del Taller de involucrados																
9. Evaluación de Defensa Civil (ITSE)																
10. Identificación de peligros, exposición y vulnerabilidad, mapa de peligros. Gestión de riesgos																
11. Estudio de impacto vial																
12. Plan de negocios																
<b>FORMULACIÓN Y EVALUACION</b>																
13. Análisis y determinación de la demanda, oferta y Balance																
14. Planteamiento del Plan de mejoramiento de capacidades																
15. Planteamiento y análisis técnico de las alternativas																
16. Elaboración de pliegos																
17. Costos de inversión (Infraestructura, mobiliario y equipos, capacitación)																
18. Costos de la Ejecución del Plan de Contingencia																
19. Costos de Operación y mantenimiento																
20. Evaluación																
21. Gestión de documentos de sostenibilidad																
22. Compromiso de operación y mantenimiento, etc.																
23. Medidas de mitigación ambiental																
24. Estimación de indicadores de la evaluación social																
<b>CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>																
25. Desarrollo conclusiones y recomendaciones																
26. Edición y presentación del perfil con sus anexos																

NOTA: ESTE CRONOGRAMA ESTIMADO NO CONSIDERA LOS TIEMPOS DE REVISIÓN POR PARTE DE LA SUBGERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS

*R. Baños*  
 R. Baños  
 R. Baños

*Juan Gabriel Crisanto Saguma*  
 Juan Gabriel Crisanto Saguma  
 ECONOMISTA  
 C. P. N. N. N. N.

14.4. CRONOGRAMA DEL SERVICIO

El cronograma del servicio será de acuerdo al siguiente cronograma expresado en días:

Tabla N° 2: Cronograma de la formulación del proyecto de inversión pública.

	Días
Tiempo de elaboración y revisión** del proyecto de Inversión pública	
Entrega del informe N° 01 Plan de trabajo (En caso hubiera observaciones, cabe señalar que solo se aceptará un (01) levantamiento de observaciones).	10
Levantamiento de Observaciones por parte del Consultor	2
Entrega del informe N° 02 En caso hubiera observaciones, cabe señalar que solo se aceptará una (01) levantamiento de observaciones. De ser el caso de un segundo levantamiento de observaciones el plazo consignado será la mitad del plazo considerado para este entregable).	60
Levantamiento de Observaciones por parte del Consultor	5
Entrega del informe N° 03 (En caso hubiera observaciones, cabe señalar que solo se aceptará dos (02) levantamiento de observaciones. De ser el caso de un segundo levantamiento de observaciones el plazo consignado será la mitad del plazo considerado para este entregable).	50
Levantamiento de Observaciones por parte del Consultor	10
* Solo consideran una revisión y un levantamiento de observaciones, tal como se describe en el presente cuadro, situación que puede variar en función a la calidad y cumplimiento de los términos de referencia por parte del consultor.	
** El tiempo para la evaluación por parte de la entidad, se detallará en los TDR de contratación de los profesionales por el servicio de evaluación.	

El Consultor deberá considerar en su propuesta que en 120 días calendario deberá presentar el PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: a nivel de perfil según sea el caso culminado siempre y cuando no existiera observaciones, disponiendo la Municipalidad Distrital de Tambogrande de DIEZ (10) días calendario como máximo para su Revisión, contando para el levantamiento de observaciones DIEZ (10) días calendario como máximo para su posterior Aprobación.

Los plazos de demora de entrega o derivación de documentos en las diferentes áreas de la Municipalidad, serán considerados plazos muertos. Así mismo el Consultor aceptará los plazos que le de la Entidad para los respectivos levantamientos de observaciones, los cuales no podrán ser menores a 2 días ni mayores a 10 días.

**Nota:**

(\*) *Cabe resaltar que los informes deberán ser actualizados a causa de cualquier mejora o adición en los informes posteriores que los comprometa directamente, inclusive posterior a sus conformidades. Dicha actualización será corroborada en la entrega del informe final, pudiendo ser solicitada antes de ello a solicitud de los evaluadores del estudio, en caso se considere indispensable para el avance del desarrollo del proyecto. En el caso que, en el segundo taller de involucrados se plantee recomendaciones de la propuesta técnica, en la entrega completa del proyecto deberá estar incluido.*

(\*\*): *Cabe precisar, que el consultor en cada uno de los informes deberá presentar el acumulado de los entregables.*

(\*\*\*): *El Consultor deberá entregar la documentación adicional solicitada por la UF, levantando las observaciones que la Subgerencia de Formulación de Proyectos pudiera formular, a fin de conseguir la aprobación del proyecto.*

  
 Juan Gabriel Crisanto Saguma  
 ECONOMISTA

  
 Juan Gabriel Crisanto Saguma  
 ECONOMISTA

- a) No se considerará como entrega oficial, cuando El Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el Informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.
- b) El Consultor podrá realizar la elaboración del Estudio, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que El Consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del Estudio de Pre inversión.
- c) El consultor está obligado a conducirse con honestidad y ética profesional, de ser el caso de presentar documentación falsa, estudios básicos falseados y/o adulterados. Esto será causal de resolución de contrato; lo cual no lo exime de las responsabilidades administrativas, civiles y penales.

## XVI. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS OBLIGATORIOS

### 15.1. POSTOR

El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de servicios.

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.

El Postor, deberá proporcionar un correo electrónico (activo durante toda la prestación del servicio) al cual se le notificará electrónicamente. Toda notificación o comunicación por este medio tendrá carácter de notificación oficial hacia el consultor, es decir se considera válida la notificación vía correo electrónico, asimismo se contabilizará el plazo desde el envío de la notificación.

Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable.

### 15.2 DE LAS PARTICIPACIONES EN CONSORCIO

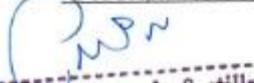
- El número máximo de consorciados es de DOS (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

### 15.3 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El Postor deberá acreditar un monto facturado acumulado de S/ 450,000.00 (cuatrocientos cincuenta mil y 00/100 soles); por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Se consideran servicios de consultoría similares a: Formulación de proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o factibilidad y/o factibilidad) y/o expedientes técnicos en el marco del SNIP y/o Invierte.pe de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales.

