

# **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>**

## **MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**



### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MDCC PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**  
CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE PRE  
INVERSIÓN DENOMINADO PRELIMINARMENTE: CREACIÓN DEL SERVICIO DE  
PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DEL POLIDEPORTIVO "LA LIBERTAD" EN LA  
ZONA D DEL PARTIDO 4 IRRIGACIONES ZAMACOLA, DISTRITO DE CERRO  
COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

AREQUIPA-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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : [Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.](#)  
RUC N° : [20159515240](#)  
Domicilio legal : [Calle Mariano Melgar Nro. 500 La Libertad – Cerro Colorado - Arequipa.](#)  
Teléfono: : [054382590](#)  
Correo electrónico: : [mesadepartesvirtual@mdcc.gob.pe](mailto:mesadepartesvirtual@mdcc.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de [CONSULTORÍA DE CONSULTORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO PRELIMINARMENTE: CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DEL POLIDEPORTIVO "LA LIBERTAD" EN LA ZONA D DEL PARTIDO 4 IRRIGACIONES ZAMACOLA, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA](#)

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante [MEMORÁNDUM N°283-2024-GM-MDCC con fecha 10 de abril 2024.](#)

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

[RECURSOS DETERMINADOS - 18](#)

#### **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 [60 días calendario](#), en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/. 5.00 (CINCO con 00/100 Soles)** en Caja de la Entidad sito en Calle Miguel Grau Nro. 206 – La Libertad, Cerro Colorado, la entrega se realizará en la Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos previo pago.

### 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° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 31953 - Ley del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954 - Ley de Equilibrio financiero del Presupuesto Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252 Decreto Legislativo Que Crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones  
Reglamento de Decreto Legislativo N° 1252 Que Crea el Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Directiva N° 001-2019-EF/63.011 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4 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 : 793-0103002

Banco : BANCO SCOTIABANK

## 2.5 REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

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

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento*

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

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

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

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

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

*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.*

- l) Correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- m) Teléfono - Celular para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

#### **Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## **2.6 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 ENTIDAD EN LA CALLE MIGUEL GRAU NRO. 206 – LA LIBERTAD, CERRO COLORADO.**

## **2.7 FORMA DE PAGO**

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

- El 20% del pago total se efectuará a la aprobación del primer entregable, que consta en la presentación del Anexo 2 (Estudios Técnicos), con la conformidad de servicio de la Oficina de Unidad Formuladora.
- El 30% del pago total se efectuará a la aprobación del segundo entregable, que consta en la presentación del Anexo 3 (Arquitectura), Anexo 4 (Ingeniería) y Anexo 5 (Arquitectura), con la conformidad de servicio de la Oficina de Unidad Formuladora.
- El 20% del pago total se efectuará a la aprobación del segundo entregable, que consta en la entrega total del contenido mínimo del perfil, con la conformidad de servicio de la Oficina de Unidad Formuladora.

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 **Oficina de Unidad Formuladora** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

- Comprobante de pago.
- Otros documentos según lo requeridos según Área Usuaria.



Dicha documentación se debe presentar en Sub Gerencia de Logística y Abastecimientos, sito en Calle Mariano Melgar Nro. 500 La Libertad – Cerro Colorado - Arequipa

### 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

 **Requerimiento de Servicio** 

N° 00955-2024-UF-GM-MDCC

Requerimientos  
LordPRO  
Página 1

A: SUMARIA/ROJAS, Luis Juan  
Gerencia de obras públicas e infraestructura  
Solicitante: QUISPE/HUARCA, Elmer Henry  
Area Usuaria: Unidad formuladora  
Fecha: 13/02/2024  
Fundamento: Servicio de elaboración del estudio de Pre Inversión


240214 J95


N°	Cantidad	Unidad de Medida	Denominación
1	1.0000	Servicio	CONSULTORIA EN LA ELABORACION DE PROYECTO DE PRE INVERSION > denominado preliminarmente : "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRACTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DEL POLIDEPORTIVO "LA LIBERTAD" EN LA ZONA D DEL PARTIDO 4 IRRIGACIÓN ZAMACOLA, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

Meta Descripción Meta - Sub Meta  
0044 ESTUDIOS DE PRE INVERSION

Plazo de Entrega  
(Una vez generada la Orden)

Modalidad de Entrega

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
GERENCIA DE OBRAS PÚBLICAS E INFRAESTRUCTURA  
**RECEPCIONADO**  
Fecha: 14 FEB 2024  
Hora: 9:21 Folio: 23  
Registro N° 1702  
Recibido por: [Firma]

  
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA  
V°B°  
AREQUIPA

Solicitante / Area Usuaria

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2024



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PRE INVERSIÓN: "CREACIÓN DEL  
SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DEL POLIDEPORTIVO "LA LIBERTAD" EN LA ZONA D  
DEL PARTIDO 4 IRRIGACIÓN ZAMACOLA, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA,  
DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"**

EL NOMBRE DEL ESTUDIO ES REFERENCIAL, pudiendo este ser modificado a criterio del formulador  
y/o a recomendación de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.

**1) DATOS GENERALES**

**1.1. Denominación de la Contratación**

Servicio de elaboración del Proyecto de Pre Inversión

**1.2. Objetivo**

Contratar los Servicios de una persona natural o jurídica para la elaboración del Proyecto de Pre Inversión denominado "CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DEL POLIDEPORTIVO "LA LIBERTAD" EN LA ZONA D DEL PARTIDO 4 IRRIGACIÓN ZAMACOLA, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA"

**1.3. Finalidad Pública**

La finalidad del presente documento es la prestación de servicios de una persona natural y/o jurídico encargado de la formulación del estudio de inversión los cuales contienen información técnica y económica y la finalidad es permitir el análisis técnico económico respecto del proyecto de inversión.

**1.4. Normativa Aplicable**

- Constitución Política del estado
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.

**1.5. Marco Legal General**

- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en la que consta la elaboración de un Proyecto de inversión simplificado.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- ANEXO N° 07: Contenido Mínimo Del Estudio De Pre-inversion A Nivel De Perfil Para Proyectos De Inversión, enfocada a la función cultura y deporte respetando sus lineamientos de sus guías metodológicas.
- ANEXO N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad los proyectos de inversión.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2024



1.6. Fuente de Financiamiento

La fuente será asignada por la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto.

