

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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°009-2024-CS/MDP-1  
PRIMERA CONVOCATORIA**

### **BASES INTEGRADAS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION  
DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS  
TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL CIRCUITO TURÍSTICO  
HISTÓRICO DEL PUEBLO TRADICIONAL DE  
PACHACAMAC, DISTRITO DE PACHACAMAC, PROVINCIA  
DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA" CÓDIGO DE IDEA  
294402**

<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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC  
RUC N° : 20174614271  
Domicilio legal : JR. PARAISO N° 206 - PACHACAMAC  
Teléfono: : 231-1644 anexo 217  
Correo electrónico: : procedimiento\_seleccion@municipipachacamac.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DENOMINADO: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL CIRCUITO TURÍSTICO HISTÓRICO DEL PUEBLO TRADICIONAL DE PACHACAMAC, DISTRITO DE PACHACAMAC, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA" CÓDIGO DE IDEA 294402

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución N°150-2024-OGAF/MDP el 16 de setiembre de 2024.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

### 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 **OCHENTA (80) días 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/8.00 (Ocho con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad, sito en Jr. Paraíso N°206 – Pachacamac y recoger las bases en la Oficina de Abastecimiento.**

### 1.9. BASE LEGAL



- Ley N°31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N°31955 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobada con Decreto Supremo 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF.
- Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N°27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil Peruano.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<sup>4</sup> La omisión del índice 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/>



- 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**)

**Importante para la Entidad**

*En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:*

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

**La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados.** En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

*Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.*

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

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.7) 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.8) 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.

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



- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.  
**(Anexo N° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- 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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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



**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 caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **Jr. Paraíso N°206 – Pachacamac y en la Oficina de Abastecimiento.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

1er Pago será del 15% del monto del contrato a la presentación del Primer Entregable, otorgando la conformidad del servicio por parte de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas y opinión favorable de la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales de la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP).

2do Pago será del 35% del monto del contrato a la presentación del Segundo Entregable, otorgando la conformidad del servicio por parte de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas y opinión favorable de la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales de la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP).

3er Pago será del 50% del monto del contrato a la aprobación del Tercer Entregable, de parte de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas y opinión favorable de la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales de la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP).

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

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS/MDP-1 PRIMERA CONVOCATORIA – Bases Integradas**

---

- Informe del funcionario responsable de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas y opinión favorable de la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales de la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes sito en Jr. Paraíso N°206 – Pachacamac



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACÁMAC

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

#### DATA TECNICA

AREA USUARIA	SUBGERENCIA DE PROYECTOS Y OBRAS PUBLICAS		
ACTIVIDAD OPERATIVA	AOI30127201090	ELABORACION DE ESTUDIOS PRELIMINARES	
GENERICA DE GASTO	2.6	META PRESUPUESTARIA	52

#### TERMINO DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de elaboración del Proyecto de Inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PÚBLICOS EN EL CIRCUITO TURÍSTICO HISTÓRICO DEL PUEBLO TRADICIONAL DE PACHACÁMAC, DISTRITO DE PACHACÁMAC, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA" – Código de Idea 294402<sup>1</sup>.

##### 2. AREA USUARIA

Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales.

##### 3. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP), a través de la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales (GTCAI), tiene como objetivo mejorar la prestación de servicios turísticos y el acceso a los recursos turísticos para reducir las brechas en el servicio público. En ese sentido, la finalidad pública de este documento es llevar a cabo el estudio de pre inversión con código de idea N° 294402, denominado "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL CIRCUITO TURÍSTICO HISTÓRICO DEL PUEBLO TRADICIONAL DE PACHACÁMAC, DISTRITO DE PACHACÁMAC, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA". Este estudio tiene como propósito identificar un problema específico, analizar y evaluar las posibles soluciones de acuerdo a los objetivos establecidos.



##### 4. ANTECEDENTES

Según lo establecido en la Ley Orgánica de Municipalidades, los gobiernos locales provinciales y distritales son entidades gubernamentales encargadas de promover el desarrollo local. Tienen personería jurídica de derecho público y plena capacidad para cumplir sus objetivos. El proyecto surge de la necesidad de mejorar el servicio y acceso a los recursos turísticos que ofrece el circuito turístico histórico del pueblo tradicional de Pachacamac. Esto implica la renovación de la infraestructura existente y la mejora de las vías de acceso al recurso turístico, ya que, actualmente carece de una ruta definida y señalizada, así como de mobiliario adecuado que proporcione una variedad de espacios y servicios. El objetivo es lograr una articulación integral del proyecto, considerando aspectos sociales, culturales, patrimoniales y ecológicos, con los principales beneficiarios que son los habitantes del distrito de Pachacamac.

<sup>1</sup> El nombre es referencial, pudiendo EL CONSULTOR proponer una nueva denominación del nombre del proyecto en base al diagnóstico y análisis del proyecto y sus componentes, y la revisión de las directivas vigentes, de parte del equipo formulador.



MUNICIPALIDAD DE  
**PACHACÁMAC**

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

Etimológicamente, el nombre Pachacámac tiene un origen quechua, que, según el Inca Garcilaso de la Vega, el nombre está compuesto por: Pacha, que significa "Mundo" y Cámac, que significa "animar", siendo Pachacámac, el "Dios que anima y vivifica el mundo".

El pueblo de Pachacámac tiene sus primeras menciones históricas en 1533, cuando los españoles llegan al valle de Pachacámac. En 1573, se funda la reducción de "San Salvador de Pachacámac", consolidándose como el pueblo más importante del entonces "Repartimiento de San Salvador de Pachacámac". En sus inicios, el encomendero de Pachacámac fue Juan Maldonado y Buendía, mientras que otras parcialidades del valle estaban divididas en Hanan Ychsma y Hurin Ychsma. A lo largo del período virreinal, la administración política de Pachacámac sufrió varios cambios, pasando entre el cabildo de Lima y el corregimiento de Cañete.

En 1825, durante la presidencia de Simón Bolívar en el Perú, Pachacámac se eleva a distrito y en 1856 comienza a funcionar como municipalidad según la Ley Transitoria de Municipalidades. La fecha de fundación del pueblo se reconoce oficialmente el 06 de agosto de 1573. El circuito turístico "Pachacámac Histórico" incluye varios puntos de interés como la Plaza de Armas, la Iglesia El Santísimo Salvador, el Museo Religioso, el Paseo de los Incas, el Mirador Turístico de San Miguel y la Feria Turística Municipal.

El Pueblo Tradicional de Pachacámac alberga diversas manifestaciones culturales, como la Semana Santa, la Fiesta Patronal El Santísimo Salvador, la Semana Turística, la Fiesta Patronal de la Santísima Virgen María del Rosario, el Festival del Pisco y la CabalCata, entre otros eventos y festividades tradicionales. La Huatia Pachacamina es el plato típico local, con raíces precolombinas que incorpora carnes de res y yuca cultivada en el valle, tradicionalmente consumida después de la corrida de toros que se practica en Pachacámac.



**UBICACIÓN POLÍTICA**

- Departamento : Lima
- Provincia : Lima
- Distrito : Pachacámac

**DATOS DE GEOREFERENCIA**

Coordenadas Geográficas (WGS84)

- Altitud : 73 m s. n. m.
- Latitud : -122,294
- Longitud : -768,594

**5. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN**

**A. OBJETIVO GENERAL**



MUNICIPALIDAD DE  
**PACHACÁMAC**

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

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con amplia experiencia en la elaboración de estudios en temas vinculados al desarrollo urbano y/o desarrollo turístico, a quien se le denominará EL CONSULTOR, quien formulará a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar o Perfil, según el nivel que corresponda, el proyecto de inversión denominado preliminarmente: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL CIRCUITO TURÍSTICO HISTÓRICO DEL PUEBLO TRADICIONAL DE PACHACÁMAC, DISTRITO DE PACHACÁMAC, PROVINCIA DE LIMA, DEPARTAMENTO DE LIMA".

