

# **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° 02-2024-CS-MDS/C CUARTA CONVOCATORIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

**FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO:  
“RECUPERACION DEL SERVICIO DE INTERPRETACION CULTURAL DE  
LA CASA HACIENDA ANGOSTURA DEL DISTRITO DE SAYLLA  
PROVINCIA DEL CUSCO – DEPARTAMENTO DEL CUSCO”.**

**SAYLLA, OCTUBRE 2024**

<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 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.

<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>



## 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.

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

<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 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 SAYLLA  
RUC N° : 20194695226  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N- SAYLLA  
Correo electrónico : [logisticamunisaylla.2023@gmail.com](mailto:logisticamunisaylla.2023@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría en general para la **ELABORACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO DE INTERPRETACION CULTURAL DE LA CASA HACIENDA ANGOSTURA DEL DISTRITO DE SAYLLA PROVINCIA DEL CUSCO – DEPARTAMENTO DEL CUSCO"**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02: AS-02-CS-MDS/C**, de fecha **16 de setiembre del 2023**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON SOBRE CANON

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 DIAS CALENDARIO CONTADO A PARTIR DEL DIA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCION EL CONTRATO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (CINCO con 00/100) SOLES** en **LA CAJA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA Y RECABAR UNA COPIA DE LAS BASES**



**ADMINISTRATIVAS EN LA UNIDAD DE LOGISTICA DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA SITO EN EL PALACIO MUNICIPAL AV. HUASCAR NRO. S/N CUSCO - CUSCO - SAYLLA.**

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 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.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF – TUO de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley Orgánica de Municipalidades – Ley N° 27972.
- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF; que aprueba el Texto Único Ordenado, del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF; Aprobación del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General la Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueban Directiva General para la rogramación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1444 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Directivas, Comunicados y Pronunciamiento del OSCE.
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC, Norma Técnica -Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.
- Ley 29664 Ley que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgos de Desastres (SINAGERD).
- Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación 28296 y su Reglamento.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

#### Advertencia

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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**.

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



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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-161-209775

Banco : Banco de la Nación

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>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).*

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) 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>.

### Importante

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

### Importante

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

<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.



*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>11</sup>.*

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA, SITO EN AV. HUASCAR NRO. S/N CUSCO - CUSCO - SAYLLA DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO DE 08:00 A 13:00 Y DE 14:00 A 17:00 HORAS.**

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO.**

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

- Informe del funcionario responsable de la **UNIDAD FORMULADORA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Ficha técnica de mediana y baja complejidad.
- Estar viable al 100% mediante el formato 07-A, en el sistema del banco de inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Tres (03) copias del proyecto completo en físico debidamente foliado y firmado por los profesionales que se presentaron en el expediente de contratación y los archivadores deben estar forrados y con caratula en la portada del archivador.
- Tres (03) copias en digital (CD) con toda la información del proyecto que está considerada toda esta información deberá estar en formato nativo y/o editable sin ningún tipo de contraseñas y/o bloqueos, caso contrario se considera como no entregado.
- Informe técnico de aprobación por parte del equipo evaluador.
- Factura emitida por el consultor.
- Código de cuenta interbancario del consultor.
- Cartas de ingreso presentadas por el consultor.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA, SITO EN AV. HUASCAR NRO. S/N CUSCO - CUSCO - SAYLLA DE LUNES A VIERNES EN EL HORARIO DE 08:00 A 13:00 Y DE 14:00 A 17:00 HORAS.**

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



#### TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO RECUPERACION DEL SERVICIO DE INTERPRETACION CULTURAL DE LA CASA HACIENDA ANGOSTURA DEL DISTRITO DE SAYLLA PROVINCIA DEL CUSCO - DEPARTAMENTO DEL CUSCO

##### 1. FINALIDAD PÚBLICA

Considerando que entre los objetivos estratégico institucionales de la Municipalidad Distrital de Saylla, se encuentran: Incrementar el acceso y participación de la población en la diversidad de expresiones culturales y artísticas; Fortalecer la capacidad de gestión del Estado con un enfoque intercultural y Fortalecer la protección y salvaguarda del Patrimonio Cultural; la Municipalidad Distrital de Saylla ha considerado como prioritaria la ejecución del Proyecto de Inversión para la RECUPERACION DEL SERVICIO DE INTERPRETACION CULTURAL DE LA CASA HACIENDA ANGOSTURA DEL DISTRITO DE SAYLLA, PROVINCIA DEL CUSCO - DEPARTAMENTO DEL CUSCO.

##### 2. ANTECEDENTES

El Ministerio de Cultura declara: Monumento Integrante del Patrimonio Cultural de la Nación a la Casa Hacienda Angostura, ubicada en el distrito de Saylla, provincia y departamento del Cusco, mediante Resolución Viceministerial N° 057-2011-VMPCIC-MC, de fecha, Lima 18 de enero de 2011, por las razones expuestas en la parte considerativa de dicha Resolución.