1.7. Ubicación

Departamento : Arequipa.  
Provincia : Arequipa.  
Distrito : Cerro Colorado.  
Sector a intervenir : UBIC. RUR. ZONA D del Partido #4 Irrigación Zamacola  
Área de intervención: 10482 M2

Tabla 1: Coordenada UTM-WGS84

ID	Coordenada este (m)	Coordenada norte (m)	Cota (msnm)
Parque recreativo	226091.13	8188263.28	2423



DE LOS SERVICIOS A CONTRATAR

2.1. Antecedentes

- Según, MEMORADUM N°393-2023-GM-MDCC, El Arq. Carlos Dangel Ampuero Riega como gerente municipal de la municipalidad distrital de cerro colorado, solicitando: **ACCIONES CORRESPONDIENTES PARA LA FORMULACION DE PERFIL DE INTERVENCION COMO COMPLEJO POLIDEPORTIVO EN "ALTO LIBERTAD".**

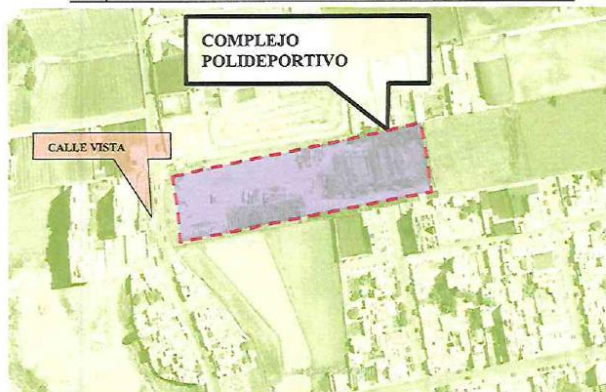
El área de intervención para el **COMPLEJO POLIDEPORTIVO**, posee una pendiente que no supera el 10%, constituida por una plataforma regular, que se encuentra con construcciones precarias a los costados del terreno (postes de madera, estructuras de malla raschell y diferente elementos inorgánicos) que actualmente viene siendo utilizado como depósito de vehículos de limpieza pública y otros, dicho predio posee una salida principal a la calle Vista alegre que se encuentran con veredas y asfalto en su totalidad.

El área de intervención si posee conexión a agua de regadío, pero no se encuentra conectada a la red pública de agua potable, además que se evidencio que el terreno está próximo a la red de energía eléctrica y diferentes redes de telecomunicaciones.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2024



*Imagen 1: Vista satelital de la ubicación del área de intervención.*



FUENTE: Google earth de fecha 11/06/2023

### 2.3. Alcances y Descripción

#### a) Actividades

Mediante el presente documento se busca dar las pautas necesarias para el CONSULTOR especializado que se encargará de desarrollar el estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos de la Directiva N°001-2019-EF/63.01 contenido mínimo del estudio de inversión a nivel de pre inversión, el llenado del formato N°06-A del sector de corresponder y el formato 07-a (Formato de registro).

La descripción de los alcances de los servicios, no es limitativa. El CONSULTOR, en cuanto considere lo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos siendo responsable de los trabajos y estudios que realice. En ningún caso, el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados.

El consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

Los documentos que debe contener el estudio, resultan de mucha relevancia por lo que el consultor deberá realizar los estudios de campo de manera responsable y con personal y equipo que cuenten con la debida calidad y certificación a fin de garantizar resultados reales y confiables.

Los documentos que debe contener el estudio, resultan de mucha relevancia por lo que el consultor deberá realizar los estudios de campo de manera responsable y con personal y equipo que cuenten con la debida calidad y certificación a fin de



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2024



garantizar resultados reales y confiables. El contenido y procedimiento de la elaboración del estudio se desarrollará de acuerdo al monto de inversión:

- **FICHA TÉCNICA SIMPLIFICADA:** Para los PIP cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a 750 UIT.
- **FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR:** Para los PIP cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean igual o menores a 15,000 UIT.
- **FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD** Para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las 407,000 UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al anexo N° 10: criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.
- **ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL:** Se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:
  - a. Existía alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
  - b. Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología.
  - c. Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos Públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.
  - d. Cuando el monto de inversión sea mayor o igual a 407,000 UIT.



**CONTENIDOS MÍNIMOS DEL PERFIL**

**1. RESUMEN EJECUTIVO**

Síntesis del estudio. Este Resumen debe reflejar la información y los resultados más relevantes del Proyecto de Inversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

**2. IDENTIFICACIÓN**

**2.1 Diagnóstico**

Se incluirá información cuantitativa, cualitativa, material gráfico, fotográfico, entre otros, que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual, los factores que la explican y las tendencias a futuro.

**2.1.1. Área de estudio y área de influencia:**

Definir el área de estudio y el área de influencia; analizar, entre otras, las características físicas, económicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios e insumos, que influirán en el diseño técnico del proyecto (localización, tamaño, tecnología), en la demanda o en los costos. Identificar los peligros que pueden afectar a la Unidad Productora (UP), si existe, y al proyecto, así como las dimensiones ambientales que se esté afectando o se pudiera afectar.

**2.1.2. La Unidad Productora de bienes o servicios (UP) en los que intervendrá el PIP:**

El diagnóstico debe permitir identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demanda y con los estándares de calidad

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



y eficiencia establecidos, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros aspectos los siguientes:

- (i) Los procesos y factores de producción (recursos humanos, infraestructura, equipamiento, entre otros), teniendo presente las normas y estándares técnicos pertinentes.
- (ii) Los niveles de producción.
- (iii) Las capacidades de gestión.
- (iv) La percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben.
- (v) La exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio.
- (vi) Los impactos ambientales que se estuviesen generando.

**2.1.3. Los involucrados en el PIP:**

Identificar los grupos sociales involucrados en el proyecto, así como las entidades que apoyarían en su ejecución y posterior operación y mantenimiento; analizar sus percepciones sobre el problema, sus expectativas e intereses en relación con la solución del problema, sus fortalezas, así como su participación en el Ciclo del Proyecto. Incluir Matriz resumen.

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por el problema y su participación en el proceso; de este grupo se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Sobre esta base se planteará, entre otros lo siguiente:

- (i) El problema central.
- (ii) La demanda
- (iii) Las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

De acuerdo con la tipología del PIP, considerar en el diagnóstico, entre otros, los enfoques de género, interculturalidad, estilos de vida, costumbres, patrones culturales, condiciones especiales como discapacidad, situaciones de riesgo de desastres o de contaminación ambiental, a efectos de tomarlos en cuenta para el diseño del PIP.

Igualmente, es importante que se analice los grupos que pueden ser o sentirse afectados con la ejecución del PIP, o podrían oponerse; sobre esta base, se plantearán las medidas para reducir el riesgo de conflictos sociales con tales grupos.

**2.2 Definición del problema, sus causas y efectos**

Especificar con precisión el problema central identificado, el mismo que será planteado sobre la base del diagnóstico de involucrados. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema-efectos.

**2.3 Planteamiento del proyecto**

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas. Sistematizar el análisis en el árbol de medios-objetivo-fines.