**B. OBJETIVO ESPECIFICO**

A continuación, se detallan los objetivos específicos que, una vez alcanzados de manera conjunta contribuirán a mejorar el servicio turístico y el acceso al circuito turístico. Estos objetivos serán evaluados durante la elaboración del proyecto y podrán ser ajustados o complementados con otras propuestas, previa coordinación con la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales de la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP).

**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

El Servicio de Consultoría se llevará a cabo en el marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), creado por el D.L. N° 1252, así como su Reglamento aprobado por D.S. N° 027-2017-EF, sus modificatorias y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019- EF/63.01.

Para el logro de los objetivos planteados, el servicio de consultoría contratado deberá desarrollar los siguientes aspectos en el proyecto de inversión requerido:



- Definición del alineamiento de la intervención a una brecha priorizada por el Sector.
- Identificación, análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto.
- Definición del problema que afecta a la población (recreación), el objetivo que se persigue con el proyecto y el planteamiento de las alternativas de solución que permitan alcanzar el objetivo del proyecto.
- Definición del horizonte de evaluación y en base a éste realizar el estudio de mercado del servicio público a intervenir en el proyecto.
- Análisis técnico de las alternativas de solución y estimación de los costos a precios de mercado, presentando la cadena de gastos respectiva por componentes del proyecto.
- Evaluación social de las alternativas planteadas, definiendo los criterios para la decisión de la aprobación (o no) de la inversión del proyecto.
- Análisis de la sostenibilidad, de la gestión del proyecto, y estimación del impacto ambiental, en el proyecto.
- Análisis del riesgo y elaboración de la matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada; definiendo el Operador del Servicio y el Encargado del mantenimiento del mismo, en el proyecto.
- Definición de la modalidad de ejecución, así como la potencial fuente de financiamiento para el proyecto.



MUNICIPALIDAD DE  
**PACHACÁMAC**

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

#### 6.1. ACTIVIDADES

La elaboración del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Simplificada, Ficha Técnica Estándar o Perfil, según el nivel que corresponda, será responsabilidad del equipo técnico multidisciplinario propuesto por el Consultor.

Se consideran las siguientes actividades y estudios básicos a realizar:

- Visita al ámbito de estudio.
- Recopilación de información.
- Coordinar y determinar con la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales y la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas (SGPOP) - Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP), la ruta de acceso al bien turístico.
- Realizar la actualización de las fichas del inventario de recursos turísticos del Pueblo Tradicional de Pachacamac y Mirador Turístico San Miguel, de acuerdo con la normatividad, las guías vigentes y aprobado por la entidad competente, así como gestionar la priorización de los recursos turísticos.
- Realizar el trabajo correspondiente al saneamiento físico y legal de las áreas en las que se desarrollará la propuesta o en su defecto realizar las coordinaciones y documentación que permita la ejecución del proyecto, de acuerdo a la normatividad vigente.

La intervención se realizará en espacios urbanos a cargo de la Municipalidad Distrital de Pachacamac. Siendo el espacio materia de mayor atención en el proceso de SFL el Cerro Culebra, de propiedad de terceros.

La MDP alcanzara de forma oportuna al consultor seleccionado la información que se haya avanzado al respecto.

Los recursos y/o áreas a intervenir son el cerro Culebra y todo el sistema de calles y espacios públicos del cuadrante descrito en el TDR, así como plaza, iglesia, alameda, parque, miradores, estaciones, entre otros elementos comprendidos dentro del cuadrante mencionado.

- Realizar visitas de campo para el reconocimiento del polígono de protección de las zonas a intervenir en la macro manzana turística y el Mirador Turístico San Miguel.
- Realizar el levantamiento de información para la elaboración de planos de las zonas de intervención.
- Realizar el estudio patrimonial y cultural que será plasmada en el estudio de inversión.
- Realizar el taller de involucrados.
- Realizar el estudio de pre inversión y sus formatos correspondientes.

En base al cronograma para el desarrollo del servicio se ha clasificado en orden cronológico las siguientes actividades:

##### 1. Actividad Preliminar: Elaboración del Plan de Trabajo – Entregable 01

El Consultor en el plazo de hasta siete (07) días calendario, posterior a la suscripción del contrato, presentará a la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP) el Plan de Trabajo que contenga la información pertinente al desarrollo del Servicio.

En razón a esto, el Consultor deberá realizar:

- Coordinación general del estudio
- Preparar un plan de trabajo detallado con calendarización e hitos del estudio.





MUNICIPALIDAD DE  
**PACHACÁMAC**

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

- Realizar una visita preliminar de identificación de puntos críticos, y puntos de interés con la Municipalidad Distrital de Pachacámac (MDP). Así como el reconocimiento del polígono de protección de las zonas a intervenir en la macro manzana turística y el Mirador Turístico San Miguel.

2. Actividad 1: Trabajo de Campo Estudios de línea base - Entregable 02

El Consultor deberá recopilar, adicionalmente a la documentación alcanzada por la Municipalidad Distrital de Pachacámac (MDP), toda información existente que concierne al proyecto en estudio, siendo ésta de carácter técnico, administrativo y legal, como los del saneamiento físico de los terrenos donde se pretenden desarrollar el proyecto. Además, se deberá realizar un recorrido minucioso del lugar donde se propone el proyecto, a fin de determinar las condiciones en que se encuentra el área y el servicio turístico. Dicha inspección debe evaluar la condición de las instalaciones en lo que se refiere a sus estructuras, su equipamiento y mobiliario, y otros aspectos que permitan un diagnóstico adecuado de la Unidad Productora de los Servicios turísticos en el Circuito turístico histórico del pueblo tradicional de Pachacámac.

En razón a esto, el Consultor deberá realizar:

- Coordinación general del estudio.
- Planificar los estudios de campo para el acopio de información primaria.
- Coordinar y determinar con la GTCAI, y la UF/SGPOP de la MDP la ruta de acceso a los recursos turísticos.
- Capacitar e instruir al equipo de campo.
- Realizar la actualización de las fichas de inventario de los recursos turísticos el cual deberá ser elaborado de acuerdo a la normatividad y las guías vigentes, así como gestionar la priorización de los recursos con la entidad competente.
- Realizar el estudio superficial de suelos (mínimo 02 calicatas) del Pueblo Tradicional de Pachacámac y el Mirador Turístico San Miguel
- Realizar aforos vehiculares de todos los giros vehiculares (motorizados y no motorizados) y peatonales en los puntos de control identificados en el cuadrante urbano turístico.
- Realizar la topografía detallada (curvas de nivel), geometría vial y de espacios públicos abiertos, desniveles de vereda y pavimentos dentro del ámbito de intervención del proyecto.
- Realizar el relevamiento fotográfico y videográfico aéreo de los recursos turísticos.
- Elaborar el estudio patrimonial y cultural, el cual comprenda un análisis general del estado actual del patrimonio y aspectos culturales en el cuadrante urbano turístico.
- Realizar taller de involucrados con las hermandades, empresarios, instituciones educativas, sociedad civil organizada, entre otros. Así como la sistematización de la base de datos e información recopilada.
- Preparación de los INFORMES de recopilación de información en campo, correspondientes al "Segundo entregable" los cuales comprenden:
  - Informe de evaluación de tránsito vehicular y peatonal en el cuadrante urbano turístico.