Ley N° 31948, Ley que declara de interés nacional la restauración, protección, conservación, puesta en valor y gestión de bienes inmuebles ubicados en los departamentos de Apurímac y Cusco, estando la Casa Hacienda Angostura, ubicada en el distrito de Saylla de la provincia de Cusco del departamento de Cusco; la mencionada ley fue publicada en fecha 29 de noviembre de 2023.

##### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

###### 3.1. Objetivo General:

El objetivo es la restauración de la Casa Hacienda Angostura del Distrito de Saylla, departamento del Cusco. Para fines netamente de conservación y difusión del patrimonio cultural de la Nación, en beneficio de la población nacional e internacional.

##### 4. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORIA

###### 4.1. Actividades

- Establecer las condiciones mínimas bajo las cuales el Consultor ejecutará la prestación del Servicio de Elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad.
- Determinar el procedimiento teórico y técnico que regirá el desarrollo de la elaboración de la Ficha Técnica, así como las pautas de organización y requerimiento de la infraestructura a proyectar;





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

los lineamientos generales del proyecto, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del Servicio.

- La elaboración de la Ficha Técnica se desarrollará según el Instructivo del Formato 6-B: "Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad", de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

La Ficha Técnica, deberá contener como mínimo lo siguiente:

**I RESUMEN EJECUTIVO:**

- Información general del proyecto
- Planteamiento del proyecto
- Determinación de la brecha oferta y demanda
- Análisis técnico del proyecto
- Costos del proyecto
- Evaluación social
- Sostenibilidad del proyecto
- Gestión del proyecto
- Impacto ambiental
- Marco lógico

**II IDENTIFICACION:**

**2.1. Datos Generales del Proyecto**

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del Proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del Proyecto de Inversión.

Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión, en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

**2.2. Diagnóstico del estudio y área de influencia**

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio y del área de influencia, en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO.

Insertar el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto.

Analizar datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"*



invierte.pe

Indicar los peligros de origen natural, socio natural y/o antrópico que pueden ocurrir en el área de estudio, con breves referencias sobre sus principales características evidenciadas en periodos pasados (como intensidad, área de impacto, frecuencia, otros); y consignar información –solo en los casos que corresponda- sobre nuevos peligros que puedan ocurrir en el territorio bajo análisis.

- Localización del área de estudio del proyecto
- Localización del área de influencia del proyecto.
- Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (encaso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.

**2.3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP)**

Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización.

Identificar el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio.

Identificar los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

Describir brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento.

Datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis. (Antecedentes Históricos).

Plantear el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados anteriormente.

Grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia.

Insertar un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

2.3.1 Antecedentes Históricos

2.3.2 Descripción del Bien

2.3.3 Análisis del Estado Actual (Problemática)

2.3.4 Análisis de los Factores de Producción





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

#### 2.4 Los Involucrados en el PI

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el Proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el Proyecto. Consignar datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

Realizar una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del Proyecto.

Sintetizar la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el Proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al Proyecto.

#### 2.5 Definición del problema central, sus causas y efectos

Consignar información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellos.

#### 2.6 Objetivos del Proyecto

Determinar del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlo con las acciones que permitan su materialización.

#### 2.7 Planteamiento de las Alternativas de Solución

Se fundamenta y describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

### III FORMULACION

#### 3.1. Definición del Horizonte de Evaluación del Proyecto

Se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del Proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del Proyecto

#### 3.2 Estudio de mercado del servicio público

Se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invier.te.pe

### 3.3 Análisis de la demanda

Dependiendo de la tipología del Proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de Proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empleadas en el análisis.

Realizar la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención.

### 3.4 Análisis de la oferta

Consignar los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. Y la proyección de la oferta del servicio sin Proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada)

### 3.5 Determinación de la brecha.

Se realiza la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el Proyecto.

### 3.6 Análisis Técnico de las Alternativas

Estudio técnico

Se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el Proyecto de Inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño).

Especificar la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización).

Realizar una descripción del proceso de producción con el Proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del proveedor, entre otros).

Describir las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado anteriormente y del análisis técnico realizado en esta sección.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

Describir la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder.

### 3.7 Metas Físicas

Analizar sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del Proyecto, especificando su unidad de física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

### 3.8 Costos a Precios de Mercado

Consignar los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales y vinculados a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del Proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.

Identificar las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del Proyecto.

Estimar los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con Proyecto y situación sin Proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente.

Señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación, se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicar si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. Desarrollar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

Cronograma de inversión de metas financieras.

## IV EVALUACION

### 4.1. Evaluación Social

#### 4.1.1 Beneficios sociales

Los beneficios sociales del Proyecto puedan monetizarse, se debe consignar la información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas),





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales.

#### 4.1.2 Costos sociales

Consignar la información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales.

#### 4.1.3 Indicadores de Rentabilidad Social

Desarrollar los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información. Cuando la tipología de Proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo).

Consignar los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad).