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

**3. FORMULACIÓN**

**3.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto**

**3.2 Determinación de la brecha oferta - demanda**

- 3.2.1. *Análisis de la demanda:* Estimar y proyectar, de acuerdo con la tipología de PIP, la población demandante y la demanda en la situación "sin proyecto" y, de corresponder, en la situación "con proyecto", del o los servicios que se proveerán en la fase de pos inversión. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de involucrados (numeral 3.1.3).
- 3.2.2. *Análisis de la oferta:* Determinar la oferta en la situación "sin proyecto" y, de ser el caso, la oferta "optimizada" en función a las capacidades de los factores de producción; efectuar las proyecciones de la oferta. Se sustentará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados; la información provendrá del diagnóstico de la UP (numeral 3.1.2).
- 3.2.3. *Determinación de la brecha:* sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.

**3.3. Análisis técnico de las alternativas**

- 3.3.1. *Aspectos técnicos:* para cada alternativa de solución definida en el numeral 3.3, efectuar el análisis de la localización, tamaño y tecnología de producción o de construcción, tamaño óptimo. Para este análisis se deberá considerar los factores que inciden en la selección de dichas variables y los establecidos en las normas técnicas emitidas por los sectores, según la tipología de PIP, así como las relacionadas con la gestión del riesgo de desastres y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas, que serán evaluadas para seleccionar la mejor.
- 3.3.2. *Diseño preliminar:* El diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería básica en la segunda etapa de evaluación para la alternativa seleccionada, la misma que debe describir las características físicas principales de las alternativas(s) técnica(s) factible(s) con el propósito de dar una base para la estimación de costos.
- 3.3.3. *Metas físicas:* Teniendo en consideración la brecha oferta-demanda y el análisis técnico señalado en el párrafo anterior establecer las metas concretas de productos que se generarán en la fase de inversión, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo de desastres y la mitigación de los impactos ambientales negativos.
- 3.3.4. *Requerimientos de recursos:* identificar y cuantificar los recursos que se utilizarán en la fase de inversión y para la operación y mantenimiento. Para ello, considerar las metas de productos y la brecha oferta-demanda.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2024



**3.4. Gestión de Proyecto**

**4.5.1. Para la fase de ejecución:**

- (i) Plantear la organización que se adoptará.
- (ii) Especificar la Unidad Ejecutora y el Órgano Técnico designado que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente.
- (iii) Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.
- (iv) Señalar la modalidad de ejecución del PIP, sustentando los criterios aplicados para la selección.
- (v) Precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución.
- (vi) Plan de implementación el cual detalle la programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsable y recursos necesarios

**4.5.2 Para la fase de Post Inversión:**

- (i) Detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará.
- (ii) Definir los recursos e instrumentos que se requerirán para la adecuada gestión de la UP.
- (iii) Precisar las condiciones previas relevantes para el inicio oportuno de la operación.



**Costos a precios de mercado:**

**3.5.1. Costos de inversión:** estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de los requerimientos de recursos definidos en el numeral anterior y la aplicación de costos por unidad de medida de producto; la metodología de cálculo y los costos aplicados serán sustentados. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de inversión; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, de corresponder.

**3.5.2. Costos de reposición:** Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de post-inversión del proyecto y estimar los costos correspondientes.

**3.5.3. Costos de Operación y Mantenimiento:** estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2024



#### 4. EVALUACIÓN

##### 4.1 Evaluación Social

- 4.1.1. *Beneficios Sociales:* Identificar, cuantificar y valorar (cuando corresponda) los efectos positivos o beneficios atribuibles al proyecto sobre los usuarios del servicio, así como las potenciales externalidades positivas; los beneficios guardarán coherencia con los fines directos e indirectos del PIP y, de ser el caso, con los asociados con la gestión del riesgo de desastres (costos evitados, beneficios no perdidos). Elaborar los flujos incrementales, sobre la base de la comparación de los beneficios en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".
- 4.1.2. *Costos Sociales:* Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección; tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado (como son las potenciales externalidades negativas), así como los asociados con la gestión del riesgo de desastres y los impactos ambientales negativos. Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".
- 4.1.3. Estimar los indicadores de rentabilidad social del Proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.
- 4.1.4. Efectuar el análisis de sensibilidad para:
  - (i) Determinar cuáles son las variables cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas.
  - (ii) Definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.



##### 4.2 Evaluación privada

Se evaluará la rentabilidad económica y financiera del PIP, cuando hay posibilidad de una Asociación Público Privada o cuando el proyecto corresponda a una empresa del Sector Público no Financiero.

##### 4.3 Análisis de Sostenibilidad

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están:

- (i) La disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento.
- (ii) Los arreglos institucionales requeridos en las fases de inversión y pos inversión.
- (iii) La capacidad de gestión del operador.
- (iv) El no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios.
- (v) Conflictos sociales.
- (vi) La capacidad y disposición a pagar de los usuarios.
- (vii) Los riesgos de desastres.

Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja (ingresos y gastos). Se debe hacer explícita qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



**4.2. Impacto ambiental**

Considerar lo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA Resolución Ministerial 052-2012-MINAM.

**4.3. Financiamiento de la inversión del proyecto**

Plantear la estructura de financiamiento de la inversión, operación y mantenimiento, especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

**5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada**

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

**6. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

6.1. Si el PIP va ser declarado viable con este nivel de estudio, señalar la alternativa seleccionada explicitando los criterios que se han considerado para ello. Recomendar las siguientes acciones a realizar en relación al ciclo del proyecto, así como dar cuenta de las medidas que deben adoptarse para gestionar el riesgo de variaciones de las variables críticas que puedan afectar la viabilidad del proyecto, conforme a lo detectado en el análisis de sensibilidad.

6.2. Si el P.I. requiere para la declaración de viabilidad, desarrollar lo siguiente:

- La fundamentación de los resultados del proceso de evaluación de las alternativas y las razones por las cuales se descartaron el resto de alternativas planteadas, así como los riesgos que la decisión de inversión implica en términos de las variables que resultaron críticas para el proyecto de acuerdo con el análisis de sensibilidad. Descripción de la alternativa seleccionada a ser desarrollada.
- Los temas, variables o aspectos técnicos que ameritan ser profundizados en el estudio para la obtención de su viabilidad, así como la información adicional o complementaria necesaria para terminar de definir la alternativa seleccionada en sus aspectos de diseño, ejecución y funcionamiento, de tal modo de asegurar el máximo impacto posible del PIP.  
Un criterio para fundamentar qué variables y/o aspectos deberán ser profundizados en el siguiente nivel de estudio es el resultado del análisis de sensibilidad, el cual permitirá identificar aquellas que afectan sustancialmente los indicadores de evaluación social de la alternativa de solución seleccionada o la selección de la alternativa.
- Recomendar las siguientes acciones a realizar en relación al Ciclo de Proyecto.

**7. ANEXOS**

Incluir como anexos mínimos la información que sustente a detalle los temas analizados en el perfil.