MUNICIPALIDAD DE  
**PACHACÁMAC**

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

- Informe de topografía realizada en el cuadrante urbano turístico y áreas a intervenir en el marco del proyecto.
- Las fichas actualizadas del inventario de los recursos turísticos.
- Informe de coordinaciones y documentación producida para los trámites correspondientes de saneamiento físico y legal de las áreas en las que se desarrollará la propuesta, de parte de la MDP.
- Informe del relevamiento fotográfico y videográfico aéreo de los recursos turísticos.
- Informe del estudio de análisis patrimonial y cultural, en el cuadrante urbano turístico.
- Informe del taller de involucrados.

**3. Actividad 2: Diagnóstico situacional e identificación del proyecto**

Para la elaboración del Diagnóstico Situacional de la Unidad Productora, El Consultor deberá sistematizar toda la información recabada en el trabajo de campo para describir las áreas de estudio e influencia de los proyectos y todo lo relacionado con los servicios a intervenir, además de analizar a profundidad a la población involucrada. Esto incluye identificar y caracterizar a la población demandante del servicio del proyecto, (visitantes, turísticas y público en general) lo cual servirá de base para desarrollar, en una etapa posterior, el estudio de mercado (demanda y oferta). Para ello, el Consultor deberá recopilar y organizar la información obtenida, describir detalladamente las áreas de estudio e influencia, y analizar exhaustivamente a la población involucrada (empresarios, hermandades, sociedad civil organizada, entre otros), asegurando así un conocimiento profundo de la situación actual y de las necesidades de la población demandante (visitantes, turísticas y población general).



En razón a esto, el Consultor deberá realizar:

- Coordinación general del estudio.
- Realizar el diagnóstico situacional del circuito turístico y sus recursos (población, territorio, UP, agentes involucrados).
- Definición del problema central, sus causas y efectos.
- Identificar los problemas específicos y el problema central que se presentan en el proceso de prestación de los servicios turísticos a la población usuaria y beneficiaria.
- Identificar las principales causas del problema central (en base a la información recopilada por el equipo con instrumentos de apoyo y visitas de campo).
- Identificar los efectos generados por la problemática, en el proceso de prestación de los servicios turísticos a la población usuaria y beneficiaria.
- Establecer las necesidades para atender la demanda de servicios de la población usuaria y beneficiaria.
- Identificar las necesidades de equipamiento, mobiliario urbano, e infraestructura del proyecto.
- En base a las evaluaciones previas, realizar el planteamiento del proyecto (objetivo, alternativas de solución).

**4. Actividad 3: Formulación del proyecto**

En esta etapa, el Consultor debe:



**MUNICIPALIDAD DE  
PACHACÁMAC**

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

- Coordinación general del estudio.
- Definir el horizonte de evaluación del proyecto.
- Realizar el análisis del mercado del servicio (demanda, brecha-oferta demanda).
- Realizar el análisis técnico del proyecto (Estudios técnicos) que incluya:
  - Proponer el mejoramiento de los servicios turísticos públicos dentro de la cuadrante urbano turístico y Mirador Turístico San Miguel del distrito de Pachacamac
  - Proponer la adecuación turística y urbanística del sistema de espacio público del cuadrante urbano; parques, plazas, calles, jirones, senderos peatonales, miradores y estares; contemplando el mejoramiento en textura, materiales y niveles de piso de las calles principales del circuito turístico;
  - Incorporar criterios de accesibilidad universal, y la adecuación de la movilidad peatonal, ciclista, vehicular (taxis, vehículo privado, transporte público) dentro de la cuadrante urbano turístico y las áreas a intervenir en el distrito de Pachacamac
  - Proponer el soterrado del cableado aéreo por subterráneo para las instalaciones eléctricas, y redes de telecomunicaciones.
  - Elaborar una propuesta de conservación y mejora del patrimonio cultural en el cuadrante urbano turístico que considere estrategias, un plan de acción, y un manual o guía de colorización de fachadas.
  - Proponer estándares para el mejoramiento de fachadas y perfiles urbanos;
  - Construcción e implementación de un centro de interpretación turística;
  - Implementación de mobiliario y equipamiento urbano
  - Elaborar una propuesta de estandarización de las terrazas gastronómicas sobre el espacio público de acuerdo al tipo de espacio público adoptado (calle, plaza, otro).
  - Implementación de señalización urbana, turística y mecanismos Smart;
  - Estudio de evaluación y reordenamiento de la transitabilidad peatonal y vehicular dentro del cuadrante urbano turístico y su entorno directo, para mejorar la movilidad peatonal, ciclista, vehicular (taxis, vehículo privado, transporte público) y la accesibilidad urbana hacia y dentro del cuadrante urbano turístico.
  - Determinación y acondicionamiento de zonas de parqueo;
  - Componente de sensibilización a la población y fortalecimiento de capacidades para la sostenibilidad del circuito turístico;
  - Elaboración de un Plan y un componente de promoción turística.
  - Propuesta de implementación del Mirador Turístico San Miguel la cual contemple atributos de accesibilidad universal, punto de ingreso y cobro, señalética, propuesta de arborización, embellecimiento urbano, intervenciones urbanas, esculturas gigantes, entre otros servicios complementarios para su explotación turística que se convenga en el estudio.
- Proponer los mecanismos de gestión, costos del proyecto, y evaluación socioeconómica.
- Elaborar una propuesta de iniciativas de coordinación interinstitucional entre la MDP y las instituciones y/o actores vinculados (MINCUL, MINCETUR, otras) al proyecto.
- Liderar un taller de involucrados a realizarse en coordinación entre el Consultor y la MDP durante el periodo de desarrollo del estudio
- Detallar el presupuesto de inversión de cada uno de los componentes del proyecto.





MUNICIPALIDAD DE  
**PACHACÁMAC**

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

Dichas acciones deberán en base al resultado de los estudios técnicos, tratar de circunscribirse al interior del cuadrante urbano turístico (macro-manzana turística) y del Mirador Turístico San Miguel propuestos por la Gerencia de Turismo Cultura y Asuntos Internacionales de la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP), la cual cuenta con una superficie de 231,769.00 m<sup>2</sup> y está circunscrita referencialmente al siguiente polígono:

- Inicia en el punto A con las coordenadas: 12°13'40" S; 76°51'44" O, sigue por el Sur Este a lo largo del Jr. Lima hasta el punto B con las coordenadas: 12°14'00" S; 76°51'26" O,
- Del punto B por el Jirón San Miguel con rumbo Nor Este hasta el punto C con las coordenadas: 12°13'54" S; 76°51'22" O,
- Del Punto C, por el jirón san Miguel con rumbo Norte hasta el punto D con las coordenadas: 12°13'50" S; 76°51'22" O,
- Del punto D, por el jirón Descanso en dirección Nor Oeste, hasta el punto E con las coordenadas: 12°13'43" S; 76°51'30" O,
- Del punto E, por el jirón Paraíso en dirección Nor Este, hasta el punto F con las coordenadas: 12°13'50" S; 76°51'22" O,
- Del punto F, por el jirón Colonial, en dirección Nor Oeste, hasta el punto G con las coordenadas: 12°13'35" S; 76°51'34" O;
- Del punto G, por la avenida Fernando Reusche con dirección Sur Oeste hasta el punto H con las coordenadas: 12°13'39" S; 76°51'38" O.
- Del Punto H, por el jirón comercio hasta el punto I con las coordenadas: 12°13'36" S; 76°51'43" O

## 6.2. METODOLOGÍA

Para el desarrollo del servicio, el Consultor debe considerar los aspectos metodológicos aprobados por el sector y la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.



La metodología de trabajo a desarrollar en este servicio será planteada por el Consultor en el Plan de Trabajo, sin embargo, se deberá utilizar el instructivo indicado en el párrafo precedente.