#### 4.1.4 Análisis de sensibilidad

Realizar un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del Proyecto o la selección de las alternativas de solución.

#### 4.2 Análisis de sostenibilidad

Según sea el caso consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con Proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá de realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de autosostenibilidad del servicio. Deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

Estimar los costos de operación y mantenimiento del Proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios. Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa predeterminada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



Se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

Indicar cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.

Identificar y describe el tipo de riesgo que el Proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. El costo de estas medidas de mitigación debe considerarse.

#### 4.3. Selección de la alternativa

Si fuera el caso

#### 4.4. Gestión del Proyecto

Se selecciona la modalidad de ejecución del Proyecto. Se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional.

Indicar la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del Proyecto. Y la fuente de financiamiento del Proyecto.

4.4.1 Para la Fase de Ejecución

4.4.2 Para la Fase de Funcionamiento

4.4.3 Financiamiento

#### 4.5 Plan de Implementación

Se desarrolla el plan implementación del Proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del Proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia.

#### 4.6 Estimación del impacto ambiental

Se identifican los principales impactos negativos del Proyecto sobre el medio ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

#### 4.7 Matriz de Marco Lógico

Elaborar la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el Proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos del seguimiento y evaluación ex post.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

V CONCLUSIONES

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del Proyecto de Inversión.

VI RECOMENDACIONES

VII ANEXOS

1. Panel Fotográfico. - Se adjuntará evidencia fotográfica del trabajo realizado y del estado actual de la unidad productora.
2. Estudio Arqueológico. - Se deberá realizar un proyecto de investigación arqueológica que corresponde al Proyecto, en concordancia al Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) aprobada con D.S: N° 011-2022.MC. La estructura de contenido del estudio deberá ajustarse según el tipo de intervención definido.
3. Estudio de Suelos. - Se deberá detallar, la geología de la zona, descripción de área de estudio, consideraciones sísmicas, descripción de los métodos de investigación de campo y de laboratorio, profundidad de las prospecciones. Asimismo, se adjuntará el desarrollo de la determinación de los parámetros mecánicos del suelo, parámetros de resistencia y deformabilidad, cálculo de la capacidad de carga y de los asentamientos inmediatos y por consolidación, perfil estratigráfico, determinación de la profundidad de cimentación.
4. Estudio de Conservación de las Estructuras. - En el que se incluirán las especialidades de:
  - a. Arquitectura de Restauración, se incluirá la descripción de intervenciones anteriores si las hubiera, diagnóstico del estado actual del inmueble, análisis arquitectónico funcional, identificación de patologías del monumento y evaluación Integral del Inmueble. También se incluirá la propuesta de mejoramiento del inmueble, adjuntando una memoria descriptiva y los planos correspondientes (Estado actual, patologías, propuesta del estudio, plantas cortes, elevaciones, señalización y detalles, equipamiento, mobiliario, seguridad y evacuación).
  - b. Estructuras, se realizará una evaluación y diagnóstico de las estructuras existentes, en base a la cual se hará la propuesta de reforzamiento estructural, adjuntando una memoria descriptiva y planos (cimentación, plantas y detalles). Modelamiento del estado actual, modelamiento de la propuesta, memoria de cálculo, en planimetría estructura de la cobertura.
  - c. Instalaciones Eléctricas y Sanitarias, se harán las propuestas técnicas en base a las propuestas de Arquitectura y Estructuras, Instalaciones Pluviales, Instalaciones Especiales.
5. Estudio de Conservación y Restauración de los Bienes Culturales Muebles. - Se deberá realizar una descripción de intervenciones anteriores, un diagnóstico de Elementos Artísticos





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

Arquitectónicos y Bienes Culturales Mueble, definir los lineamientos de intervención, realizar la identificación, evaluación y calificación del estado actual, para luego elaborar el Planteamiento de la propuesta de intervención para cada uno de elementos artísticos, arquitectónicos y bienes culturales muebles.

6. Mitigación de Impacto Ambiental. - Se deberá hacer una descripción de las características ambientales del monumento y su entorno inmediato y se realizará un diagnóstico ambiental. También se definirán los lineamientos de la intervención y los componentes de mitigación de impacto ambiental.
7. Presupuesto del Costo del Inversión. - Se calculará el costo directo de cada producto ordenado según las acciones definidas en la ficha técnica, usando el programa S-10 u otro software similar. Los costos indirectos se calcularán analíticamente independientemente para cada producto y tomando en cuenta la modalidad de ejecución recomendada en el ítem de Gestión del Proyecto.
8. Cronograma de ejecución. - Se determinará el cronograma de la Fase de Ejecución del proyecto de inversión tomando en cuenta todas las productos y acciones consideradas, así como los tiempos de procesos de selección (si fuera el caso), tiempo de elaboración de Expediente Técnico incluyendo el proceso de evaluación y su aprobación, tiempo para la ejecución física y tiempo para el proceso de liquidación del proyecto.
9. Documentos que sustenten la sostenibilidad del Proyecto
10. Formato 7-A "Registro de Proyecto de Inversión" de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
11. Herramientas de gestión
12. Gestión de riesgo
13. Estudio de investigación histórica del inmueble.