**Anexo 1 Área Socioeconómica**

- Anexo 1.1 Saneamiento físico legal del terreno y/o acuerdos institucionales  
Anexo 1.2. Documento de carta de operación y mantenimiento  
Anexo 1.3. Padrón de beneficiarios  
Anexo 1.4. Acta de taller de involucrados



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2024**



Anexo 1.5. Cuestionarios y/o encuestas

Anexo 1.6. Acta de acuerdo de parte de los beneficiarios respecto al planteamiento técnico.

Anexo 1.7. Panel fotográfico

Otros que la Sección de Estudios y Proyectos – Unidad Formuladora o el Evaluador considere necesario incluir.

**Anexo 2 Estudios técnicos**

Anexo 2.1. Levantamiento topográfico (incluye informe y planos con coordenadas UTM, curvas de nivel y perfiles longitudinales y transversales)

Anexo 2.2. Informe técnico del estudio de suelos con paneles fotográficos, firmados y certificado por un laboratorio.

Anexo 2.3. Estudio Impacto ambiental

Anexo 2.4. Informe de encuesta socioeconómica

Anexo 2.5. Estudio de riesgos

Anexo 2.6. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA

Otros que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – Unidad Formuladora o el Evaluador considere necesario incluir.

**Anexo 3 Arquitectura**

Anexo 3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA

1. Generalidades
2. Ubicación
3. Objetivo
4. Descripción del proyecto por áreas (zonificación)
5. Programación Arquitectónica (zonificación, nombre de los espacios y áreas)
6. Parámetros de Diseño
7. Esquemas 3D
8. Resumen de presupuesto
9. Modalidad de ejecución
10. Plazo de ejecución
11. Otros que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – Unidad Formuladora o el Evaluador considere necesario incluir.

Anexo 3.2. PLANOS

- Índice de Planos.
- Planos de Ubicación y localización indicando áreas, entorno inmediato, cotas, ángulos internos y coordenadas UTM.
- Plano de demolición (de ser el caso).
- Plano de Planimetría general detallando el contexto inmediato, ingreso, niveles de piso terminado, acabados principales.
- Plano de trazos (indicados ejes, ángulos, cotas principales, secundarias y de detalles)
- Plano de plantas. (indicando ntp, acabados, mobiliario y equipamiento, cotas y ejes principales).
- Plano de Cortes (mínimo 2). (ntp. Acabados, mobiliario y equipamiento, cotas y ejes principales).
- Plano de Elevaciones (respecto a todas las fachadas del proyecto).
- Plano de Detalles de estructuras especiales (mínimo 2).
- Otros que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – Unidad Formuladora y/o el Evaluador considere necesario incluir.



40

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



**Anexo 4 Ingeniería (estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas)**

**Anexo 4.1 Memoria descriptiva por especialidad**

**Contenido de la memoria**

1. Aspectos Generales
2. Objetivos del proyecto
3. Base normativa a aplicar
4. Criterios de diseño por especialidad
5. Diseño y memoria de cálculo por especialidad
6. Conclusiones y recomendaciones por especialidad

**Anexo 4.2. PLANOS**

1. Índice de Planos.
2. Planos de estructuras
  - Plano de cimentación
  - Plano de estructuras
  - Plano de detalles estructurales
  - Otros que sean necesarios para la realización del proyecto
3. Planos de instalaciones sanitarias
  - Plano de sistema de agua y desagüe
  - Plano de drenaje pluvial
  - Plano de sistema de calentamiento y recirculación.
  - Planos de cisternas y bombas
  - Plano de instalaciones sanitarias detalles (riego, conexión, agua desagüe, drenaje, otros)
  - Otros que sean necesarios para la realización del proyecto
4. Planos de instalaciones eléctricas
  - Plano de instalaciones eléctricas por zonas o sectores.
  - Planos de detalles (luminarias, postes de luz, reflectores, pozo a tierra, otros)
  - Otros que sean necesarios para la realización del proyecto



Otros que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – Unidad Formuladora o el Evaluador considere necesario incluir.

**Anexo 5**

- Anexo 5.1. Resumen de presupuesto  
 Anexo 5.2. Presupuesto general de obra  
 Anexo 5.3. Planilla de metrados  
 Anexo 5.4. Desagregado de metrados  
 Anexo 5.5. Relación de insumos  
 Anexo 5.6. Análisis de costos unitarios  
 Anexo 5.7. Desagregado de gastos generales  
 Anexo 5.8. Cronograma de ejecución físico y financiera (Gantt)  
 Anexo 5.9. Cotizaciones

Otros que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – Unidad Formuladora o el Evaluador considere necesario incluir.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



**2.4. Procedimiento**

El consultor, para realizar el servicio, deberá realizar las siguientes actividades:

**Jefe de Proyecto**

Economista o Ingeniero economista o Ing. Civil o arquitecto (Personal Profesional)

- Representa a EL CONTRATISTA en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por EL CONTRATISTA.
- Liderar, coordinar y organizar las actividades del equipo técnico del estudio.
- Representar al equipo técnico del estudio en las actividades relacionadas al desarrollo del estudio de Pre inversión.
- Estructurar y consolidar el estudio de Pre inversión.
- Sustentar el estudio de Pre inversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
- La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa.

**Especialista en formulación de proyectos de inversión**

Ingeniero Economista o Economista o Ing. industrial (Personal Profesional)

- Coordinar con el especialista en formulación a fin de elaborar una propuesta coherente con los parámetros de INVIERTE.PE.
- Elaboración del perfil bajo los contenidos mínimos del anexo 01 (Identificación, Diagnóstico, Formulación y Evaluación)
- Presentación del estudio de pre inversión para su evaluación
- Levantamiento de observaciones.
- Presentación final del estudio de pre inversión
- Participar en el desarrollo del diagnóstico situacional de la infraestructura actual a fin de identificar la problemática existente.



**Especialista en diseño arquitectónico**

Arquitecto (Personal Profesional)

- Elaborar la propuesta y diseño para alternativa de solución.
- Encargado de la compatibilidad e integridad con el entorno urbano existente del diseño de propuesta
- Elaborar el diseño de arquitectura de los componentes del proyecto congruente con las normas vigentes
- Elaborar planos de arquitectura.
- Participar en el desarrollo del diagnóstico situacional de la infraestructura actual a fin de identificar la problemática existente.
- Coordinar con los especialistas

**Especialista en Estructuras y Costos**

Ingeniero Civil (Personal Profesional)

- Elaborar el anteproyecto Estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



- propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.
- Desarrollar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural.
  - Compatibilizar los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre Inversión.
  - Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

**Especialista Instalaciones Eléctricas**

Ingeniero Eléctrico o Electromecánico (Personal Profesional)

- Elaborar el anteproyecto de Electromecánico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura y otros que considere pertinentes.
- Desarrollar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento eléctrico.
- Compatibilizar los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre Inversión.
- Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

**Especialista Instalaciones Sanitarias**

Ingeniero Sanitario o Ing. Civil (Personal Profesional)



- Elaborar el anteproyecto de Instalaciones Sanitarias (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura y otros que considere pertinentes.
- Desarrollar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento sanitario (agua y desagüe).
- Compatibilizar los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Pre Inversión.
- Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
- Coordinar con DIGESA la aprobación para el pase de la viabilidad de ejecución del proyecto.