Para efectos de la evaluación social del proyecto deben considerarse los Parámetros de Evaluación Social consignados en el Portal de Inversión Pública del MEF (Anexo N° 11 de la Directiva N° 001 - 2019-EF/63.01).

La recopilación de información, como ya se señaló previamente, será en base a fuentes secundarias, sólo con la excepción de la obtención de datos directos recogidos de los involucrados, mediante entrevistas y encuestas, de crearlo necesario.

En el desarrollo del servicio, debe considerarse además que:

- El equipo de especialistas de la Consultoría deberá mantener reuniones periódicas, previa al inicio de las actividades del servicio, a la presentación de cada entregable y al término de la elaboración del estudio de pre inversión y ficha técnica correspondiente, antes de la entrega final de las mismas; para compatibilizar y sustentar los resultados de dicho trabajo.
- El equipo de especialistas de la Consultoría deberá asistir y participar en las reuniones de trabajo virtual convocadas por el responsable de la UF, las veces que sean necesarias, a las cuales también asistirá de ser necesario, el personal de apoyo.



MUNICIPALIDAD DE  
**PACHACÁMAC**

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

- Se debe verificar durante la elaboración del estudio de pre inversión y la Ficha Técnica, la no duplicidad de los Proyectos y/o de algún componente del mismo en otros proyectos formulados bajo el marco del SNIP, Invierte.pe y/o en el marco de la inversión privada (Ley N° 29230).
- Los estudios o documentos que resulten de las diferentes especialidades contempladas en el proyecto, deberán llevar la firma del profesional responsable de la especialidad, pues servirán de sustento para el contenido a referir en la Ficha Técnica.

#### 6.3. REGLAMENTOS TÉCNICOS APLICABLES

El Consultor debe considerar para el desarrollo de su planteamiento técnico, las normas contenidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-VMENDA y sus modificatorias. Debe tomarse en consideración también, lo establecido en la Ley del SEIA y su Reglamento, Ley N° 27446. Todo el proceso referido a la Consultoría deberá basarse en los alcances del D.L. N° 1252 y su Reglamento.

El Consultor tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o se aprueben nuevas normas, de ser el caso, dentro del plazo de presentación, tendrá que actualizar los estudios.

#### 6.4. NORMAS TÉCNICAS APLICABLES

Serán de aplicación las Normas Técnicas emitidas por el Sector y otras que sean pertinentes para el proyecto, incluyendo la Ley N° 29408 - Ley General de Turismo y la Resolución Ministerial N° 231-2016-MINCETUR, que aprueba el Plan Estratégico Nacional de Turismo - PENTUR 2025.

#### 6.5. IMPACTO AMBIENTAL

El Consultor dentro de los alcances de su servicio, tendrá en consideración los criterios necesarios para garantizar la sostenibilidad ambiental de la zona donde se proyectan los estudios, procurando evitar impactos ambientales negativos a la misma y al proyecto en sí.

Deben considerarse para este caso los alcances contenidos en la Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, para la determinación del tipo de Estudio Ambiental a proponer en la etapa de ejecución de los proyectos.

Considerar en lo que sean aplicables los contenidos del Plan Nacional de Acción Ambiental, Perú 2011-2021 aprobado por D.S. N° 014-2011-MINAM.

Finalmente, considerar lo señalado en la Ley General del Ambiente, Ley N° 28611.

#### 6.6. MEDIDAS DE REDUCCIÓN DEL RIESGO

El Consultor dentro de los alcances de su servicio, deberá elaborar el informe en base a la información de campo, el cual debe mencionar cuales son las Medidas de Reducción de Riesgo (MRR) de los peligros identificados por la acción de Fenómenos Naturales, además debiéndose mencionar cuales son las MRR que se optan.





MUNICIPALIDAD DE  
PACHACÁMAC

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

Se considera los costos de inversión de los activos estratégicos que se han considerado para la reducción de riesgos, razón por la cual, de manera sistematizada se vincula a los costos de la propuesta técnica

#### 6.7. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR Y DE SU PERSONAL

##### EL CONSULTOR:

El Consultor podrá ser una persona natural o jurídica, quien acreditará a su equipo técnico para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión.

El postor debe acreditar servicios de consultoría (mínimo 01), y/o servicios profesionales y/o contrataciones, relacionadas al sector turismo y/o en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria tales como Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión y/o perfiles y/o fichas técnicas para el Desarrollo de la Actividad Turística y/o Desarrollo urbano y/o desarrollo de calles, vías y espacios urbanos y/o infraestructura pública, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad y/o emisión del comprobante de pago y/o documento de acreditación del servicio profesional, según corresponda.

Podrán participar como postores quienes reúnan los siguientes requisitos:

- Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro de servicios ACTIVO y/o consultor de obras, vigente y condición de HABIDO.
- No deberá mantener sanción vigente aplicada por la OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado, ni estar comprendido dentro de los supuestos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado.
- El CONSULTOR deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes Términos de Referencia, de modo tal que se garantice la calidad en la formulación de los componentes del proyecto de inversión.

Todos los profesionales que participen elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma.

Durante la vigencia del contrato, El CONSULTOR deberá acreditar un (01) correo electrónico válido a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle

El CONSULTOR deberá mantener activo su correo electrónico durante la vigencia del contrato, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar.

##### PERSONAL CLAVE





MUNICIPALIDAD DE  
PACHACÁMAC

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

El personal clave para el estudio de pre inversión son los siguientes:

EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL

EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL		
PERSONAL PROFESIONAL		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del Proyecto	Arquitecto titulado y colegiado.	Experiencia profesional de Ocho (08) años como mínimo de haber obtenido la habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia como especialista en dirección de equipos multidisciplinarios en el sector turismo y/o en la Elaboración de Estudios de pre-inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos en el sector turismo, y/o rehabilitación y/o puesta en Valor y/o resiliencia urbana y/o desarrollo urbano y/o desarrollo de espacios públicos y/o movilidad urbana y/o infraestructura pública en zonas urbanas consolidadas.
Especialista en Turismo	Licenciado en Turismo y/o Licenciado en Turismo y Hotelería y/o Administración en Turismo	Experiencia profesional de cuatro (04) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo, experiencia de (02) años en intervenciones relacionada a proyectos de inversión pública en el marco del sector turismo. Acreditar una experiencia en intervenciones relacionadas a la gestión turística y/o planes de desarrollo turístico y/o inventario turístico y/o desarrollo turístico.
Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión	Economista, titulado y colegiado	Experiencia profesional de cinco (05) años como formulador, bajo la normativa del Invierte.pe y SNIP Acreditar una experiencia en formulación de proyectos de inversión pública.
Especialista en Ingeniería de Transporte	Ingeniero de Transporte titulado y colegiado	Experiencia profesional de cuatro (04) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia en estudios de tránsito y/o transporte y/o infraestructura vial y/o movilidad urbana y/o otros estudios afines.
Especialista en patrimonio histórico	Licenciado en Antropología y/o Historiador y/o Arquitecto	Experiencia profesional de tres (03) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia en Estudios de Antropología y/o Proyectos de evaluación antropológicos y/o Conservación y desarrollo del Patrimonio Material e inmaterial, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de proyectos con componentes antropológicos



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACÁMAC

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

Especialista Ambiental	Ingeniero(a) ambiental, civil, industrial, químico, o de especialidad afín	Experiencia profesional de tres (03) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia mínima de 01 año en el desarrollo de estudios y evaluaciones ambientales para proyectos de inversión.
------------------------	--	--

**Nota:**

La documentación que acrediten la experiencia del profesional y la experiencia del postor deberán estar ordenados en forma cronológica (descendente o ascendente).