**4.2. Plan de Trabajo**

- a. El Consultor deberá presentar un Plan de Trabajo el cual deberá ser aprobado a través de la opinión favorable del Área Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Saylla, el que deberá ser alcanzado en un período no mayor a los tres días de suscrito el Contrato u Orden de Servicio, para su evaluación y/o aprobación previa notificación por el área usuaria.

Plan de Trabajo deberá contener:

- Metas y Objetivos a Alcanzar
- Recursos Necesarios
- Líneas de acción para alcanzar las metas y objetivos
- Responsable por actividad
- Cronograma de actividades (diagrama de GANT) con fechas tentativas de las actividades.
- Riesgos advertidos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

#### 4.3. Consideraciones Específicas del Consultor

##### 4.3.1. De la habilitación del Consultor

- a. Para el desarrollo de la elaboración de la Ficha Técnica se requerirá los servicios de un Consultor, sea persona natural o jurídica, con inscripción vigente en el (RNP) Registro Nacional de Proveedores a cargo del OSCE, debe estar vigente a la fecha de presentación de las propuestas y a la firma del Contrato.
- b. El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.

##### 4.3.2. Obligaciones del Consultor

- Realizar la Inspección Ocular y Evaluación del terreno y área de influencia del Proyecto.
- Desarrollar la elaboración de la Ficha Técnica del Proyecto conforme a la normativa vigente.
- Elaborar los Estudios complementarios que permitan lograr las metas del Proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de las Entidades encargadas de aprobarlas (Empresas Prestadoras de Servicios, Municipalidades, DDC, INDECI, etc.).
- Complementar y contrastar la información en todas las especialidades (Arquitectura, Estructuras, Instalaciones Sanitarias, Instalaciones Eléctricas, Seguridad y Otros).
- Brindar las facilidades a la Entidad para que las notificaciones derivadas de la ejecución contractual, sean realizadas en la ciudad del Cusco.
- Se realizará las coordinaciones con el área funcional de la DDC - Cusco cuando se tenga la información de los siguientes hitos:
  - 1.- Relevamiento de estado actual, patologías y diagnóstico del monumento, estudios y base preliminares.
  - 2.- Propuesta planimétrica de todas las especialidades.
  - 3.- Presupuesto y especificaciones técnicas.
  - 4.- Estudio final.
- Mantener 02 reuniones de coordinación con el Área UNIDAD FORMULADORA de la Municipalidad Distrital de Saylla a fin de evaluar el avance de la Consultoría, las cuales deberán darse según una programación realizada por el área usuaria.
- Levantar o subsanar las observaciones que pudiera identificar la evaluación de los entregables de la Ficha Técnica definidos en el ítem 4.8 del presente documento.
- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración de la Ficha Técnica. En ese sentido, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

de conformidad final del Servicio, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

- La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Saylla, no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito por parte de la Municipalidad Distrital de Saylla.

**4.4. Recursos y Facilidades provistos por la Entidad**

- Información pertinente para la elaboración de la Ficha Técnica que sea de manejo o de propiedad de la Entidad.
- Emitir las acreditaciones al Consultor para realizar trámites pertinentes en otras Entidades.
- Realizar del seguimiento, monitoreo y evaluación del desarrollo de la consultoría y que coordine estrechamente con el consultor.
- Pronunciarse (observar o dar conformidad) respecto a los Entregables definidos en el ítem 4.8.
- Entrega del Título de Propiedad y Resolución de declaratoria del inmueble.

**4.5. Reglamentos y Normas Técnicas**

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

- Norma G.050 Seguridad durante la Construcción
- Norma A.140 Bienes culturales inmuebles y zonas monumentales
- Norma E.010 Madera
- Norma E.020 Cargas
- Norma E.030 Diseño sísmorresistente.
- Norma E.040 Vidrio
- Norma E.050 Suelos y cimentaciones
- Norma E.090 Estructuras metálicas
- Norma EM.010 Instalaciones eléctricas interiores
- Norma EM.020 Instalaciones de comunicaciones
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura
- Reglamento de Metrados vigente
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
- Código Nacional de Electricidad
- Normas Complementarias de la Dirección General de Electricidad
- Reglamento Nacional de Defensa Civil
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas D.S. 011-2022-MC.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



invierte.pe

4.6. Requerimientos del Consultor y su personal

4.6.1. Capacidad Técnica y Profesional

Del Equipo Profesional

- Todo el equipo profesional que participe en la formulación de la Ficha Técnica deberá ser colegiado, y habilitado para ejercer la profesión.
- En vista que los requerimientos técnicos y profesionales para el desarrollo de Proyectos para el caso de Proyectos de carácter cultural demandan una experiencia adicional y comprobada, el personal profesional requerido para la prestación, deberá acreditar experiencia comprobada en el desarrollo de proyectos de inversión pública de patrimonio edificado.
- Con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en las bases, se exigirá la participación exclusiva de los profesionales presentados en la propuesta para participar en el servicio, de ser el caso que se realice cambio en el personal, este deberá cumplir con lo solicitado en los presentes términos de referencia, de manera igual o superior, para lo cual deberá presentar la propuesta a la Municipalidad Distrital de Saylla para su evaluación y aprobación.