**2.5. Recursos a ser provistos por el Proveedor:**

Los documentos a ser entregados por el consultor al informe final de la Unidad Formuladora consisten en:

- 03 ejemplares del estudio de pre-inversión en formato impreso y visadas por el profesional formulador (CONSULTOR), los cuales se presentarán debidamente foliados, debiendo detallar en la portada el logo de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado, nombre del proyecto, año
- Para el archivo digital, es necesario que, en cada oportunidad de presentación, sea entregado el contenido total del estudio (parte literal, gráficos y fotos) en disco compacto (CD o DVD) en programas de Office.

**2.6. Reglamentos Técnicos, Normas Metodológicas y/o Sanitarias nacionales:**

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



Para la elaboración del PIP, el proyectista deberá basarse y cumplir lo establecido con el REGLAMENTO DEL SISTEMA NACIONAL DE INVERSIÓN PÚBLICA INVIERTE.PE, aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF, que se encuentra en vigencia desde el 23 de febrero del 2017 y el SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.

El estudio comprenderá básicamente los contenidos mínimos exigidos por el Sistema Nacional de Inversión Pública INVIERTE.PE.

Los contenidos mínimos, que deben incluir el estudio son los indicados en el Anexo 01 y su modificatoria, entendiéndose que estas pueden ser ampliadas a criterio del consultor, así mismo el consultor deberá tener en cuenta el anexo 03 Parámetros de evaluación social. Incorporando la Gestión de riesgo en un contexto de Cambio Climático y las Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los proyectos de inversión pública.

### 3. REQUISITOS DEL CONSULTOR Y/O PERSONAL

#### REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR

El consultor persona natural o jurídico, deberá contar con Registro Nacional de Proveedores, habilitado para contratar con el estado, capítulo proveedor de servicios.

El consultor, persona natural deberá ser profesional, colegiado, habilitado.

El consultor, persona jurídica deberá contar con un jefe de proyecto deberá ser profesional, colegiado y habilitado.

Acreditar experiencia con el equipo profesional a su cargo para la elaboración del servicio

El consultor será el responsable de conducir todas actividades para la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo 01, así mismo el consultor y su equipo de trabajo se encontrarán a disponibilidad de la unidad formuladora que resulte responsable de su ingreso al banco de proyectos, independiente del Área de Estudios y Proyectos, cuando se requiera amerite su participación en atención a las normas vigentes

**PERSONAL PROPUESTO:** El personal propuesto deberá cumplir con el siguiente perfil Profesional.

El consultor natural o jurídico, deberá designar a un profesional como responsable y/o jefe del equipo multidisciplinario que estará a cargo de la elaboración del estudio de pre inversión, con quien la Municipalidad realizará las coordinaciones que se estimen necesarias, siendo este jefe de proyecto uno de los miembros del equipo técnico que se detalla a continuación.

#### PERSONAL CLAVE

##### JEFE DE PROYECTO

Economista o Ingeniero economista o Ing. Civil o arquitecto. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado, con experiencia.

- Experiencia específica mínima acumulada de tres (3) años como Formador o jefe de estudio o gerente o responsable del área de estudios y proyectos o Unidad Formadora u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en formulación y/o evaluación de estudios de Pre inversión o elaboración expedientes técnicos o estudios definitivos en el marco de la inversión pública (INVIERTE.PE y/o SNIP)  
Sólo será posible de acreditación aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado, colegiado y habilitado por el colegio profesional, según corresponda.

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



**ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

Ingeniero Economista o Economista o Ing. Industrial. Debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado, con experiencia.

- Haber formulado o evaluado como mínimo de 12 (doce) estudios de pre inversión declarada viable en el marco SNIP o INVIERTE.PE, debidamente sustentado con contratos u órdenes de servicio y/o ficha de registro en el aplicativo del Banco de Proyectos, en el cual se consigne el nombre de la persona responsable de formular el PIP.
- Con experiencia de 1 año de experiencia en el ejercicio de su profesión.

**ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO**

Arquitecto debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado, con experiencia.

- Haber formulado o participado como mínimo de 12 (doce) expedientes técnicos o Estudios de Pre Inversión similares al objeto de la contratación (piscina semi olímpica y/o olímpica o coliseo cerrado y/o estadios y/o complejo multideportivo y/o recreativo que contengan infraestructura de piscina, coliseo o estadio), debidamente sustentado con contratos u órdenes de servicio y/o certificados, en el cual se consigne el nombre de la persona responsable de la elaboración del expediente técnico o proyecto de inversión.
- Con experiencia de 1 año de experiencia en el ejercicio de su profesión.

**ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

Ingeniero Civil debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado, con experiencia.

- Haber formulado o participado como mínimo de 12 (doce) expedientes técnicos o Estudios de Pre Inversión en general o especialista en ingeniería estructural en cálculo o diseño y/o análisis estructural, debidamente sustentado con contratos u órdenes de servicio y/o certificados, en el cual se consigne el nombre de la persona responsable de la elaboración del expediente técnico o proyecto de inversión.
- Con experiencia de 1 año de experiencia en el ejercicio de su profesión.

**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Ingeniero Eléctrico o Electromecánico debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado, con experiencia.

- Haber formulado o participado como mínimo de 6 (seis) expedientes técnicos o Estudios de Pre Inversión en general y/o especialista en instalaciones eléctricas, debidamente sustentado con contratos u órdenes de servicio y/o certificados, en el cual se consigne el nombre de la persona responsable de la elaboración del expediente técnico o proyecto de inversión.
- Con experiencia de 1 año de experiencia en el ejercicio de su profesión.



**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



**ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

Ingeniero Sanitario o Ing. Civil debe ser titulado y colegiado, y encontrarse habilitado, con experiencia.

- Haber formulado o participado como mínimo de 6 (seis) expedientes técnicos o Estudios de Pre Inversión en general o especialista en instalaciones sanitarias, debidamente sustentado con contratos u órdenes de servicio y/o certificados, en el cual se consigne el nombre de la persona responsable de la elaboración del expediente técnico o proyecto de inversión.
- Con experiencia de 1 año de experiencia en el ejercicio de su profesión.