Los Documentos presentados para acreditar la experiencia de los profesionales propuestos serán copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancias o certificados o cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto y deberán ser legibles, caso contrario no serán considerados.

**6.8. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

El estudio comprenderá básicamente contenidos mínimos exigidos por el SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES, entendiéndose que estas puedan ser ampliadas a criterio del CONSULTOR.

De acuerdo a la ficha técnica que corresponda, se debe plantear las características técnicas de las acciones y/o actividades con las respectivas especificaciones y sustento técnico, que permitan respaldar el objetivo del Proyecto.



RESUMEN EJECUTIVO	
A. Información general del proyecto. B. Planteamiento del proyecto. C. Determinación de la brecha oferta y demanda. D. Análisis técnico del Proyecto. E. Costos del Proyecto. F. Evaluación Social. G. Sostenibilidad del Proyecto. H. Gestión del Proyecto. I. Marco Lógico.	
1. DATOS GENERALES	
1.1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI) 1.2. Nombre del proyecto. 1.3. Responsabilidad funcional. 1.4. Unidad Formuladora (UF) 1.5. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada. 1.6. Ubicación Geográfica.	
2. IDENTIFICACIÓN	
2.1. Diagnóstico	



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACÁMAC

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

- 2.1.1. Área de estudio y área de influencia.
- Localización del área de estudio del proyecto.
  - Localización del área de influencia del proyecto.
  - Ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la Unidad Productora - UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.
  - Gestión de Riesgos de Desastres en la fase de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- 2.1.2. La unidad productora de bienes o servicios (UP) en los que intervendrá el PIP.
- Nombre de la Unidad Productora.
  - Código de la unidad productora (en caso el Sector lo haya definido).
  - Localización geográfica de la Unidad Productora.
  - Diagnóstico de la Unidad Productora.
- 2.1.3. Los involucrados en el PIP.
- 2.2. Población afectada y población objetivo.
- 2.3. Definición del problema, sus causas y efectos.
- 2.3.1. Descripción del problema central (Indicador – Valor). Presentar el árbol de problemas.
- a) Causas Directas.
  - b) Causas Indirectas.
  - c) Efectos Directos.
  - d) Efectos Indirectos.
- 2.4. Definición de los objetivos del proyecto
- 2.4.1. Descripción del objetivo central (indicadores, unidad de medida, meta, fuente de verificación)
- a) Medios de primer orden.
  - b) Medios fundamentales.
  - c) Fines Directos.
  - d) Fines Indirectos.
- 2.4.2. Medios fundamentales
- 2.5. Descripción de las alternativas de solución al problema.
- 2.6. Requerimientos institucionales y/o normativos.

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.
- 3.2.1.1. Descripción de las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la demanda.
- 3.2.1.2. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda.
- 3.2.1.3. Proyección de la Población Demandante del Servicio.
- Población de referencia.
  - Población demandante potencial.
  - Población demandante efectiva.





MUNICIPALIDAD DE  
PACHACÁMAC

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

- Población demandante objetivo.	
3.2.2. Análisis de la Oferta	
3.2.2.1. Principales factores de producción que determinan la oferta actual del servicio.	
3.2.2.2. Descripción de las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la oferta.	
3.2.2.3. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la oferta.	
3.2.2.4. Proyección de la Oferta del Servicio.	
3.2.3. Determinación de la brecha.	
3.3. Análisis técnico de las alternativas de solución.	
3.3.1. Estudio técnico.	
a) Tamaño.	
b) Localización.	
c) Tecnología.	
3.3.2. Diseño preliminar de la alternativa técnica.	
3.3.3. Metas físicas.	
3.4. Costos a Precios de Mercado.	
3.4.1 Identificación y medición de los requerimientos de recursos.	
3.4.2 Valorización de los costos a precios de mercado.	
a) Costos de inversión.	
b) Costos de reinversiones.	
c) Costos de Operación y Mantenimiento.	
4. EVALUACIÓN	
4.1. Evaluación Social.	
4.1.1 Beneficios sociales.	
4.1.1.1 Descripción de los beneficios sociales.	
4.1.1.2 Estimación de los beneficios sociales.	
4.1.1.3. Los beneficiarios del horizonte del proyecto.	
4.1.2 Costos sociales.	
4.1.3 Indicadores de Rentabilidad Social del Proyecto.	
a) Metodología costo/beneficio.	
4.1.4 Análisis de sensibilidad y riesgo de la rentabilidad social en particular y de las condiciones de viabilidad en general.	
4.2. Estimación de la tarifa (según corresponda)	
4.3. Evaluación privada.	
4.4. Análisis de Sostenibilidad.	
4.5. Selección de la alternativa.	
4.6. Gestión del Proyecto.	
4.6.1 Para la fase de ejecución.	
4.6.2 Para la fase de funcionamiento.	
4.6.3 Financiamiento.	
4.7. Plan de Implementación.	
4.8. Estimación del impacto ambiental.	
4.9. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada.	
5. CONCLUSIONES	
6. RECOMENDACIONES	
7. ANEXOS	





MUNICIPALIDAD DE  
PACHACÁMAC

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

- Entre los documentos que deberán considerarse como anexos del Proyecto de Inversión están:
- Anexo N° 01: Formato 7A o el que corresponda para el registro en el Banco de Inversiones.
  - Anexo N° 02: Formato de FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA (o la que corresponda de acuerdo al monto de inversión) DEL SECTOR TURISMO (de corresponder)
  - Anexo N° 03: Expediente de saneamiento físico legal de los recursos turísticos a intervenir y/o arreglos institucionales que garanticen la ejecución del proyecto (solo en caso de que corresponda).
  - Anexo N° 04: Documentación y Fichas del inventario turístico actualizados.
  - Anexo N° 05: Informe de infraestructura Civil, en caso exista infraestructura a demoler (solo en caso de que corresponda).
  - Anexo N° 06: Diagnóstico situacional que debe incluir, mapas, planos de ubicación, y panel del área de estudio.
  - Anexo N° 07: Dimensionamiento arquitectónico, memoria, y planos de propuesta arquitectónica (planimetría)
  - Anexo N° 08: Informe de solicitud de zona monumental (según normativa vigente alcanzada por la MDP al consultor).
  - Anexo N° 09: Levantamiento topográfico con las respectivas coordenadas UTM de las áreas a intervenir.
  - Anexo N° 10: Estudio superficial de suelos (mínimo 02 calicatas).
  - Anexo N° 11: Planos a nivel de anteproyecto de arquitectura, espacios públicos, tipos de pavimentos, y accesibilidad universal, señalización y señalética.
  - Anexo N° 12: Costos y presupuestos de infraestructura, equipamiento, mantenimiento, cronograma físico-financiero.
  - Anexo N° 13: Documento de coordinación de la sostenibilidad de Operación y Mantenimiento (propuesta de acta).
  - Anexo N° 14: Acta de Acuerdos y compromisos de los involucrados debidamente firmada por los representantes.
  - Anexo N° 15: Plan de promoción turística
  - Anexo N° 16: Informe patrimonial y cultural, el cual incluye el análisis general del estado actual (diagnóstico) del patrimonio en el cuadrante urbano turístico y la propuesta de conservación y mejora (Anexo manual o guía de colorización de fachadas).
  - Anexo N° 17: Estrategia de sensibilización a la población.
  - Anexo N° 18: Estudio de evaluación de la transitabilidad vehicular y peatonal del cuadrante urbano turístico.
  - Anexo N° 19: Propuesta de reordenamiento de la movilidad peatonal, ciclista, vehicular (taxis, vehículo privado, transporte público) y la accesibilidad urbana hacia y dentro del cuadrante urbano turístico.
  - Anexo N° 20: Archivos digitales del proyecto (CD) de evaluación del proyecto que reúna los datos principales variables y parámetros involucrados en la formulación y evaluación del proyecto y en la estimación de los criterios de decisión establecidos para la tipología del proyecto.