JEFE DE PROYECTO	
PROFESIÓN	ARQUITECTO Y/O ECONOMISTA
EXPERIENCIA	Contar con 05 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución de proyectos como jefe de proyectos y/o coordinador y/o responsable de proyectos de rehabilitación arquitectónica y/o inmuebles ubicados en centros históricos y/o inmuebles históricos públicos y/o privados.
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION	
PROFESIÓN	ECONOMISTA Y/O INGENIERO ECONOMISTA
EXPERIENCIA	Contar con 05 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión como responsable y/o formulador y/o economista y/o profesional y/o desarrollador de proyectos vinculados al sector cultura.
ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	
PROFESIÓN	ARQUITECTO
EXPERIENCIA	Contar con 05 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos como arquitecto y/o responsable y/o formulador y/o profesional y/o desarrollador de proyectos vinculados al sector cultura.
INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA	
PROFESIÓN	ARQUEOLOGO
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia profesional en intervenciones arqueológicas en general como profesional y/o director y/o residente y/o proyectistas y/o desarrollador y/o arqueólogo de proyectos en general.



13



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"



invierte.pe

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	
PROFESIÓN	INGENIERO CIVIL
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad de estructuras de proyectos de edificaciones en general.
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ELEMENTOS ARTÍSTICOS	
PROFESIÓN	PROFESIONAL DE ARTES PLASTICAS Y/O BACHILLER EN ARTES VISUALES
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución de proyectos como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional de proyectos vinculados al sector cultura.
HERRAMIENTAS DE GESTION	
PROFESIÓN	ANTROPOLOGO Y/O SOCIOLOGO Y/O LIC. EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad de sensibilización y/o socialización de proyectos en general
INSTALACIONES ELECTRICAS	
PROFESIÓN	INGENIERO ELECTRICISTA
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad de instalaciones eléctricas de proyectos de edificaciones en general.
INSTALACIONES SANITARIAS	
PROFESIÓN	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad de instalaciones sanitarias de proyectos de edificaciones en general.
MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	
PROFESIÓN	BIOLOGO Y/O INGENIERO AMBIENTAL
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad de impacto ambiental de proyectos en general
GESTION DE RIESGO	
PROFESIÓN	INGENIEROCIVIL Y/O INGENIERO GEOLOGO Y/O ARQUITECTO
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad gestión de riesgo y/o análisis de riesgo de proyectos en general

**Acreditación:**

Se acreditará con copia simple de diplomas, constancias o certificados.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

#### 4.6.1.1. Experiencia Del Postor en La Especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a Estudios de pre inversión del Sector Cultura.

#### 4.7. Lugar y plazo de prestación de la consultoría

##### 4.7.1. Lugar

Localidad : Angostura  
Distrito : Saylla  
Provincia : Cusco  
Departamento : Cusco.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

#### 4.7.2. Plazo

El plazo de ejecución para la Formulación de la Ficha Técnica para Proyectos de Baja y Mediana Complejidad será de NOVENTA (90) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

#### 4.8. Productos o Entregables

El CONSULTOR deberá presentar un (01) ejemplar original, en formato físico y digital, debidamente foliado, sellado y firmado en cada página por los profesionales responsables, en formato fuente.

INFORME	PLAZO	ENTREGA
UNICO ENTREGABLE	90 días calendario considerados desde el día siguiente de la suscripción del Contrato	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión.</li><li>2. Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.</li><li>3. Resumen Ejecutivo</li><li>4. Módulo de Identificación</li><li>5. Módulo de Formulación</li><li>6. Anexos:</li><li>7. Estudio Arqueológico</li><li>8. Estudio de Suelos</li><li>9. Estudio de Conservación de las Estructuras</li><li>10. Estudio de Conservación y Restauración de los Bienes Muebles</li><li>11. Estudio de Impacto ambiental</li><li>12. Estudio de instalaciones eléctricas</li><li>13. Estudio de instalaciones sanitarias</li><li>14. Herramientas de gestión</li><li>15. Estudios de Gestión de Riesgo</li><li>16. Anexos</li></ol>

A su vez deberá presentar los siguientes anexos:

- ✓ Planos dibujados con los programas AutoCAD, Archicad o softwares similares (Versión for Windows).
- ✓ Presupuesto en Excel y base de datos del S10 u otro software similar
- ✓ Los Planos deberán ser firmados y sellados por el Consultor, el jefe del Proyecto, y por el Profesional colegiado responsable de su elaboración.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

- ✓ Textos y cuadros en formatos editables de Word y Excel.
- ✓ Presupuesto en Excel y PDF, y base de datos del S10 u otro software similar.
- ✓ Otros estudios que amerite la formulación de la ficha técnica para este tipo de inversión.
- ✓ Documentos de sustento de la sostenibilidad y otros, escaneados en formato PDF.
- ✓ Incluir formatos 6-B y 7-A
- ✓ Opinión favorable por parte de la UF de la DDC-C

NOTA: En la etapa de evaluación, de existir observaciones por parte de equipo evaluador respecto al entregable presentado por el Consultor, el Área Usuaria notificará al Consultor para el levantamiento de las observaciones, además de ello, se determinará el plazo para el levantamiento total de las mismas.