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

**EQUIPO TECNICO PROFESIONAL**

**EQUIPO TÉCNICO PROFESIONAL**

PERSONAL PROFESIONAL		
Cargo	Profesión	Experiencia
Jefe del Proyecto	Economista o Ingeniero economista o Ing. Civil o arquitecto, titulado y colegiado.	Experiencia específica mínima acumulada de tres (3) años como Formulator o jefe de estudio o gerente o responsable del área de estudios y proyectos o Unidad Formuladora u otra denominación similar, bajo la normativa del Invierte.Pe y/o SNIP
Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión	Ingeniero Economista o Economista o Ing. Industrial, titulado y colegiado	Experiencia profesional de Un (01) años en formulador, bajo la normativa del Invierte.Pe y/o SNIP.
Especialista en Diseño Arquitectónico	Arquitecto, titulado y colegiado.	Experiencia profesional de Un (01) años en formulador en Diseño Arquitectónico, Estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos.
Especialista en Estructuras	Ing. Civil, titulado y, colegiado.	Experiencia profesional de Un (01) años en especialista en estructuras en la elaboración y/o ejecución y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de obras.
Especialista en Instalaciones eléctricas	Ingeniero Eléctrico o Electromecánico titulado y, colegiado.	Experiencia profesional de Un (01) años en especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración y/o ejecución y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de obras.
Especialista en Instalaciones sanitarias	Ingeniero Sanitario o Ing. Civil titulado y, colegiado.	Experiencia profesional de Un (01) años en especialista en Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o ejecución y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de obras en general.



46

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2024



## ESTRUCTURA PARA EL PERFIL DE PROYECTO DE PRE INVERSIÓN

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO UNITARIO
<b>01.00.00</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>			
	<b>Personal Clave</b>			
01.01.00	Jefe de proyecto	1	60 días	
01.02.00	Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión	1	45 días	
01.03.00	Especialista en diseño arquitectónico	1	45 días	
01.04.00	Especialista en estructuras y costos	1	45 días	
01.05.00	Especialista en Instalaciones Eléctricas	1	45 días	
01.06.00	Especialista en Instalaciones Sanitarias	1	45 días	
	<b>Personal de apoyo</b>			
01.07.00	Asistente de Ingeniería	1	45 días	
01.08.00	Asistente de arquitectura	1	45 días	
01.09.00	Asistente administrativo	1	45 días	
<b>02.00.00</b>	<b>ESTUDIOS Y OTROS</b>			
02.01.00	Estudio de mecánica de Suelos	1	-	
02.02.00	Estudio de levantamiento topográfico	1	-	
02.03.00	Estudio Impacto Ambiental	1	-	
02.04.00	Encuesta Socioeconómica	1	-	
02.05.00	Estudio de Riesgos	1	-	
02.06.00	Certificado de Inexistencia de restos Arqueológicos - CIRA	1	-	
<b>03.00.00</b>	<b>BIENES Y SERVICIOS</b>			
03.01.00	Movilidad	1	60 días	
03.02.00	Útiles de Oficina y Dibujo	1	60 días	
03.03.00	Copias, Reproducciones e Impresiones	1	60 días	
	<b>TOTAL DEL COSTO DIRECTO</b>			
	Utilidad			
	<b>SUB TOTAL COSTO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN</b>			
	IGV (18%)			
	<b>COSTO TOTAL DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN</b>			



## 4. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El estudio será entregado en la mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado; en un plazo máximo de 60 (sesenta) días calendario contabilizados desde el día siguiente de la firma de contrato y/o notificación de la orden de servicio, este plazo no contempla periodos de revisión, conformidad de los entregables, tampoco incluye los tiempos utilizados para el levantamiento de observaciones.

- **Primer Entregable.** - Se presentará a los quince (15) días posteriores a la fecha de firma del contrato.
- **Segundo Entregable.** - Se presentará a los treinta (30) días a partir de la conformidad del Primer entregable.
- **Tercer Entregable.** - Se presentará a los quince (15) días a partir de la conformidad de Segundo entregable.

17

44

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



**5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES**

El CONSULTOR, deberá de entregar 01 ejemplar vía mesa de partes de manera física + 01 Cd a la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado el Estudio de Pre Inversión completo, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

**PRIMER ENTREGABLE**

Se presentará a los quince (15) días posteriores a la fecha de firma del contrato, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de Proyecto y los especialistas por especialidades de ser el caso, debiendo contener lo siguiente:

**CONTENIDO DEL PRIMER ENTREGABLE:**

El Primer entregable constara del ANEXO 2 Estudios técnicos

- Levantamiento topográfico (incluye informe y planos con coordenadas UTM, curvas de nivel y perfiles longitudinales y transversales)
- Informe técnico del estudio de suelos con paneles fotográficos, firmados y certificado por un laboratorio.
- Estudio ambiental
- Informe de encuesta socioeconómica
- Estudio de riesgos
- Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - CIRA

Otros que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – Unidad Formuladora y/o el Evaluador considere necesario incluir.



**SEGUNDO ENTREGABLE**

Se presentará a los treinta (30) días posteriores a la aprobación del primer entregable, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de Proyecto y los especialistas por especialidades de ser el caso, debiendo contener lo siguiente:

**CONTENIDO DEL SEGUNDO ENTREGABLE:**

El Segundo entregable constara de del ANEXO 3 Arquitectura, ANEXO 4 Ingeniería y ANEXO 5.

**Anexo 3 Arquitectura**

**Anexo 3.1. MEMORIA DESCRIPTIVA ARQUITECTURA**

- Generalidades
- Ubicación
- Objetivo
- Descripción del proyecto por áreas (zonificación)
- Programación Arquitectónica (zonificación, nombre de los espacios y áreas)
- Parámetros de Diseño
- Esquemas 3D
- Resumen de presupuesto
- Modalidad de ejecución
- Plazo de ejecución

**Anexo 3.2. PLANOS**

- Índice de Planos.

48

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



- Planos de Ubicación y localización indicando áreas, entorno inmediato, cotas, ángulos internos y coordenadas UTM.
- Plano de demolición (de ser el caso).
- Plano de Planimetría general detallando el contexto inmediato, ingreso, niveles de piso terminado, acabados principales.
- Plano de trazos (indicados ejes, ángulos, cotas principales, secundarias y de detalles)
- Plano de plantas. (indicando ntp, acabados, mobiliario y equipamiento, cotas y ejes principales).
- Plano de Cortes (mínimo 2). (ntp. Acabados, mobiliario y equipamiento, cotas y ejes principales).
- Plano de Elevaciones (respecto a todas las fachadas del proyecto).
- Plano de Detalles de estructuras especiales (mínimo 2).