MUNICIPALIDAD DE  
PACHACÁMAC

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

Otros que el equipo formulador considere importante para la sustentación y veracidad de la información contenida en el Proyecto.

En ningún caso el contenido de términos de referencia es limitativo o reemplazan el conocimiento de los profesionales, quienes serán responsables de la calidad de los estudios encomendados.

6.9. LUGAR Y PLAZOS DE PRESENTACIÓN

Lugar

Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP)

Plazos

Plazo máximo de la contratación del servicio es de hasta 80 días calendarios.

6.10. PRODUCTOS O ENTREGABLES

El Consultor entregará los avances del proyecto de inversión, adjuntando copia del contrato u orden de servicio mediante carta vía trámite documentario, el estudio debe de estar firmado por los profesionales, según corresponda.

- Presentar el proyecto de inversión ordenado, foliado, con hojas separadoras de color en un archivador (no presentarlo ni en folder, ni anillado).
- Contrato u Orden de Locación de Servicio (copia).
- Otros que el consultor considere que son de importancia adjuntar.

A continuación, se indica los entregables a presentar por el consultor de la siguiente forma:

a) PRIMER ENTREGABLE

**Plan de Trabajo**

Se presentará en un plazo máximo de hasta 07 días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

- Presentar el plan ordenado, foliado, con hojas separadoras de color en un archivador (no presentarlo ni en folder, ni anillado).
- Contrato u Orden de Locación de Servicio (copia).
- Otros que el consultor considere que son de importancia adjuntar.



PLAZO DE EJECUCIÓN		
Detalle	Producto	Plazo
Primer Entregable	Plan de Trabajo para la Formulación del Estudio de Pre Inversión.	Hasta siete (07) días calendario.

El contenido de la primera presentación es la siguiente:



MUNICIPALIDAD DE  
**PACHACÁMAC**

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

Actualización de las fichas de inventario turístico (Pueblo Tradicional de Pachacamac y Mirador Turístico San Miguel) y saneamiento de la Unidad Productora.

- Documentos de Trámite
- Documento de aprobación
- Ficha Registral de la SUNARP

Plan de Trabajo Para la Formulación del Estudio de Pre Inversión

Presentar el plan considerando como mínimo lo siguiente:

- Introducción
- Objetivo General
- Objetivos Específicos
- Justificación del servicio
- Acta de coordinación con la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales y la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas, para determinar la ruta del acceso al bien turístico.
- Croquis de la ruta de acceso determinado.
- Describir las actividades a realizar (actualización de las fichas inventario, recursos priorizados, trabajos correspondientes al saneamiento y formulación del PI).
- Cronograma con las actividades a realizar para la formulación del PIP.
- Descripción de la participación del personal clave.

b) SEGUNDO ENTREGABLE

Estudios de línea base para el desarrollo del proyecto

Se presentará en un plazo máximo de hasta 35 días calendario, contados a partir del día siguiente de la recepción de la orden de servicio.

- Presentar la información ordenada, foliada, con hojas separadoras de color en un archivador (no presentarlo ni en folder, ni anillado).
- Contrato u Orden de Locación de Servicio (copia).
- Otros que el consultor considere que son de importancia adjuntar.



PLAZO DE EJECUCIÓN		
Detalle	Producto	Plazo
Segundo Entregable	Estudios de línea base para el desarrollo del proyecto	Hasta treinta (30) días calendario.

El contenido de la primera presentación es la siguiente:

Estudios de línea base para el desarrollo del proyecto

- Estudios topográficos
- Relevamiento fotográfico y videográfico aéreo de los recursos turísticos.
- Estudios de tránsito vehicular y peatonal en el cuadrante urbano turístico.



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACAMAC

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

c) TERCER ENTREGABLE:

Se presentará dentro del plazo de hasta 80 días calendario, conteniendo lo siguiente:

PLAZO DE EJECUCIÓN		
Detalle	Producto	Plazo
Tercer Entregable - Estudio	Estudio de pre inversión (al nivel que corresponda)	Hasta ochenta (80) días calendarios.
	Documentación técnica de acuerdo al numeral 6.4 del presente TDR	

Este plazo total, se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONSULTOR para la formulación del Proyecto de Inversión - ESTUDIO DE PREINVERSIÓN. No incluye los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones a cargo de EL CONSULTOR, plazos que LA ENTIDAD ha determinado, y aplicará el entregable, según lo previsto en el Art. 168° de la Ley de Contrataciones del Estado.

En el caso, que EL CONSULTOR efectúe la presentación del entregable después de los plazos previstos para ello, o no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por LA ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en el Art. 162° de la Ley de Contrataciones del Estado, penalidad que también se encuentra definida en el numeral correspondiente del presente documento.



Se deberá de presentar dos (02) juegos en un archivador de palanca cada uno, con el estudio impreso debidamente foliado, firmado y sellado por los responsables de la elaboración del estudio, acompañado de la versión digital editable en CD.

- El estudio a presentar, deberá tener mínimamente lo solicitado en el ítem 6.1
- Los USB deberán contener toda la información, considerando (formatos digitales originales - formato editable, incluir base de datos del proyecto).
- Se presentará toda documentación sustentatoria (incluido los anexos) escaneados en formato PDF, el escaneo se realizará del Estudio debidamente foliado, sellado y firmado.
- Documentación que acredite y sustente los trabajos realizados en la elaboración del estudio.
- Documento de coordinación que garantice la sostenibilidad del proyecto (propuesta de acta remitida a la MDP para su gestión interna).
- Además, se acompañará el Formato 5-A Formato de idea de proyecto de inversión según Banco de Inversiones, Formato 07-A (o el que corresponda), Registro de proyecto de inversión, para su registro en el aplicativo informático del Banco de Inversiones, Formato de la Ficha técnica simplificada del sector turismo (o el que corresponda).



**MUNICIPALIDAD DE  
PACHACÁMAC**

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

Las observaciones que hiciere el personal de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas de la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP), quienes evaluarán los contenidos del Proyecto de Inversión, deberán ser levantadas máximo en 07 DÍAS calendarios al día siguiente de la notificación, si fuera el caso.

Todas las observaciones como resultado de la evaluación del perfil se harán mediante carta que deberá ser notificada al Consultor para su conocimiento con el objetivo de consolidar la viabilidad del proyecto.

A la viabilidad de la Ficha Técnica en el Banco de Inversiones, el Consultor entregará adicionalmente mediante carta:

Un (01) juego original y dos (02) copias de los estudios que sustentan la aprobación de la Ficha Técnica con las mismas indicaciones de la primera presentación, acompañado de la versión digital editable en CD.

**6.11. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR**

- No encontrarse inhabilitado administrativamente ni judicialmente para contratar con el estado.
- No tener impedimento para ser postor o contratista, según las causales contempladas en el Artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado, ni en ninguna otra causal contemplada en alguna norma de nuestro ordenamiento jurídico.
- No contar con pariente(s), hasta el cuarto grado de consanguinidad, segundo de afinidad y/o conyugue laborando en esta Entidad.
- Realizar todas las coordinaciones con las entidades competentes, a fin de informar el avance del trabajo y reportar inconvenientes y/o dificultades que retrasen el proyecto.
- El Consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, para tal propósito, deberán presentar una declaración jurada en la que se compromete a cumplir con las obligaciones previstas en el servicio, bajo sanción de quedar inhabilitado, para contratar con el estado en caso de incumplimiento.