No se aceptan contrataciones para elaboración de IOARR



  
Juan Gabriel Grisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

**15.4 METODOLOGIA**

Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

**1.00 PLAN DE TRABAJO**

- 1.1 Metas y objetivos a alcanzar.
- 1.2 Recursos necesarios.
- 1.3 Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- 1.4 responsable por actividad.
- 1.5 Cronograma de actividades.
- 1.6 Riesgos advertidos.

**15.5 RELACION DE PERSONAL CLAVE MÍNIMO**

- La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- La experiencia del personal clave se acreditará con los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos u orden de servicio con su respectiva conformidad y/o (ii) constancias y/o (iii) certificados y/o cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- El personal clave no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano como profesional.

**Tabla N° 3: Responsabilidad - Funciones y requisitos mínimos del Profesional**

**A. JEFE DE PROYECTO:**

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Jefe del proyecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO</li> <li>• Experiencia mínima de un (1) año como director y/o jefe y/o Coordinador y/o Gerente de proyectos en proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales</li> </ul>	Jefe de Proyecto	Supervisar, coordinar, monitorear y consolidar el proyecto. Redacción final del estudio, acopio y análisis de la información de fuente secundaria, diagnóstico de situación actual, análisis de la oferta y demanda, determinación de beneficios, evaluación de la parte económica en general. Elaborar conjuntamente con los otros profesionales el planteamiento técnico de las alternativas. Encargado de la revisión de los estudios básicos requeridos.

**ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS**

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Economista, y/o Ingeniero económico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Economía y/o Ingeniero económico</li> <li>• Experiencia mínima de un (1) año como especialista en Formulación y/o evaluación de proyectos de inversión</li> </ul>	Especialista en Formulación de Proyectos	Actividades: las actividades a desarrollar por el especialista Invierte.pe – SNIP serán las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular el estudio de pre inversión a nivel de perfil (Fase de formulación y</li> </ul>

*Leibel F. S. Suguma*

	pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales.	evaluación) de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo N° 07: Contenidos Mínimos del estudio de pre inversión a nivel de perfil para proyectos de inversión. • Alcanzar los informes parciales y finales de su competencia al jefe de proyecto para su evaluación preliminar y posterior presentación definitiva a LA ENTIDAD. • Participar en las reuniones de coordinación para la evaluación del estudio de pre inversión a nivel de perfil con las unidades respectivas. • Participará en las reuniones de evaluación del estudio de pre inversión a nivel de perfil con el Equipo revisor/evaluador de LA ENTIDAD. • Participar de reuniones de coordinaciones adicionales y del levantamiento de las observaciones que sean de su competencia.
--	---	---

C. ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Arquitecto	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Arquitectura.</li> <li>Experiencia mínima de un (1) año como especialista en arquitectura de proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales.</li> </ul>	Especialista en Arquitectura	Elaborar, conjuntamente con los otros profesionales, el diagnóstico de la infraestructura existente referente a su especialidad (de ser el caso), el planteamiento técnico de las alternativas y planteamiento arquitectónico. Elaborar, los planos del proyecto. Elaboración de plan de contingencia del proyecto.

D. ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS O INGENIERO ESTRUCTURAL

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional en Ingeniería Civil.</li> <li>Experiencia mínima de un (1) año como especialista en estructuras o ingeniería estructural de proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) y/o expedientes técnicos en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros</li> </ul>	Especialista en Estructuras o Ingeniero estructural	Elaborar conjuntamente con los otros profesionales diagnóstico de la infraestructura existente referente a su especialidad (de ser el caso), el planteamiento técnico de las alternativas, planteamiento de Estructuras e Instalaciones en General, y sistemas constructivos para la I.E. Elaborar los diseños estructuras de las edificaciones a proyectar. Elaborar los planos correspondientes de la especialidad.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

	educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales.		
--	---	--	--

**E. ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS**

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Ingeniero civil	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Ingeniería Civil.</li> <li>• Experiencia mínima de un (1) año como especialista en costos y presupuestos de proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales.</li> </ul>	Especialista en costos y presupuestos	Elaborar, conjuntamente con los otros profesionales, los metrados, costos y presupuestos del proyecto (a nivel de costos unitarios), teniendo en cuenta las alternativas planteadas en el proyecto, adjuntando cotizaciones, asimismo los cronogramas de ejecución física y financiera, etc.

**F. ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Ingeniero civil o ingeniero sanitario	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en Ingeniero civil o ingeniero sanitario.</li> <li>• Experiencia mínima de un (1) años como especialista en instalaciones sanitarias de proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales.</li> </ul>	Especialista en instalaciones sanitarias	Las actividades a desarrollar por el especialista serán las siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora los diseños de instalaciones sanitarias requeridos para la formulación del proyecto.</li> <li>• Elaborar los planos correspondientes de la especialidad, para ello deberá coordinar estrechamente con el Ingeniero Civil especialista en estructuras, jefe de proyecto y especialista en arquitectura, a fin de contar con criterios técnicos que permitan plantear la propuesta técnica de creación de la infraestructura.</li> <li>• Firmar y sellar los documentos que son de su competencia.</li> <li>• Alcanzar los informes parciales y finales de su competencia al jefe de proyecto para su evaluación preliminar y posterior presentación definitiva a LA ENTIDAD.</li> <li>• Participará en las reuniones de evaluación del estudio de pre inversión a nivel de perfil con el Equipo</li> </ul>

*Manuel Peña Castillo*  
 Carlos Manuel Peña Castillo

*Edison Cruzato Saruma*  
 Edison Cruzato Saruma

Juan Gabriel Crisanto Saguma  
 ECONOMISTA  
 C.P.E.P. N° 1204

		revisor/evaluador de LA ENTIDAD. • Participar de reuniones de coordinaciones adicionales y del levantamiento de las observaciones que sean de su competencia.
--	--	--