**Anexo 4 Ingeniería (estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas)**

**Anexo 4.1 Memoria descriptiva por especialidad**

- Contenido de la memoria
- Aspectos Generales
- Objetivos del proyecto
- Base normativa a aplicar
- Criterios de diseño por especialidad
- Diseño y memoria de cálculo por especialidad
- Conclusiones y recomendaciones por especialidad

**Anexo 4.2. PLANOS**

- Índice de Planos.
- Planos de estructuras
  - Plano de cimentación
  - Plano de estructuras
  - Plano de detalles estructurales
  - Otros que sean necesarios para la realización del proyecto
- Planos de instalaciones sanitarias
  - Plano de sistema de agua y desagüe
  - Plano de drenaje pluvial
  - Plano de sistema de calentamiento y recirculación.
  - Planos de cisternas y bombas
  - Plano de instalaciones sanitarias detalles (riego, conexión, agua desagüe, drenaje, otros)
  - Otros que sean necesarios para la realización del proyecto
- Planos de instalaciones eléctricas
  - Plano de instalaciones eléctricas por zonas o sectores.
  - Planos de detalles (luminarias, postes de luz, reflectores, pozo a tierra, otros)
  - Otros que sean necesarios para la realización del proyecto

**Anexo 5**

- Resumen de presupuesto
- Presupuesto general de obra
- Planilla de metrados
- Desagregado de metrados
- Relación de insumos
- Análisis de costos unitarios
- Desagregado de gastos generales
- Cronograma de ejecución físico y financiera (Gantt)
- Cotizaciones



49

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2024



Otros que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – Unidad Formuladora y/o el Evaluador considere necesario incluir.

**TERCER ENTREGABLE**

Se presentará a los quince (15) días posteriores a la aprobación del segundo entregable, el mismo que debe de estar debidamente firmados por el jefe de Proyecto y los especialistas por especialidades, debiendo contener lo siguiente:

**CONTENIDO DEL SEGUNDO ENTREGABLE:**

El Tercer entregable constara de todo el contenido mínimo del Perfil:

1. RESUMEN EJECUTIVO
2. IDENTIFICACIÓN
3. FORMULACIÓN
4. EVALUACIÓN
5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
6. ANEXOS
  - Anexo 1 Área Socioeconómica
  - Anexo 2 Estudios técnicos
  - Anexo 3 Arquitectura
  - Anexo 4 Ingeniería (estructuras, instalaciones sanitarias e instalaciones eléctricas)
  - Anexo 5

Otros que la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos – Unidad Formuladora y/o el Evaluador considere necesario incluir.



Una vez emitida la conformidad del tercer entregable, el Consultor procederá a presentar vía mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado el Estudio de Pre inversión definitivo (01 Original + 02 Copias), firmado por todos los especialistas y foliados, CD en archivo digital editable (Word, Excel, MS Project, Autocad, base de datos s10, archicad u otros).

**PROPIEDAD INTELECTUAL**

La entidad tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

**7. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

**De la Admisibilidad de PI a nivel de perfil**

Se plantearán observaciones de admisibilidad por el contenido del perfil, para el cual se otorgará al consultor un plazo de 05 (cinco) días calendario para el levantamiento de subsanaciones. Transcurrido dicho plazo, también se le penalizará con el 2% del monto contratado por día de retraso hasta un máximo de 10 días calendario, bajo el apercibimiento de tenerlo por no presentado. El no cumplimiento, luego de transcurrido dicho plazo será causal de resolución unilateral de contrato; y el consultor se compromete a devolver todos los pagos que sea efectuado por la municipalidad de ser el caso.

**Observaciones realizadas por la sección de estudios y proyectos**

50

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2024



El consultor para levantar las Observaciones del Estudio de Pre Inversión, hechas por la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos - Unidad Formuladora, tiene un plazo de máximo de **10 (DIEZ) Días Calendario** el cual será presentado por mesa de partes de la Municipalidad.

Si al término del plazo no ha sido presentada la versión corregida del estudio de Pre Inversión o documentación anexa que ha sido requerida en los informes de evaluación correspondientes, se procederá a penalizarlo con el 2% del monto contratado por día de retraso hasta un máximo de 15 días calendario. El no cumplimiento, luego de transcurrido dicho plazo será la **causal de resolución unilateral del contrato**; y el Consultor se compromete a devolver todos los pagos si hubiese que se han efectuado por la Municipalidad.

La Declaratoria de Viabilidad solo se dará, si se cumple con los requisitos establecidos en el INVIERTE.PE y el presente TDR. Es responsabilidad del Formulador y/o Consultor, el cumplimiento y levantamiento de las observaciones que se pudieran presentar el estudio de pre inversión y/o ficha técnica que corresponda.

**La administración iniciará las acciones legales pertinentes por los daños y perjuicios que ocasionen el retraso e incumplimiento del servicio; asimismo se realizará la notificación al colegio profesional respectivo. Cabe resaltar que además el profesional quedará inhabilitado para contratar con la Entidad (MDCC) durante un (01) año.**

*Queda señalado que una vez penalizado; todo lo actuado por el consultor queda en propiedad de la Entidad.*

8. FORMA DE PAGO

Durante la prestación del servicio, los pagos periódicos se realizarán de la siguiente forma:

PAGO	PLAZO DE ENTREGA	MONTO
Primer Pago	El pago del servicio por la elaboración del Estudios de Pre inversión se realizará al 20% del total del servicio a la aprobación de Primer Entregable, previa conformidad del Evaluador o la Oficina de la Unidad Formuladora.	20%
Segundo Pago	El pago del servicio por la elaboración del Estudios de Pre inversión se realizará al 30% del total del servicio a la aprobación del Segundo Entregable, previa conformidad del Evaluador o la Oficina de la Unidad Formuladora.	30%
Tercer Pago	El pago del servicio por la elaboración del Estudios de Pre inversión se realizará al 50% del total del servicio al registro en el banco de Inversiones, una vez que sea declarado "VIABLE" en el banco de Inversiones con la asignación del código INVIERTE.PE, debiendo adjuntar el consultor, toda la documentación necesaria para la conformidad y pago del servicio por parte de la Municipalidad Distrital de Cerro Colorado.	50%

51

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO  
UNIDAD FORMULADORA - 2024



9. VALOR REFERENCIAL

Ver Anexos

10. PENALIDADES

Si el **CONSULTOR** incurre en retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la orden vigente, la penalidad se aplicará automáticamente hasta un máximo de 10 días calendario a partir del incumplimiento del plazo consignado en la orden de servicio.

Después del vencimiento del plazo se calculará la penalidad de acuerdo a la siguiente formula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{monto} \\ F \times \text{plazo en días}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

Si el **CONSULTOR** incurre en retraso injustificado después de la notificación realizada por la Unidad Formuladora y/o Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la orden vigente.



Otras penalidades

OTRAS PENALIDADES

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia	Según informe del Área Usuaria (Oficina de Unidad Formuladora)
2	Falta de Firmas	0.25 UIT por cada documento no firmado	Según informe del Área Usuaria (Oficina de Unidad Formuladora)
4	En caso que el equipo no asista a reuniones convocadas por el área usuaria.	0.25 de la UIT	Según informe del Área Usuaria (Oficina de Unidad Formuladora)
5	Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones, electrónicas, dentro de 48 horas.	0.25 de la UIT	Según informe del Área Usuaria (Oficina de Unidad Formuladora)
6	Incumplimiento de presentación de las copias y original presentados a la entidad	0.5 de la UIT, vigente por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaria (Oficina de Unidad Formuladora)

22

52

**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO**  
**UNIDAD FORMULADORA - 2024**



**11. SISTEMA DE CONTRATACIONES**

El Sistema de contrataciones es de suma alzada.