**De la Formulación y Absolución de Observaciones**

- La formulación de observaciones implica una nueva presentación del entregable parcial o final correspondiente, hasta absolver todas las observaciones por parte de la Municipalidad Distrital de Saylla.
- Si pese al plazo otorgado, el Consultor no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, la Entidad podrá resolver el Contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Nota: Este tipo de penalidades puede alcanzar un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato vigente, o de ser el caso del ítem que debió ejecutarse.

No se considerará como entrega oficial, cuando El Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el entregable correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.

Una vez aprobado o viable el estudio, el CONSULTOR deberá presentar Tres (03) ejemplares originales en formato físico y digital, debidamente foliado, sellado y firmado en cada página por los profesionales responsables, en formato fuente.

**4.9. Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual**

La Entidad asignará evaluadores de Proyectos que se encargará de la revisión y evaluación del producto y será el responsable de la emisión de la Conformidad Técnica, asimismo hará seguimiento y monitoreo de la ejecución contractual con la finalidad de verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas en el Contrato, para lo cual se cronogramarán reuniones

**Sistema de Contratación**

- Suma Alzada



17



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"*



invierte.pe

**4.10. Órgano Supervisor y Revisor**

Municipalidad Distrital de Saylla, Unidad Formuladora de Estudios de Pre Inversión en coordinación con la Dirección Desconcentrada de Cultura Cusco como entidad que realizará el seguimiento y/o acompañamiento al estudio de pre inversión.

**4.11. Forma de Pago**

El pago se realizará en UNICO PAGO, para efectos del trámite de pago, el Consultor deberá presentar los siguientes documentos:

**4.12. Conformidad del Servicio**

La conformidad del servicio lo emite el área usuaria Unidad Formuladora de Estudios de Pre Inversión para lo cual, el Consultor deberá de presentar lo siguiente:

1. Ficha técnica de mediana y baja complejidad.
2. Estar viable al 100% mediante el Formato 07-A en el sistema del banco de inversiones del Ministerio de Economía y Finanzas.
3. Tres (03) copias del proyecto completo en físico debidamente foliado y firmado por los profesionales que se presentaron en el expediente de contratación, y los archivadores deben estar forrados y con caratula en la portada del archivador.
4. Tres (03) copias en digital (CD) con toda la información del proyecto que está considerada, toda esta información deberá estar en formato nativo y/o editable sin ningún tipo de contraseñas y/o bloqueos, caso contrario se considera como no entregado.
5. Informe Técnico de Aprobación por parte del equipo evaluador.
6. Factura emitida por el Consultor.
7. Cuenta de CCI del Consultor.
8. Cartas de ingreso presentadas por el Consultor.

**4.13. Otras Penalidades**

En caso de retraso injustificado del Consultor en la ejecución de las prestaciones del objeto contractual, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, según los artículos 161 y 162 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

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 podrá resolver el contrato por incumplimiento.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"



invierte.pe

Penalizaciones de acuerdo al Artículo 163 de la Ley de Contrataciones del Estado			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado. Y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal.	Según Informe área usuaria de la Municipalidad de Saylla
2	El consultor no cumple con la subsanación de todas las observaciones formuladas o los informes de avance, en el plazo que establecerá el área usuaria.	2% del monto del pago del entregable	Según Informe área usuaria de la Municipalidad de Saylla
3	El consultor del proyecto no asiste a las reuniones de coordinación convocadas por la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Saylla	1% del monto del pago del entregable	Según Informe área usuaria, de la Municipalidad de Saylla
4	El consultor del proyecto no comunica con la debida anticipación la visita a campo a la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Saylla, para las acciones de coordinación.	1% del monto del pago del entregable	Según Informe área usuaria de la Municipalidad de Saylla
5	Por no cumplir con el cronograma establecido en el Plan de Trabajo aprobado.	1% del monto del pago del entregable	Según Informe área usuaria de la Municipalidad de Saylla

**4.14. Responsabilidad por Vicios Ocultos**

La responsabilidad del Consultor por vicios ocultos podrá ser reclamada por la Entidad por un periodo de 3 años después de la conformidad otorgada por la Entidad.