G. ESPECIALISTA AMBIENTAL

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
Ingeniero mecánico eléctrico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional en ingeniería mecánica eléctrica.</li> <li>• Experiencia mínima de un (1) año como especialista en instalaciones eléctricas de proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales.</li> </ul>	Especialista ambiental	Las actividades a desarrollar por el especialista serán los siguientes: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Elabora los diseños de instalaciones eléctricas y telecomunicaciones requeridos para la formulación del proyecto.</li> <li>• Elaborar los planos correspondientes de la especialidad, para ello deberá coordinar estrechamente con el Ingeniero Civil especialista en estructuras, jefe de proyecto y especialista en arquitectura, a fin de contar con criterios técnicos que permitan plantear la propuesta técnica de creación de la infraestructura.</li> <li>• Firmar y sellar los documentos que son de su competencia.</li> <li>• Alcanzar los informes parciales y finales de su competencia al jefe de proyecto para su evaluación preliminar y posterior presentación definitiva a LA ENTIDAD.</li> <li>• Participará en las reuniones de evaluación del estudio de pre inversión a nivel de perfil con el Equipo revisor/evaluador de LA ENTIDAD.</li> <li>• Participar de reuniones de coordinaciones adicionales y del levantamiento de las observaciones que sean de su competencia.</li> </ul>

Nota: El profesional contratado u ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados relacionados con la salud del profesional, en caso de darse esta eventualidad el Profesional contratado deberá someter a consideración de la Municipalidad Distrital de Tambogrande un sustituto con un curriculum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.

15.5. RECURSOS FÍSICOS – EQUIPAMIENTO

- Equipo de estación total.
- 01 equipo de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo i5)
- 01 impresora Multifuncional
- 01 camioneta pick up 4 x 4
- 02 cámaras fotográficas digitales

15.6. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

16.6.1. REQUISITOS Y PERFIL DEL CONSULTOR

Carlos Manuel Peña Castillo

Juan Gabriel Crisanto Saguma  
 ECONOMISTA  
 C.P.E.P. N° 1204

El Consultor deberá contar con una organización que le permita cumplir con sus obligaciones y responsabilidades, y que haga uso efectivo de las facultades que le son conferidas en estos Términos de Referencia:

- El Consultor proporcionará y dispondrá de una organización adecuada de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y medios de transporte y comunicación necesarios para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- Deberá proporcionar un correo electrónico (activo durante toda la prestación del Servicio) al cual se le notificará electrónicamente. Toda notificación o comunicación por este medio tendrá carácter de Notificación Oficial hacia el Contratista.
- El consultor deberá acreditar experiencia en la elaboración de Estudios de proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales.
- El Consultor deberá disponer de equipos (propios y/o alquilados) de topografía, equipos de laboratorio, vehículos, etc., todos en condiciones óptimas de operatividad, libre disponibilidad y debidamente calibrados antes de su utilización en la elaboración del presente estudio.

En los presentes TDR se desarrollan los requisitos de calificación de acuerdo al Art.29 y Art. 49°, del D.S. N° 162-2021 (Publicado el 26.06.21) que modifica el Reglamento de la Ley 30225, ley de Contrataciones del Estado aprobado por el D.S: N° 344-2018-EF y modificado mediante los D.S N° 377-2019 y D.S N° 168-2020; se tomarán en cuenta:

- Capacidad Técnica y Profesional
- Experiencia del postor en la especialidad
- Solvencia económica.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Personal clave 1:</b></p> <p>Experiencia mínima de un (1) años, en proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales. del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</p> <p><b>Personal clave 2:</b></p> <p>Experiencia mínima de un (1) año en Formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o</p>

*Casriel Crisanto Saguma*

factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.

**Personal clave 3:**

Experiencia mínima de un (1) año, en proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.

**Personal clave 4:**

Experiencia mínima de un (1) años, en proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales., del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS O INGENIERO ESTRUCTURAL.

**Personal clave 5:**

Experiencia mínima de un (1) año en proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.

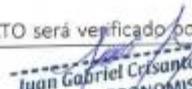
**Personal clave 6:**

Experiencia mínima de un (1) años, en proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

**Personal clave 7:**

Experiencia mínima de un (1) años, en proyectos de inversión pública (fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos,

  
Juan Gabriel Crisanto Saguma

	<p>camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales, del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>• Al 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 y las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo puesto requerido en las bases.</li> </ul>
B.2.	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Personal clave 1:</b></p> <p>Título profesional en INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO del personal clave requerido como JEFE DE PROYECTO.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título de INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO será verificado por el órgano encargado de</p> <p style="text-align: right;">               Juan Gabriel Crisanto Saguma              DIRECTOR GENERAL DE ADMINISTRACIÓN         </p>

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

En caso título de INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO 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.

**Personal clave 2:**

Título profesional en Economía y/o ingeniero económico del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN PROYECTOS.

Acreditación:

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

En caso título Economía y/o ingeniero económico 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.

**Personal clave 3:**

Título profesional en ARQUITECTURA del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA.

Acreditación:

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

En caso título EN ARQUITECTURA 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.

**Personal clave 4:**

Título profesional de Ingeniería civil del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS O INGENIERO ESTRUCTURAL.

Acreditación:

El título de Ingeniería civil será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o

  
Juan Gabriel Céspedes Saguma  
ECONOMISTA

el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso título de ingeniería civil 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.

**Personal clave 5:**

Título profesional de ingeniería civil del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS.

Acreditación:

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

En caso título de ingeniería civil 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.

**Personal clave 6:**

Título profesional de ingeniería civil del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS.

Acreditación:

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

En caso título de INGENIERO CIVIL O INGENIERO SANITARIO 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.

**Personal clave 7:**

Título profesional de ingeniería civil del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS

Acreditación:

El título de INGENIERÍA MECANICA ELECTRICA será verificado por el órgano encargado de

  
Manuel Peña Castillo

  
Gabriel Crisanto Saguma  
ASISTENTE

<p>las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso título de INGENIERÍA MECÁNICA ELECTRICA 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> <p><b>Importante</b></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>
---

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>● Equipo de estación total.</li><li>● 01 equipo de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo i5)</li><li>● 01 impresora Multifuncional</li><li>● 01 camioneta pick up 4 x 4</li><li>● 02 cámaras fotográficas digitales</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
B.4	METODOLOGIA
	<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.00 PLAN DE TRABAJO</p> <p>1.1 Metas y objetivos a alcanzar.</p> <p>1.2 Recursos necesarios.</p> <p>1.3 Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).</p>

MPN

Gabriel Crisanto Saguma  
COMISARIO

	1.4 responsable por actividad. 1.5 Cronograma de actividades. 1.6 Riesgos advertidos.
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 450,000.00 (doscientos cincuenta y nueve 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: Elaboración de Estudios de proyectos de inversión pública, fichas técnicas y/o estudios de preinversión y/o prefactibilidad y/o factibilidad) y/o expedientes técnicos en el marco del SNIP y/o Invierte.pe de creación y/o mejoramiento y/o ampliación y/o recuperación de servicios, mercados de abastos, camales municipales, centros educativos, hospitales, universidades, institutos, locales municipales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</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>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

*P. J. N.*

Juan Gabriel Crisanto Saguma  
 ECONOMISTA

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

*El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación*

*[Firma]*  
18.12.2024

*[Firma]*  
Crisanto Saguma

que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.

- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

#### XVII. ESTRUCTURA DE COSTOS ESTIMADO DE LA CONSULTORÍA

En el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Decreto Supremo N° 344-2018-EF, artículo 32 se establece:

Artículo 32. Valor estimado

32.1. En el caso de bienes y servicios distintos a consultorías de obra, sobre la base del requerimiento, el órgano encargado de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado de la contratación.

32.2. Al realizar la indagación de mercado, el órgano encargado de las contrataciones puede recurrir a información existente, incluidas las contrataciones que hubiera realizado el sector público o privado, respecto de bienes o servicios que guarden similitud con el requerimiento. En el caso de consultoría en general, el área usuaria proporciona los componentes o rubros, a través de una estructura que permita al órgano encargado de las contrataciones estimar el presupuesto del servicio luego de la interacción con el mercado.

En ese sentido, se precisa que el Órgano encargado de las Contrataciones en cada Entidad determinará el Valor Estimado de contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios; además el valor estimado será determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, por lo que lo que se presenta en el Tabla N° 9 solo es un "Presupuesto Estimado" para que el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad, cumpla con:

1. Determinar El valor estimado;
2. Asegurar la existencia de pluralidad de marcas y/o postores en el mercado;
3. Conocer la posibilidad de distribuir la Buena Pro;
4. Determinar información que pueda utilizarse para la determinación de los factores de evaluación, de ser el caso;
5. La pertinencia de realizar ajustes a las características y/o condiciones de lo que se va a contratar, de ser necesario, antes de convocar los procesos de selección;
6. Otros aspectos necesarios que tengan incidencia en la eficiencia de la contratación, antes de convocar los procesos de selección.

Asimismo, se tendrá en cuenta lo siguiente:

- El valor estimado del servicio para la prestación del servicio se determinará de conformidad con el estudio de mercado correspondiente.
- El precitado valor deberá incluir el costo directo, los gastos generales, transporte, la utilidad, los tributos e impuestos.

*Rosa*  
Rosa Castillo

*Juan Gabriel Crisanto Saguma*  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

- Se deja expresa constancia que dentro del monto antes indicado, deberán estar incluidos todos los conceptos y costos por concepto de honorarios, servicios, equipos, herramientas, movilización, personal de apoyo, reposiciones, permisos, etc. El valor del servicio es a "Todo Costo" (Suma Alzada).
- Este monto no estará sujeto a reajustes por variación de precios.

La estructura de costos propuesta para el servicio de consultoría es la siguiente:

Tabla N°: 4  
 Estructura de costos de la Consultoría

CALCULO ESTIMADO DEL VALOR ESTIMADO					
DESCRIPCION	METRADOS		COSTOS		
	UNID.	CANT.	UNITARIO	PARCIAL	TOTAL ADM INDIRECTA
<b>I HONORARIOS DE PERSONAL</b>					
<b>1 PERSONAL CLAVE</b>					
JEFE DE PROYECTO (ING. CIVIL)	MES	4.00			
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS	MES	4.00			
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	MES	2.00			
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	MES	2.00			
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	2.00			
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	MES	2.00			
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	MES	2.00			
<b>II OTROS ESTUDIOS</b>					
ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS, CANTONAS	ESTUDIO	1.00			
ESTUDIO TOPOGRAFICO	ESTUDIO	1.00			
ORA PMA	ESTUDIO	1.00			
ESTUDIO DE HIDROLOGIA E HIDRAULICA	ESTUDIO	1.00			
ESTUDIO DE IMPACTO VISUAL	ESTUDIO	1.00			
ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL	ESTUDIO	1.00			
PLAN DE NEGOCIOS	ESTUDIO	1.00			
PLAN DE CAPACITACION	ESTUDIO	1.00			
ESTUDIO DE MERCADO	ESTUDIO	1.00			
<b>III OTROS</b>					
PLOTEO	LAM	000			
IMPRESIONES Y REPRODUCCIONES	LVD	10000			
<b>RESUMEN</b>					
HONORARIOS DE PERSONAL	S/				
ESTUDIOS BASICOS	S/				
IMPRESIONES Y MATERIALES DE ESCRITORIO	S/				
<b>COSTO DIRECTO</b>					
GASTOS GENERALES (10.00 %)					
UTILIDAD (10.00 %)					
SUB TOTAL					
IGV (18.00 %)					
<b>COSTO TOTAL</b>					

El órgano encargado de las contrataciones en cada Entidad determinará el valor estimado de contratación con el fin de establecer el tipo de proceso de selección correspondiente y gestionar la asignación de los recursos presupuestales necesarios; además el valor estimado será determinado sobre la base de un estudio de las posibilidades de precios y condiciones que ofrece el mercado, por lo que **lo que se presenta en la tabla N° 4 es solo un "Presupuesto Estimado" para que el Órgano Encargado de las Contrataciones de la Entidad determine el valor estimado,**

XVIII. FORMA DE PAGO  
 Manuel Peña Castillo

Juan Gabriel Crisanto Saguma  
 ECONOMISTA  
 C.P.E.P. N° 1204

El pago se efectuará por parte de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, de la siguiente manera:

Los pagos al Consultor por la prestación del servicio, se efectuarán mediante entregables, de la forma siguiente:

- Segundo entregable (primer avance): 40 % del monto contratado a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N° 2, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de aprobación técnica por parte del equipo evaluador del proyecto de inversión pública y de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
- Tercer entregable: (entrega final) 40 % del monto contratado a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N° 3, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de aprobación técnica por parte del equipo evaluador del proyecto de inversión pública, y de la conformidad de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
- 20 % del monto contratado a la viabilidad del proyecto.