**12. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS**

El plazo máximo de la responsabilidad del consultor por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados con de un (01) años, contado a partir del informe de evaluación final de la Unidad Formuladora, declarando viable o rechazado el estudio de pre inversión.

El consultor asume la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio. La revisión de los documentos y planos del estudio, así como la declaratoria de la conformidad del servicio, por parte de la municipalidad distrital de cerro colorado, no exime al consultor de la responsabilidad total y final del mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

**13. RESOLUCIÓN CONTRACTUAL**

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo N° 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso que El Consultor de manera reiterada no levante las observaciones al estudio, tendrá como resultado que La Entidad inicie el proceso para la resolución del contrato u orden de servicio.

**14. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS**

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 la Ley de Contrataciones del Estado.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE en el rubro de servicios activo, Vigente y condición Habido.  <div><b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u>  Incluir la documentación de la Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE en el rubro de servicios activo, Vigente y condición Habido.  <div><b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años como formulador o jefe de estudio o gerente o responsable del área de estudio y proyectos o Unidad Formuladora u otra denominación similar, bajo la normativa del INVIERTE.PE y/o SNIP del personal clave requerido como Jefe de Proyectos.</li><li>- Experiencia profesional de un (01) año en formulador, bajo la normativa de INVIERTE.PE y/o SNIP del personal clave requerido como Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión.</li><li>- Experiencia profesional de un (01) año en formulador en Diseño Arquitectónico, estudios de pre inversión y/o expediente técnicos del personal clave requerido como Especialista en Diseño Arquitectónico.</li><li>- Experiencia profesional de un (01) año en especialista en estructuras en elaboración y/o ejecución y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expediente técnicos de obras en general del personal clave requerido como Especialista de Estructura.</li><li>- Experiencia profesional de un (01) año en especialista en instalaciones eléctricas en la elaboración y/o ejecución y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expediente técnicos de obras en general del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Eléctricas.</li><li>- Experiencia profesional de un (01) año en especialista en instalaciones sanitarias en la elaboración y/o ejecución y/o evaluación y/o supervisión de estudios de pre inversión y/o expediente técnicos de obras en general del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias.</li></ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <u>Acreditación:</u>

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

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

#### Importante

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

## B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

### B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Requisitos:

- Economista o ingeniero economista o ing. civil o arquitecto, titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como jefe de proyectos.
- Ingeniero economista o Economista o Ing. Industrial, titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión.
- Arquitecto, titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como Especialista en Diseño Arquitectónico.
- Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como Especialista de Estructura.
- Ing. Eléctrico, titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Eléctricas.
- Ing. Sanitario o Ing. Civil, titulado, colegiado y habilitado del personal clave requerido como Especialista en Instalaciones Sanitarias.

La habilitación se presentará al inicio efectivo de su participación.

#### Acreditación:

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

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

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

#### Importante

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 216,000.18 (Doscientos dieciséis mil con 18/100) Soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes <b>ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN</b>.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo</p>

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

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

*(...)*

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

acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 285,000.00(Doscientos ochenta y cinco mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 290,000.00<sup>15</sup>: <b>60.00 puntos</b></p> <p>M &gt;= 250,000.00 y &lt; 290,000.00: <b>50.00 puntos</b></p> <p>M &gt; 216,000.18<sup>16</sup> y &lt; 250,000.00: <b>25.00 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40.00 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. PLAN DE TRABAJO: En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la elaboración del estudio, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis del proyecto.</li><li>2. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: En este rubro se detallará</li></ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40.00 puntos</b></p> <p><b>Factor 1: 10 puntos</b> <b>Factor 2: 10 puntos</b> <b>Factor 3: 10 puntos</b> <b>Factor 4: 10 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la elaboración del estudio, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p>3. GESTIÓN DEL PROYECTO: En este rubro se desarrollará la aplicación de conocimientos, habilidades, herramientas y técnicas a las actividades durante la ejecución del estudio, en concordancia con los profesionales que intervienen en el mismo.</p> <p>4. PROGRAMACIÓN: En este rubro se desarrollará la programación secuencial de todas las actividades previstas en los Términos de Referencia, incluyendo los hitos de entrega.</p> <p>✓ Relación de actividades previas, durante y después de la realización del servicio. Utilización de recursos (personal y equipo).</p> <p>✓ Programación Gantt y Pert-CPM.</p> <p>✓ Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p>✓ La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o Muestre incoherencia no será calificada.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>17</sup></b>

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.*

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

### 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 EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO PRELIMINARMENTE: CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DEL POLIDEPORTIVO “LA LIBERTAD” EN LA ZONA D DEL PARTIDO 4 IRRIGACIONES ZAMACOLA, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, que celebra de una parte MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CERRO COLORADO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°23-2024-MDCC** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto CONTRATACIÓN DE CONSULTORÍA EN LA ELABORACIÓN DE PROYECTO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO PRELIMINARMENTE: CREACIÓN DEL SERVICIO DE PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA DEL POLIDEPORTIVO “LA LIBERTAD” EN LA ZONA D DEL PARTIDO 4 IRRIGACIONES ZAMACOLA, DISTRITO DE CERRO COLORADO, PROVINCIA DE AREQUIPA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

### **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>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la*

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

retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."

#### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

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

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido	0.5 UIT por cada día de ausencia	Según informe del Área Usuaría (Oficina de Unidad Formuladora)
2	Falta de Firmas	0.25 UIT por cada documento no firmado	Según informe del Área Usuaría (Oficina de Unidad Formuladora)
4	En caso que el equipo no asista a reuniones convocadas por el área usuaria.	0.25 de la UIT	Según informe del Área Usuaría (Oficina de Unidad Formuladora)
5	Incumplimiento a la confirmación de la recepción de las notificaciones, electrónicas, dentro de 48 horas.	0.25 de la UIT	Según informe del Área Usuaría (Oficina de Unidad Formuladora)
6	Incumplimiento de presentación de las copias y original presentados a la entidad	0.5 de la UIT, vigente por cada día de atraso.	Según informe del Área Usuaría (Oficina de Unidad Formuladora)

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>21</sup>.*

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

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MDCC**

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MDCC**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MDCC**

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° 23-2024-MDCC**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MDCC**

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° 23-2024-MDCC**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MDCC**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MDCC**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 23-2024-MDCC**

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° 23-2024-MDCC**  
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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</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>31</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>32</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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</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° 23-2024-MDCC**

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° 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° 23-2024-MDCC**

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° 23-2024-MDCC**

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.*