**4.15. Declaratoria de la Viabilidad**

La viabilidad del proyecto de inversión es requisito previo a la fase de Ejecución. Se aplicará al proyecto de inversión cuando a través de la ficha técnica se haya evidenciado estar alineado al cierre de brechas, tener una contribución al bienestar de la población beneficiaria y al resto de la sociedad en general y que dicho bienestar sea sostenible durante el funcionamiento del proyecto. La Declaratoria de Viabilidad será requisito previo para dar la conformidad al Servicio de Consultoría.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y  
de la conmemoración de las heroicas batallas de Junin y Ayacucho"



invierte.pe

## 5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>Requisitos:</b>	
<b>JEFE DE PROYECTO</b>	
PROFESIÓN	ARQUITECTO y/o ECONOMISTA
EXPERIENCIA	Contar con 05 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución de proyectos como jefe de proyectos y/o coordinador y/o responsable de proyectos de rehabilitación arquitectónica y/o inmuebles ubicados en centros históricos y/o inmuebles históricos públicos y/o privados.
<b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION</b>	
PROFESIÓN	ECONOMISTA Y/O INGENIERO ECONOMISTA
EXPERIENCIA	Contar con 05 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión como responsable y/o formulador y/o economista y/o profesional y/o desarrollador de proyectos vinculados al sector cultura.
<b>ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN</b>	
PROFESIÓN	ARQUITECTO
EXPERIENCIA	Contar con 05 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos como arquitecto y/o responsable y/o formulador y/o profesional y/o desarrollador de proyectos vinculados al sector cultura.
<b>INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA</b>	
PROFESIÓN	ARQUEOLOGO
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia profesional en intervenciones arqueológicas en general como profesional y/o director y/o residente y/o proyectistas y/o desarrollador y/o arqueólogo de proyectos en general.
<b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>	
PROFESIÓN	INGENIERO CIVIL
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad de estructuras de proyectos de edificaciones en general.
<b>CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ELEMENTOS ARTÍSTICOS</b>	
PROFESIÓN	PROFESIONAL DE ARTES PLASTICAS Y/O BACHILLER EN ARTES VISUALES
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y/o ejecución de proyectos como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional de proyectos vinculados al sector cultura.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

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



invierte.pe

HERRAMIENTAS DE GESTION	
PROFESIÓN	ANTROPOLOGO Y/O SOCIOLOGO Y/O LIC. EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad de sensibilización y/o socialización de proyectos en general
INSTALACIONES ELECTRICAS	
PROFESIÓN	INGENIERO ELECTRICISTA
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad de instalaciones eléctricas de proyectos de edificaciones en general.
INSTALACIONES SANITARIAS	
PROFESIÓN	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad de instalaciones sanitarias de proyectos de edificaciones en general.
MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	
PROFESIÓN	BIOLOGO Y/O INGENIERO AMBIENTAL
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad de impacto ambiental de proyectos en general
GESTION DE RIESGO	
PROFESIÓN	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO GEOLOGO Y/O ARQUITECTO
EXPERIENCIA	Contar con 02 años de experiencia en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos y como profesional y/o responsable y/o desarrollador y/o especialista y/o profesional en la especialidad gestión de riesgo y/o análisis de riesgo de proyectos en general

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

Acreditación:

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

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

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



invierte.pe

**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:**

JEFE DE PROYECTO	
PROFESIÓN	ARQUITECTO y/o ECONOMISTA
ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION	
PROFESIÓN	ECONOMISTA Y/O INGENIERO ECONOMISTA
ESPECIALISTA EN CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN	
PROFESIÓN	ARQUITECTO
INVESTIGACIÓN ARQUEOLÓGICA	
PROFESIÓN	ARQUEOLOGO
ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	
PROFESIÓN	INGENIERO CIVIL
CONSERVACIÓN Y RESTAURACIÓN DE LOS ELEMENTOS ARTÍSTICOS	
PROFESIÓN	PROFESIONAL DE ARTES PLASTICAS Y/O BACHILLER EN ARTES VISUALES
HERRAMIENTAS DE GESTION	
PROFESIÓN	ANTROPOLOGO Y/O SOCIOLOGO Y/O LIC. EN CIENCIAS DE LA COMUNICACIÓN
INSTALACIONES ELECTRICAS	
PROFESIÓN	INGENIERO ELECTRICISTA
INSTALACIONES SANITARIAS	
PROFESIÓN	INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO SANITARIO
MITIGACION DE IMPACTO AMBIENTAL	
PROFESIÓN	BIOLOGO Y/O INGENIERO AMBIENTAL
GESTIÓN DE RIESGO	
PROFESIÓN	INGENIEROCIVIL Y/O INGENIERO GEOLOGO Y/O ARQUITECTO





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

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



invierte.pe

	<p><b>Acreditación:</b></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso [el 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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 160,000.00, 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 Estudios de pre inversión del Sector Cultura.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 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 fe de veracidad 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".