*"Tener en cuenta que el consultor presentará dicha información ordenada, correcta tal como lo indican los TDR si no es así no se dará conformidad a dicho proyecto".*

#### XIX. PENALIDADES

##### 18.1. Penalidades del servicio

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante conducto notarial.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

  
Carlos Manuel Peña Castillo

  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.B.F.P. N° 1204

18.2. Otras penalidades

Tabla N° 5: Otras penalidades

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Se aplicará 1 UIT Por la presentación del informe final del estudio, sin las firmas y sellos en más del 10% de su contenido.	Según informe de la Unidad Formuladora.
2	En caso que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros proyectos u otros, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará 1 UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora
3	En caso que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado. Debiendo contener la Información tanto editable, como la escaneada con firmas.	Se aplicará 1 UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe de la Unidad Formuladora.
4	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se le logre entregar.	Según informe del notificador.
5	En caso el consultor no participe en las reuniones programadas con el personal clave requerido.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia	Según informe de la supervisión designada por la UF
6	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
7	En caso el personal acreditado incumpla con permanecer como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la supervisión designada por la UF

*R. N.*

*Juan Gabriel Cristanto Saguma*

	<p>íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días. La aplicación de esta penalidad solo puede exceptuarse en los siguientes casos: i) muerte, ii) invalidez sobreviniente e iii) inhabilitación para ejercer la profesión, eventos que el consultor informa por escrito a la Entidad como máximo al día siguiente de conocido el hecho, a efectos de solicitar posteriormente la autorización de sustitución del personal.</p>		
8	<p>Incumplimiento o inasistencia del jefe de proyecto y/o de los especialistas del personal clave a reuniones de coordinación con la entidad</p>	<p>La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada día de ausencia del jefe en reuniones.</p>	<p>Según informes de la UF, de la MDT</p>
9	<p>Presentar los entregables con firmas no auténticas del equipo técnico formulador se aplicará</p>	<p>La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 2 UIT por cada entregable con firmas no auténticas de su equipo técnico.</p>	<p>Según informes de la SFP, de la MDT</p>

Nota. En caso de la infracción N° 02, no se aplicará en los casos de muerte o enfermedad incapacitante, o casos de COVID19 del profesional a ser reemplazado.

Todas las penalidades serán aplicadas en el pago de los informes que corresponda a la infracción cometida.

### 18.3. Garantía del consultor por el servicio prestado

La garantía por la calidad del servicio prestado y por los documentos formulados por El Consultor es de tres (3) años, contados desde la fecha de la aprobación final del Estudio otorgado por la Entidad. La conformidad del servicio por parte de La Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

El Consultor asume ante La Entidad el compromiso permanente de absolver o subsanar oportunamente, cualquier observación o consulta referida al servicio o documentación que prestará y elaborará para ésta, en las oportunidades que sean necesarias.

El Consultor se compromete expresamente a subsanar o rectificar, a su propio peculio, los documentos que presente, si estos son observados. El Consultor no podrá negarse a cumplir estos compromisos bajo ninguna excusa, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada. También asume el compromiso de absolución de consultas, ya sea en forma escrita o personalmente.

XX. OTROS

  
 \_\_\_\_\_  
 Juan Gabriel Crisanto Saguma

  
 Juan Gabriel Crisanto Saguma  
 ECONOMISTA  
 C.P.E.P. N° 1204

**19.1. Procedimiento para cambio del personal ofertado, excepcionalmente y de manera justificada**

Para la prestación de los servicios correspondientes a la elaboración del estudio de pre inversión, el Consultor utilizará el personal profesional propuesto, no estando permitido cambios, excepcionalmente y de manera justificada debidamente comprobadas, El Consultor puede solicitar a la entidad por escrito la sustitución del personal propuesto, con diez (10) días útiles de anticipación a la fecha que se pretende el cambio, a fin de obtener su pronunciamiento y continuación en la consultoría.

De ser el caso, el reemplazante deberá reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a la del profesional reemplazado, considerando los requisitos establecidos en las bases respectivas, así como la experiencia o calificaciones que hubieran permitido al Consultor obtener puntaje.

El incumplimiento por parte del Consultor de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de una penalidad, en concordancia con la Ley y Reglamento de Contrataciones del Estado, de 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal, de acuerdo al plan de trabajo presentado (Artículo 162 RLCE).

**19.2. Confidencialidad**

La documentación e información que se genere durante la elaboración del estudio de proyectos de inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del sector educación o Perfil, será de propiedad de la Municipalidad Distrital de Tambogrande (MDT) y no podrá ser divulgada por el proveedor del servicio sin consentimiento escrito por la MDT, por lo que el proveedor del servicio deberá guardar la confidencialidad y reserva del caso y queda expresamente prohibido revelarla a terceros.

**19.3. Responsabilidad por vicios ocultos**

El Consultor asumirá la total responsabilidad técnica por los servicios prestados para la elaboración del estudio de inversión a nivel Ficha Técnica Estándar o Perfil para proyectos de inversión.

La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, 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, Responsabilidad del contratista se indica:

Artículo 40.1 El contratista es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato...el plazo de la responsabilidad no puede ser inferior a siete (7) años, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial de la obra, según corresponda. Además, se debe cumplir lo dispuesto en los numerales 2) y 3) del artículo 1774 del código civil.

40.3 En los contratos de consultoría para elaborar expedientes técnicos, la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por los vicios ocultos puede ser reclamada por la entidad por un plazo no menor a tres (3) años después de conformidad por la entidad. En razón a esta responsabilidad se podrá citar al Contratista.

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

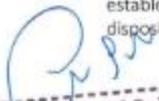
En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

**19.4 Normatividad vigente**

EL CONSULTOR deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de la normativa y manuales. Asimismo, tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicados, o se aprueben nuevas normas.

**19.5 Norma específica**

En todos los aspectos no especificados en los presentes Términos de Referencia, se tendrá en cuenta lo establecida en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento, normas complementarias y demás disposiciones legales vigentes en la República del Perú.