**6.12. FORMAS DE PAGO**

El pago por el servicio se procederá de la siguiente manera:

- 1er pago será del 15% a la presentación del primer entregable, otorgando la conformidad del servicio por parte de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas y opinión favorable de la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales de la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP).
- 2do pago será del 35% a la presentación del segundo entregable, otorgando la conformidad del servicio por parte de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas y opinión favorable de la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales de la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP).



MUNICIPALIDAD DE  
PACHACÁMAC

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

- 3er pago será del 50% a la aprobación<sup>2</sup> del tercer entregable, de parte de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas y opinión favorable de la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales de la Municipalidad Distrital de Pachacámac (MDP).

El servicio de consultoría para la elaboración del estudio de preinversión será a todo costo, sin gastos reembolsables e incluido impuestos, así mismo, la Oficina de Abastecimiento será la encargada de establecer el monto referencial.

#### 6.13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El CONSULTOR estará sujeto a supervisión permanente por parte de la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas y la Gerencia de Turismo, Cultura y Asuntos Internacionales de la Municipalidad Distrital de Pachacámac (MDP), quienes verificarán el cumplimiento del servicio y de los compromisos contractuales asumidos, la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas solicitará información del estudio en cualquier etapa de la formulación del estudio de pre inversión, así mismo será el encargado de evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los servicios contratados.

El CONSULTOR, deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad y/o la unidad Orgánica competente.

LA ENTIDAD, luego de la recepción del entregable emitirá las observaciones de corresponder o la conformidad para pago correspondiente. El CONSULTOR tendrá 07 días calendarios para realizar el levantamiento de observaciones.

La Entidad y/o área usuaria correspondiente es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, evaluaciones, y demás documentos formulados por el CONSULTOR. En tal sentido, El CONSULTOR, no podrán negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule en cualquier etapa de los Servicios prestados.

La Entidad se reserva el derecho de requerir a El CONSULTOR información complementaria a la elaborada y presentada por éstos, cuando se presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El CONSULTOR no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

La información obtenida del CONSULTOR y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

#### 6.14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

En caso de retraso injustificado en la entrega del estudio, la Municipalidad Distrital de Pachacámac (MDP) procederá a aplicar al consultor la penalidad por cada día de retraso según la formula siguiente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del

<sup>2</sup> La aprobación del estudio de pre-inversión se comunicará al consultor a través de una carta emitida por la Subgerencia Proyectos y Obras Públicas.



MUNICIPALIDAD DE  
**PACHACÁMAC**

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

monto del contrato vigente en concordancia con el Artículo N° 162 del D.S. 344-2018-EF Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda.

Penalidad diaria =  $(0.10 \times \text{monto vigente}) / (F \times \text{plazo vigente en días})$

Donde "F" tendrá los siguientes valores:

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

El incumplimiento de los contenidos y documentos requeridos para el estudio, será considerado como omisión a los TDR, motivo por el cual la Subgerencia de Proyectos y Obras Públicas tendrá la potestad de no emitir la Conformidad del Servicio.

Será causal de disolución del contrato de manera inmediata y sin posibilidad de reclamos posteriores, el incumplimiento con los plazos para la subsanación de observaciones, así mismo las deficiencias en el contenido, que ponga en riesgo su realización y el objetivo de su cumplimiento, así como otros hechos que demuestren inconsistencia, poca seriedad del servicio profesional y en el caso que el incumplimiento genere perjuicios de costo de oportunidad para la gestión de inversión del proyecto.



Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Municipalidad Distrital de Pachacamac (MDP), podrá rescindir del contrato por causal de incumplimiento.

La cantidad de días de penalidad por retraso injustificado, serán establecidos por el área usuaria y comunicados a la Oficina de Abastecimiento en el informe de conformidad del servicio.

**6.15. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS**

El consultor es responsable por el servicio ofrecido y por los vicios ocultos del servicio ofertado por el plazo de tres (03) años, contados a partir de la fecha de su declaración de viabilidad.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																											
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																											
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th colspan="3">EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL</th></tr><tr><th colspan="3">PERSONAL PROFESIONAL</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe del Proyecto</td><td>Arquitecto titulado y colegiado.</td><td>Experiencia profesional de Ocho (08) años como mínimo de haber obtenido la habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia como especialista en dirección de equipos multidisciplinarios en el sector turismo y/o en la Elaboración de Estudios de pre-inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos en el sector turismo, y/o rehabilitación y/o puesta en Valor y/o resiliencia urbana y/o desarrollo urbano y/o desarrollo de espacios públicos y/o movilidad urbana y/o infraestructura pública en zonas urbanas consolidadas.</td></tr><tr><td>Especialista en Turismo</td><td>Licenciado en Turismo y/o Licenciado en Turismo y Hotelería y/o Administración en Turismo</td><td>Experiencia profesional de cuatro (04) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo, <b>experiencia de (02) años en intervenciones relacionada a proyectos de inversión pública en el marco del sector turismo</b> Acreditar una experiencia en intervenciones relacionadas a la gestión turística y/o planes de desarrollo turístico y/o inventario turístico y/o desarrollo turístico.</td></tr><tr><td>Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión</td><td>Economista, titulado y colegiado</td><td>Experiencia profesional de cinco (05) años como formulador, bajo la normativa del Invierte.pe y <b>SNIP</b> Acreditar una experiencia en formulación de proyectos de inversión pública.</td></tr><tr><td>Especialista en Ingeniería de Transporte</td><td>Ingeniero de Transporte titulado y colegiado</td><td>Experiencia profesional de cuatro (04) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia en estudios de tránsito y/o transporte y/o infraestructura vial y/o movilidad urbana y/o otros estudios afines.</td></tr><tr><td>Especialista en patrimonio histórico</td><td>Licenciado en Antropología y/o Historiador y/o Arquitecto</td><td>Experiencia profesional de tres (03) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia en Estudios de Antropología y/o Proyectos de evaluación antropológicos y/o Conservación y desarrollo del Patrimonio Material e inmaterial, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de proyectos con componentes antropológicos</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>Ingeniero(a) ambiental, civil, industrial, químico, o de especialidad afín</td><td>Experiencia profesional de tres (03) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia mínima de 01 año en el desarrollo de estudios y evaluaciones ambientales para proyectos de inversión.</td></tr></table>	EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL			PERSONAL PROFESIONAL			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe del Proyecto	Arquitecto titulado y colegiado.	Experiencia profesional de Ocho (08) años como mínimo de haber obtenido la habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia como especialista en dirección de equipos multidisciplinarios en el sector turismo y/o en la Elaboración de Estudios de pre-inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos en el sector turismo, y/o rehabilitación y/o puesta en Valor y/o resiliencia urbana y/o desarrollo urbano y/o desarrollo de espacios públicos y/o movilidad urbana y/o infraestructura pública en zonas urbanas consolidadas.	Especialista en Turismo	Licenciado en Turismo y/o Licenciado en Turismo y Hotelería y/o Administración en Turismo	Experiencia profesional de cuatro (04) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo, <b>experiencia de (02) años en intervenciones relacionada a proyectos de inversión pública en el marco del sector turismo</b> Acreditar una experiencia en intervenciones relacionadas a la gestión turística y/o planes de desarrollo turístico y/o inventario turístico y/o desarrollo turístico.	Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión	Economista, titulado y colegiado	Experiencia profesional de cinco (05) años como formulador, bajo la normativa del Invierte.pe y <b>SNIP</b> Acreditar una experiencia en formulación de proyectos de inversión pública.	Especialista en Ingeniería de Transporte	Ingeniero de Transporte titulado y colegiado	Experiencia profesional de cuatro (04) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia en estudios de tránsito y/o transporte y/o infraestructura vial y/o movilidad urbana y/o otros estudios afines.	Especialista en patrimonio histórico	Licenciado en Antropología y/o Historiador y/o Arquitecto	Experiencia profesional de tres (03) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia en Estudios de Antropología y/o Proyectos de evaluación antropológicos y/o Conservación y desarrollo del Patrimonio Material e inmaterial, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de proyectos con componentes antropológicos	Especialista Ambiental	Ingeniero(a) ambiental, civil, industrial, químico, o de especialidad afín	Experiencia profesional de tres (03) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia mínima de 01 año en el desarrollo de estudios y evaluaciones ambientales para proyectos de inversión.
EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL																												
PERSONAL PROFESIONAL																												
Cargo	Profesión	Experiencia																										
Jefe del Proyecto	Arquitecto titulado y colegiado.	Experiencia profesional de Ocho (08) años como mínimo de haber obtenido la habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia como especialista en dirección de equipos multidisciplinarios en el sector turismo y/o en la Elaboración de Estudios de pre-inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos en el sector turismo, y/o rehabilitación y/o puesta en Valor y/o resiliencia urbana y/o desarrollo urbano y/o desarrollo de espacios públicos y/o movilidad urbana y/o infraestructura pública en zonas urbanas consolidadas.																										
Especialista en Turismo	Licenciado en Turismo y/o Licenciado en Turismo y Hotelería y/o Administración en Turismo	Experiencia profesional de cuatro (04) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo, <b>experiencia de (02) años en intervenciones relacionada a proyectos de inversión pública en el marco del sector turismo</b> Acreditar una experiencia en intervenciones relacionadas a la gestión turística y/o planes de desarrollo turístico y/o inventario turístico y/o desarrollo turístico.																										
Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión	Economista, titulado y colegiado	Experiencia profesional de cinco (05) años como formulador, bajo la normativa del Invierte.pe y <b>SNIP</b> Acreditar una experiencia en formulación de proyectos de inversión pública.																										
Especialista en Ingeniería de Transporte	Ingeniero de Transporte titulado y colegiado	Experiencia profesional de cuatro (04) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia en estudios de tránsito y/o transporte y/o infraestructura vial y/o movilidad urbana y/o otros estudios afines.																										
Especialista en patrimonio histórico	Licenciado en Antropología y/o Historiador y/o Arquitecto	Experiencia profesional de tres (03) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia en Estudios de Antropología y/o Proyectos de evaluación antropológicos y/o Conservación y desarrollo del Patrimonio Material e inmaterial, en la Elaboración de Estudios Definitivos y/o Expedientes Técnicos de proyectos con componentes antropológicos																										
Especialista Ambiental	Ingeniero(a) ambiental, civil, industrial, químico, o de especialidad afín	Experiencia profesional de tres (03) años como mínimo de haber obtenido la Habilitación del colegio profesional respectivo. Acreditar una experiencia mínima de 01 año en el desarrollo de estudios y evaluaciones ambientales para proyectos de inversión.																										
<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 <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>																												