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
UNIDAD FORMULADORA

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



invierte.pe

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

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

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

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

Quando 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° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

**Importante**

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

**Importante**

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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
Econ. Marco A. Caballero Mendoza  
JEFE DE LA UNIDAD FORMULADORA DE PROYECTOS  
CEC. N° 138



### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 160,000.00 (ciento sesenta mil con 00/100) SOLES</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p>	<p><b>M</b> = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M</b> &gt;= 301,000.00<sup>13</sup>: <b>70 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= 201,000.00 y &lt; 300,000.00: <b>60 puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; 160,000.00<sup>14</sup> y &lt; 200,000.00:</p>

<sup>12</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>13</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>14</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



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
AS N° 02-2024-CS-MDS/C-4, CUARTA CONVOCATORIA

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	40 puntos
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	10 puntos
	<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <b>METODOLOGIA EN CONSERVACION DE MONUMENTOS ARQUITECTONICOS.</b>  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos  No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	20 puntos
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	20 puntos
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<u>Criterio:</u>  Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como <b>ESPECIALISTA EN CONSERVACION Y RESTAURACION</b> , en Capacitación en cursos, diplomados, y similares en temas de Conservación del Patrimonio edificado y Centros Históricos, así como cursos en Consolidación Estructural de edificios históricos.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditarán con copia simple de <b>DIPLOMAS, CERTIFICADOS, CONSTANCIAS.</b>  <div><b>Importante</b><ul style="list-style-type: none"><li>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li><li>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li></ul></div>	Más de 300 horas lectivas: 10 puntos  Más de 180 hasta 300 horas lectivas: 6 puntos  Más de 80 hasta 180 horas lectivas: 1 puntos
<b>C.2</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	10 puntos



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA  
AS N° 02-2024-CS-MDS/C-4, CUARTA CONVOCATORIA

	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en <b>CONSERVACION Y RESTAURACION</b>. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes <b>ELABORACION DE PROYECTOS DE RESTAURACION DEL PATRIMONIO EDIFICADO Y/O DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA VINCULADOS A CONSERVACION DE MONUMENTOS ARQUITECTONICOS, RESIDENCIA DE OBRAS DE MONUMENTOS ARQUITECTONICOS Y SUPERVISION DE OBRAS DEL PATRIMONIO EDIFICADO.</b></p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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 propuesto.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i></li><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul></div>	<p>Más de 16 años: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 12 hasta 16 años: <b>6 puntos</b></p> <p>Más de 08 hasta 12 años: <b>1 puntos</b></p>
--	---	---

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

**Importante**



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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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 **FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO DE INTERPRETACION CULTURAL DE LA CASA HACIENDA ANGOSTURA DEL DISTRITO DE SAYLLA PROVINCIA DE SAYLLA DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, que celebra de una parte **LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**, en adelante LA ENTIDAD, con **RUC N° 20194695226**, con domicilio legal en **AV. HUASCAR NRO. S/N CUSCO - CUSCO - SAYLLA**, 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° 02-2024-CS-MDS/C - cuarta Convocatoria** para la contratación de servicio de consultoría de **FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO: "RECUPERACION DEL SERVICIO DE INTERPRETACION CULTURAL DE LA CASA HACIENDA ANGOSTURA DEL DISTRITO DE SAYLLA PROVINCIA DE SAYLLA DEPARTAMENTO DE CUSCO"**, 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 el servicio de consultoría de **FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE INTERPRETACION CULTURAL DE LA CASA HACIENDA ANGOSTURA DEL DISTRITO DE SAYLLA PROVINCIA DE SAYLLA DEPARTAMENTO DE CUSCO"**.

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGO ÚNICO**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de **90 DÍAS CALENDARIO**, el mismo que se computa desde **EL DÍA SIGUIENTE DE LA SUSCRIPCIÓN DEL CONTRATO**.

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>16</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: 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 **EL RESPONSABLE DE LA UNIDAD FORMULADORA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN**.

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 OCTAVA: 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 NOVENA: 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 **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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,

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



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
**AS N° 02-2024-CS-MDS/C-4, CUARTA CONVOCATORIA**

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 PRIMERA: 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 DUODÉCIMA: 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</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 SEXTA: 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 DÉCIMA OCTAVA: 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: **AV. HUASCAR NRO. S/N CUSCO - CUSCO – SAYLLA.**

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>17</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>18</sup>.*

<sup>18</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



DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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>19</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>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</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:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAYLLA**  
**AS N° 02-2024-CS-MDS/C-4, CUARTA CONVOCATORIA**

3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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 para la **FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DEL PROYECTO: “RECUPERACION DEL SERVICIO DE INTERPRETACION CULTURAL DE LA CASA HACIENDA ANGOSTURA DEL DISTRITO DE SAYLLA PROVINCIA DE SAYLLA DEPARTAMENTO DE CUSCO”**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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>23</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta Convocatoria**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>26</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.*



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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 en **SOLES**, 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]"*.



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
1										
2										
3										

<sup>27</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>28</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>29</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>30</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>31</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>32</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>27</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>28</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>29</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>30</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>31</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>32</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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.*



## 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° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



ANEXO N° 14

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2024-CS-MDS/C - Cuarta 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.*