  
Manuel Peña Castillo

  
Juan Gabriel Erisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.º N° 1204

#### 19.6. Propiedad intelectual

La documentación que se genere durante la ejecución del servicio de la elaboración del estudio de proyectos de inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del sector educación o Perfil, constituirá de propiedad intelectual de la MDT y no podrá ser utilizada para fines distintos a los de la elaboración del estudio de pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del sector educación o Perfil, sin consentimiento escrito por la MDT.

#### 19.7. Anticorrupción

En el marco de la lucha contra la corrupción está impedido participar en el proceso de esta contratación a aquellas personas naturales o representantes legales de personas jurídicas condenadas, en el país o en el extranjero, mediante sentencia consentida o ejecutoriada por delitos de concusión, peculado, corrupción de funcionarios, enriquecimiento ilícito, tráfico de influencias, delitos cometidos en remates o procedimientos de selección o delitos equivalentes en caso estos hayan sido cometidos en otros países. De acuerdo a lo indicado en el Artículo 32 – Contrato del Decreto Legislativo N° 1341 - Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del estado; y al Artículo 138.4 - Contenido del Contrato del Decreto Supremo N° 344-2018-EF - Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

Dicha cláusula debe estar incluida en la orden de servicio a suscribir.

a) La declaración y garantía del contratista de 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, ofrecido, negociado o efectuado cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

b) La obligación del contratista de 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 y los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7.

c) El compromiso del contratista de 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, organizativa y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual da el derecho a la entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

El Profesional manifiesta que, durante el tiempo que dure el servicio, se conducirá con apego a las normas que regulan las contrataciones del estado, precisando que no se ha cometido ningún acto que implique o signifique acto de corrupción, y se compromete a actuar conforme a las mismas durante el desarrollo del servicio. Si se descubriese algún acto de corrupción durante su ejecución, la orden de servicio podría ser anulada, sin perjuicio de las acciones legales que implican estos casos.

#### XXI. ANEXOS

Contenidos mínimos de estudios básicos.

##### CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS

##### A) CONTENIDO DEL LEVANTAMIENTO DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO:

Para las intervenciones que se realicen en IIEE públicas durante la fase de Formulación, Evaluación y Ejecución de estas, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuando se considere necesario, se debe requerir:



  
Juan Gabriel Crisanto Suguma  
ECONOMISTA  
N° 1204

- En el Levantamiento Topográfico:
  - Plano de ubicación y accesos.
  - Polígono perimétrico, indicando los vértices, área (en metros cuadrados), perímetro (en metros), y cuadro de datos técnicos.
  - Polígono perimétrico, según documentación de registros públicos, en caso se cuente con dicha información. Asimismo, se debe realizar el comparativo del polígono según registros públicos y el levantamiento topográfico realizado en campo.
  - Al menos dos (02) secciones (transversal y longitudinal) del terreno bajo análisis.
  - Secciones de vías, conteniendo como mínimo una sección por cada vía colindante al predio. Si la vía es de sección variable, es conveniente realizar todas las secciones necesarias que contengan dichas variantes.
  - Datum oficial WGS84 y el Sistema de Coordenadas UTM y la zona donde se encuentre levantado el predio (el Perú se encuentra situado en las zonas 17, 18 o 19). De manera opcional, también se puede presentar en digital en el sistema de coordenadas Provisional Sudamericano 56 (PSAD56).
  - Orientación del Norte Magnético, coincidiendo con la que se consigne en el plano de ubicación.
  - Memoria descriptiva incluyendo registro fotográfico.
  
- En los planos de levantamiento topográfico:
  - Ubicación de elementos que conforman la infraestructura (ambientes, servicios higiénicos, oficinas, veredas, jardines, patios, cerco perimétrico, losas, canales o acequia, muros de contención, pircas, entre otros), indicando los niveles de piso de las construcciones existentes.
  - Número de puntos y estaciones.
  - Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM).
  - Área del terreno y área construida.
  - Verificación de existencia de redes públicas eléctricas, de telefonía, comunicaciones y acometidas.
  - Verificación de sistema eléctrico existente.
  - Determinación de antigüedad de redes eléctricas.
  - Verificación de existencia de redes públicas de agua y desagüe.
  - Conexiones domiciliarias de agua y desagüe.
  - Estructuras de almacenamiento de agua.
  - En aquellos terrenos con una pendiente promedio mayor o igual a 5%, contemplar curvas de nivel trazadas entre 0,20 m hasta 1,00 m de equidistancia como máximo, teniendo en cuenta la pendiente del terreno investigado. Estas deben proyectarse incluyendo las vías adyacentes.
  - Uso de predios colindantes, volumetría y número de pisos referenciales.
  
- Estado de la Infraestructura existente

Se debe realizar un diagnóstico a la infraestructura existente, con el fin de determinar el tipo de intervención a efectuar, considerando los siguientes aspectos:

  
-----  
Carlos Manuel Peña Castillo

  
-----  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

- Análisis de la información técnica existente, a fin de verificar su antigüedad y el ente encargado de su ejecución.
- Diagnóstico estructural para identificar el sistema estructural predominante y determinar su estado de conservación y con ello prever la seguridad de los usuarios que hacen uso de las edificaciones. Dicho diagnóstico debe ser realizado por un ingeniero civil como profesional responsable (PR).
- Diagnóstico arquitectónico o funcional que identifique el uso de los ambientes o espacios para determinar si la infraestructura responde a las necesidades.
- Diagnóstico del estado de las instalaciones que correspondan (sanitarias, eléctricas, electromecánicas, especiales u otras).
- Verificar que el terreno donde se encuentra la infraestructura cuente con saneamiento físico legal.

El análisis debe incluir al equipamiento, mobiliario (verificar si éste responde al fin para el que fue previsto) y a los módulos prefabricados existentes (verificar su uso y antigüedad).

Este diagnóstico debe contar como mínimo con un plano de ubicación dentro del terreno, un croquis de distribución de ambientes, número de pisos, su uso, material y/o sistema constructivo, estado de conservación y memoria descriptiva.

#### B) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y CANTERAS

Se efectuarán calicatas donde el terreno lo permita y que garantice la seguridad de las personas que lo realizan, para examen de las características de los suelos en que se proyectarán las estructuras.

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural, establecer las características físico- mecánicas del terreno natural y la estructura de la subrasante sobre la cual se apoyarán las estructuras.