**Importante**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE****B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**Requisitos:

EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL			
PERSONAL PROFESIONAL			
N°	Cargo	Profesión	Cantidad
1	Jefe del Proyecto	Arquitecto titulado y colegiado.	1
2	Especialista en Turismo	Licenciado en Turismo y/o Licenciado en Turismo y Hotelería <b>y/o Administración en Turismo</b>	1
3	Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión	Economista, titulado y colegiado	1
4	Especialista en Ingeniería de Transporte	Ingeniero de Transporte titulado y colegiado	1
5	Especialista en patrimonio histórico	Licenciado en Antropología y/o Historiador y/o Arquitecto	1
6	Especialista Ambiental	Ingeniero(a) ambiental, civil, industrial, químico, o de especialidad afín	1

Acreditación:

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

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

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

**Importante**

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/300,061.30 (Trescientos mil sesenta y un con 30/100)</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>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión y/o perfiles y/o fichas técnicas para el Desarrollo de la Actividad Turística y/o Desarrollo urbano y/o desarrollo de calles, vías y espacios urbanos y/o infraestructura pública.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

*(...)*

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



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
<ul style="list-style-type: none"><li><i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li><i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul>

#### Importante

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### 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
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	85 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/350,000.00 (Trescientos cincuenta mil con 00/100)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria <b>(Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de expedientes técnicos y/o estudios de preinversión y/o perfiles y/o fichas técnicas para el Desarrollo de la Actividad Turística y/o Desarrollo urbano y/o desarrollo de calles, vías y espacios urbanos y/o infraestructura pública.,</b> 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</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= S/350,000.00 <sup>15</sup>: <b>85puntos</b></p> <p>M &gt;= S/320,000.00 &lt; S/350,000.00: <b>75puntos</b></p> <p>M &gt; S/300,061.30 <sup>16</sup> y &lt; S/320,000.00: <b>65puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>15puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Para el desarrollo del servicio, el Consultor debe considerar los aspectos metodológicos aprobados por el sector y la Dirección General de Programación Multianual de Inversiones.</p> <p>La metodología de trabajo a desarrollar en este servicio será planteada por el Consultor en el Plan de Trabajo, sin embargo, se deberá utilizar el instructivo indicado en los Términos de Referencia</p> <p>Para efectos de la evaluación social del proyecto deben considerarse los Parámetros de Evaluación Social consignados en el Portal de Inversión Pública del MEF (Anexo N° 11 de la Directiva N° 001 -2019-EF/63.01).</p> <p>La recopilación de información, como ya se señaló previamente, será en base a fuentes secundarias, sólo con la excepción de la obtención de datos directos recogidos de los involucrados, mediante entrevistas y encuestas, de crearlo necesario.</p> <p>En el desarrollo del servicio, debe considerarse además que:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• El equipo de especialistas de la Consultoría deberá mantener reuniones periódicas, previa al inicio de las actividades del servicio, a la presentación de cada entregable y al término de la elaboración del estudio de pre inversión y ficha técnica correspondiente, antes de la entrega final de las mismas; para compatibilizar y sustentar los resultados de dicho trabajo.</li><li>• El equipo de especialistas de la Consultoría deberá asistir y participar en las reuniones de trabajo virtual convocadas por el responsable de la UF, las veces que sean necesarias, a las cuales también asistirá de ser necesario, el personal de apoyo.</li><li>• Se debe verificar durante la elaboración del estudio de pre inversión y la Ficha Técnica, la no duplicidad de los Proyectos y/o de algún componente del mismo en otros proyectos formulados bajo el marco del SNIP, Invierte.pe y/o en el marco de la inversión privada (Ley N° 29230).</li><li>• Los estudios o documentos que resulten de las diferentes especialidades contempladas en el proyecto, deberán llevar la firma del profesional responsable de la especialidad, pues servirán de sustento para el contenido a referir en la Ficha Técnica.</li></ul> <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>15 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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



**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>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ....: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>20</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).



“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>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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>22</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>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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>23</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

<sup>25</sup> Ibídem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.*
- *De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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°** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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 TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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>30</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>31</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>32</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>30</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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 cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>33</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>33</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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°009-2024-CS-MDP-1 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>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
1										
2										

<sup>34</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>35</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>36</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>37</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>38</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>39</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PACHACAMAC**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS/MDP-1 PRIMERA CONVOCATORIA – **Bases Integradas**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>34</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>35</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>36</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>37</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>38</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>39</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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°009-2024-CS-MDP-1 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°009-2024-CS-MDP-1 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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2024-CS-MDP-1 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.*