Se recopilará información sobre las características y estado de la superficie existente en el tramo proyectado, por donde se habrá de construir el parque.

La profundidad de estudio será como mínimo de 3.00 m. debajo de la línea de subrasante proyectada o lo que especifique la normativa vigente.

##### Normatividad

El estudio deberá estar en concordancia con la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones; así como con las Normas Técnicas Peruanas que la complementarán, aplicables a los procedimientos técnicos, pruebas y ensayos requeridos.

Los parámetros o exigencias técnicas indicadas en esta norma, por ser considerados como mínimas, son de cumplimiento obligatorio, en lo que corresponda.

##### Investigación de Campo

Técnicas de investigación de campo: se deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables al Estudio de Mecánica Suelos (EMS), de acuerdo con lo establecido en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones.

Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.

Programa de investigación: el programa de investigación se define mediante:

- a. Excavación de 08 calicatas en el terreno, previendo la ubicación futura de la infraestructura más importante en la zona en estudio.

- b. Cada calicata debe tener una profundidad mínima de 3.00 metros
- c. Se extraerá 01 muestra por cada calicata.
- d. Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:
  - Perfiles Estratigráficos.
  - Granulometría.
  - Clasificación de suelos.
  - Contenido de humedad.
  - Límites de Atterberg.
  - Análisis químico y físico de sales.
  - Peso Unitario.
  - Densidad.
  - Proctor Modificado.
  - CBR.
  - Cálculo de la Capacidad Portante Admisible.
- e. Presentar plano de ubicación de calicatas.
- f. Presentar fotografías de cada calicata.

Se analizará y evaluará las muestras, ejecutando ensayos en el laboratorio de suelos y materiales en conformidad con las Normas ASTM, AASHTO y NTP, mismas que deben estar respaldados por certificados expedidos por un laboratorio reconocido.

La cantidad de material muestreado debe ser tal que permita efectuar ensayos de verificación, en especial de los estratos seleccionados para la ejecución de Proctor.

La evaluación deberá determinar la presencia o no de suelos orgánicos, expansivos en cuyo caso las calicatas podrían ser más profundas. Se indicará claramente su ubicación, longitud y profundidad de dicho sector y se darán recomendaciones concretas sobre el tratamiento a realizarse durante el proceso constructivo.

Se elaborará el Perfil Estratigráfico del terreno, considerando las cotas del terreno, en base a la información tomada en campo y a los resultados de ensayos de laboratorio; indicando tipo, espesor de los diferentes estratos de suelos, asimismo sus características como densidad, humedad, valor soporte, plasticidad, etc.

Las calicatas deben ser protegidas, para su evaluación. Por seguridad, las calicatas serán debidamente rellenadas y compactadas una vez que haya sido concluida la evaluación y el muestreo de cada uno de los estratos de la prospección, en este caso se incorporará al fondo de la calicata una etiqueta plastificada como identificación de cada una.

El estudio de mecánica de suelos deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie y condición estructural del terreno de fundación; ubicación de materiales inadecuados (suelos orgánicos y/o expansivos), suelos débiles (si los hubiera), presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de ensayos de laboratorio; con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que se consideren.

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivo, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

El estudio de mecánica de suelos deberá considerar la identificación del potencial de las canteras aledañas al proyecto, para la proyección de compra de agregados y conocer sus respectivos fletes rurales que deberán ser contemplados en la estimación de los presupuestos durante la formulación del estudio de preinversión.

  
Carlos Manuel Peña Castillo  
INGENIERO CIVIL

  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

**C) INFORME DEL DIAGNOSTICO DE LA INFRAESTRUCTURA, EQUIPAMIENTO Y MOBILIARIO EXISTENTE**

Se debe realizar un diagnóstico a la infraestructura existente, con el fin de determinar el tipo de intervención a efectuar, considerando los siguientes aspectos:

- Análisis de la información técnica existente, a fin de verificar su antigüedad y el ente encargado de su ejecución.
  - Diagnóstico estructural para identificar el sistema estructural predominante y determinar su estado de conservación y con ello prever la seguridad de los usuarios que hacen uso de las edificaciones. Dicho diagnóstico debe ser realizado por un ingeniero civil como profesional responsable (PR).
  - Diagnóstico arquitectónico o funcional que identifique el uso de los ambientes o espacios para determinar si la infraestructura responde a las necesidades.
  - Diagnóstico del estado de las instalaciones que correspondan (sanitarias, eléctricas, electromecánicas, especiales u otras).
  - Verificar que el terreno donde se encuentra la infraestructura cuente con saneamiento físico legal.
- b. El análisis debe incluir al equipamiento, mobiliario (verificar si éste responde al fin para el que fue previsto) y a los módulos prefabricados existentes (verificar su uso y antigüedad).

Este diagnóstico debe contar como mínimo con un plano de ubicación dentro del terreno, un croquis de distribución de ambientes, número de pisos, su uso, material y/o sistema constructivo, estado de conservación y memoria descriptiva.

El análisis debe incluir al equipamiento, mobiliario (verificar si éste responde al fin para el que fue previsto) y a los módulos prefabricados existentes (verificar su uso y antigüedad).

**d) CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO DE MERCADO**

El estudio de mercado del proyecto de inversión deberá contener como mínimo la siguiente información:

1. Resumen Ejecutivo.
2. Módulo I: Generalidades del estudio de mercado.
  - 2.1. Preparación y evaluación del proyecto.
  - 2.2. Objetivos del estudio de mercado.
  - 2.3. Pasos a seguir en el estudio de mercado.
  - 2.4. Metodología para la recopilación de información.
    - 2.4.1. Fuentes secundarias.
    - 2.4.2. Fuentes primarias.
3. Módulo II: Descripción del mercado.
  - 3.1. Definición del mercado.
  - 3.2. Etapas en el estudio de mercado.
  - 3.3. Mercado del proyecto.
  - 3.4. Efectos de la globalización.
  - 3.5. Variables externas.
4. Módulo III: El usuario o consumidor.
  - 4.1. Segmentación de mercado.
  - 4.2. Área geográfica del mercado.
  - 4.3. Aplicación práctica.
5. Módulo IV: Análisis de la demanda.
  - 5.1. Definición de la demanda.
  - 5.2. Tipos de demanda.
  - 5.3. Determinantes de la demanda.

  
Carlos Manuel Peña Castillo

  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

- 5.4. Metodología para estudiar la demanda.
- 6. Módulo V: Conclusiones y recomendaciones.
- 7. Anexos.

El consultor podrá ampliar el estudio de mercado en los siguientes casos: Necesidad de información primaria para identificar los beneficios del proyecto de inversión; y, Requerimiento de la Unidad Formuladora

e) **CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PLAN DE NEGOCIO**

El Plan de Negocios del proyecto de inversión deberá contener como mínimo la siguiente información:

- 1. Resumen Ejecutivo.
- 2. Módulo I: Descripción del proyecto o formulación de la idea de negocio.
  - 2.1. Para una empresa en marcha.
  - 2.2. Para una nueva iniciativa empresarial.
- 3. Módulo II: Análisis del entorno.
- 4. Módulo III: Sondeo de mercado.
  - 4.1. Sondeo de mercado a nivel local.
  - 4.2. Estudio de mercados internacionales.
- 5. Módulo IV: Análisis de la industria.
- 6. Módulo V: Plan estratégico del Proyecto.
  - 6.1. Visión.
  - 6.2. Misión.
  - 6.3. Objetivos estratégicos.
  - 6.4. Estrategia de negocio.
  - 6.5. Fuentes generadoras de ventaja competitiva.
- 7. Módulo VI: Plan de Marketing.
  - 7.1. Objetivos de marketing.
  - 7.2. La mezcla de marketing.
  - 7.3. Descripción de los productos o servicios.
  - 7.4. Estrategia de precios.
  - 7.5. Estrategia de distribución o plaza.
  - 7.6. Estrategia de promoción.
  - 7.7. Estrategia de servicio al cliente o postventa.
  - 7.8. Estrategia de posicionamiento.
- 8. Módulo VII: Plan de Operaciones.
  - 8.1. Objetivos de operaciones.
  - 8.2. Actividades previas al inicio de la producción – operación.
  - 8.3. Proceso de producción del bien o servicio.
- 9. Módulo VIII: Diseño de estructura y plan de recursos humanos.
- 10. Módulo IX: Plan financiamiento.
  - 10.1. Diagnostico financiero de los comerciantes.
  - 10.2. Datos, supuestos, y políticas económicas y financieras.
  - 10.3. Plan de ventas de la nueva Unidad Productora.
  - 10.4. Análisis de costos.
  - 10.5. Punto de equilibrio de la Unidad Productora.
  - 10.6. Adquisición de materiales e insumos para la producción.
  - 10.7. Inversión Inicial.
  - 10.8. Capital de trabajo.
  - 10.9. Fuentes de financiamiento.

*Prof*

*Juan Gabriel Crisanto Saguma*  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

- 10.10. Proyección del flujo de caja.
- 10.11. Análisis de rentabilidad.
- 10.12. Estado de ganancias y pérdidas proyectado de la Unidad Productora.
- 10.13. Balance general proyectado de la Unidad Productora.
- 10.14. Análisis de sensibilidad y riesgo de la unidad de negocio.
- 11. Módulo X: Conclusiones y recomendaciones.
- 12. Módulo XI: Descripción del equipo gerencial de la Unidad Productora.
- 13. Anexos.

El consultor podrá ampliar el estudio de mercado en los siguientes casos: Necesidad de información primaria para identificar los beneficios del proyecto de inversión; y, Requerimiento de la Unidad Formuladora

f) **CONTENIDOS MÍNIMOS PARA EL DIMENSIONAMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN**

Para elaborar el análisis de dimensionamiento del proyecto de inversión, el consultor deberá tener en consideración los siguientes alcances:

1. Criterios y/o consideraciones generales<sup>9</sup> para determinar el dimensionamiento del proyecto de inversión.
2. Criterios y/o consideraciones generales<sup>10</sup> para el dimensionamiento de la provisión del servicio de la Unidad

Productora, para lo cual se deberá detallar:

- La planificación y diseño del dimensionamiento.
- Área de influencia.
- Criterios y/o consideraciones generales para determinar el tamaño óptimo – dimensionamiento: puestos y/o espacios de exhibición o venta, almacenes, refrigeración, estacionamiento, servicios higiénicos y otros.
- Cierre de brechas (Estimación de la demanda, oferta y oferta optimizada).
- Probabilidad de asistencia de compradores y proveedores.
- Modelo de decisión de productos a exhibición o venta.
- Estimación detallada del índice de rotación de productos.

9. Los criterios generales deben estar alineados a los estándares, disposiciones, procedimientos y marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, LA ENTIDAD, MINSA, MVCS y MINAGRI. 10 ídem 11

  
Carlos Manuel Peña Castillo  
INGENIERO CIVIL  
REG. CIP. N° 234695

  
Juan Gabriel Crisanto Saguma  
ECONOMISTA  
C.P.E.P. N° 1204

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 850,000.00</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p><b>M &gt;= S/ 850,000.00</b> <sup>15</sup>: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 650,000.00 y &lt; S/ 850,000.00</b> <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 450,000.00</b> <sup>16</sup> y &lt; S/ S/ 650,000.00: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>▪ Metas y objetivos a alcanzar</li> <li>▪ Recursos necesarios</li> <li>▪ Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades)</li> <li>▪ Responsable por actividad</li> <li>▪ Cronograma de actividades</li> </ul> <p>Riesgos advertidos</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”** .que celebra de una parte **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° **20146736875**, con domicilio legal en Jr. Castilla N° 449, en el Distrito de Tambogrande, Departamento y Región de Piura, representada por su ..... designado con las atribuciones y responsabilidades propias del cargo mediante ..... de fecha ..... y, quien actúa en uso de las facultades delegadas mediante ..... de fecha ....., 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° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**, 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 servicio de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO DE FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION PUBLICA DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICION DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**

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

El monto total del presente contrato asciende a [SOLES.....] que incluye todos los impuestos de Ley.

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [SOLES], en [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.

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].”*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

*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:

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

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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 Digitales<sup>22</sup>.*

<sup>22</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[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° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA

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° 39-2023-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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 cumpla con las condiciones siguientes:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: <sup>37</sup>	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										

<sup>35</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>37</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 01-2024-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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