

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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

**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 sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 25-2024-MDC-OEC PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION  
DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS  
SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES EN LA  
PINACOTECA JOSE CAYETANO HEREDIA DE LA CIUDAD  
DE CATCAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA  
DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA.**



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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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.



<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)

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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



##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Municipalidad Distrital de Catacaos  
RUC N° : 20159249698  
Domicilio legal : Jr. Comercio N° 540 – Catacaos.  
Teléfono: : 073-255302  
Correo electrónico: : logistica.catacaos2023@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES EN LA PINACOTECA JOSE CAYETANO HEREDIA DE LA CIUDAD DE CATCAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial Municipal N° 544-2024-MDC-GM de fecha 12 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

### 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 sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar el monto de S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad, sito en Calle San Sebastian Cuadra N° 02 Sub Lote 1F, 1G y 1H de la Manzana 68 – Catacaos.

### 1.9. BASE LEGAL



- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada por el Decreto Legislativo N°1341 y Decreto Legislativo N°1444.
- Reglamento de la Ley N°30225, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N°377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°250-2020, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas OSCE.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

<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”.*

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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



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 : 00632003936  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-632-000632003935-04

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.

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



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

#### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

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

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

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

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

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

adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y 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>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en en Mesa de Partes de la MDC, sito en calle San Sebastián Cuadra 02 Sub Lote 1F, 1G y 1H Mza. 68 – Catacaos, en horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista de la forma siguiente:

Primer Pago: 30 % a la aprobación del consultor evaluador y conformidad de la Subgerencia de Formulación de Proyectos del Informe N° 01 – PLAN DE TRABAJO, DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVICIO Y PROPUESTA DEL PLANTEAMIENTO TÉCNICO.

Segundo Pago: 40 % a la entrega y aprobación del Consultor Evaluador del Informe N° 02. y verificación del área usuaria (la Subgerencia de Formulación de Proyectos corrobora que no exista ninguna observación e información faltante, de encontrar se notificara a ambas consultorías tanto al evaluador y formulador, y ambas consultorías deberán coordinar y alcanzar la subsanación de las observaciones encontradas o documentación faltante)

Tercer Pago: 30 % a la Aprobación del Informe N° 03, cuando el proyecto ya se encuentre viable en el Banco de Inversiones – MEF (sin ninguna documentación faltante y observación)

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 Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

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



Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la MDC, sito en calle San Sebastián Cuadra 02 Sub Lote 1F, 1G y 1H Mza. 68 – Catacaos, en horario de 08:30 hasta las 16:30 horas.



### 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.



SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE  
INVERSIÓN PÚBLICA



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACION  
DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE  
PREINVERSIÓN:**

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DE LOS SERVICIOS  
OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN  
LA PINACOTECA JOSÉ CAYETANO HEREDIA DE LA  
CIUDAD DE CATACAOS, DISTRITO DE CATACAOS DE  
LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE  
PIURA"**

**CATACAOS, ABRIL 2024**



1. ENTIDAD QUE FORMULA EL ESTUDIO

Región	:	Piura
Provincia	:	Piura
Distrito	:	Catacaos
Entidad	:	Municipalidad Distrital de Catacaos
Unidad Orgánica	:	Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura
Unidad Formuladora	:	Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública
Dirección	:	Calle Comercio s/n

2. OBJETIVOS DEL PROYECTO. -

**Objetivo General**

El objetivo del servicio es la contratación de una Persona Natural o Jurídica que cuente con Registro Nacional de Proveedores (RNP) con inscripción vigente de servicios, que se encargue de la formulación del estudio de pre inversión para el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA PINACOTECA JOSÉ CAYETANO HEREDIA DE LA CIUDAD DE CATACAO, DISTRITO DE CATACAO DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA".

Dicho Proyecto debe ser diseñado dentro del marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - INVIERTE.PE, que serán evaluados mediante los lineamientos técnicos y pautas que orientan la ejecución de los servicios materia de los presentes términos de referencia.

**Objetivos Específicos.**

- Determinar la alternativa de solución que brinde el mejoramiento de la infraestructura y/o creación de pinacoteca en beneficio de la población.
- Determinar los estudios básicos necesarios para el desarrollo del Proyecto de Inversión.
- Determinar el requerimiento del personal técnico del equipo proyectista que desarrollará el estudio.
- Determinar el presupuesto referencial.
- Determinar la ficha técnica a corresponder según el diagnóstico de la situación actual de la Pinacoteca de la Ciudad de Catacaos.



3. FINALIDAD PÚBLICA. -

La finalidad Pública es la contratación del servicio para la formulación del estudio de Pre-inversión denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA PINACOTECA JOSÉ CAYETANO HEREDIA DE LA CIUDAD DE CATACAO, DISTRITO DE CATACAO DE LA PROVINCIA DE PIURA DE DEPARTAMENTO DE PIURA".

Se ha creído conveniente la contratación del servicio de Consultoría para la formulación del Proyecto de Inversión antes mencionado, la cual permitirá posteriormente la elaboración del Expediente Técnico y ejecución de la obra sin contratiempos, en beneficio de la población.

4. ANTECEDENTES. -

- Mediante MEMORANDUM N° 31-2024-GMIMDC de fecha 31 de Enero de 2024, el Gerente Municipal C.P.C. Carlos Anastasio More encarga la intervención de la Pinacoteca José Cayetano Heredia.
- Mediante INFORME N° 010-2024-MDC-GDTI-SGFPIIP, esta Sub-Gerencia recomienda la inspección de Defensa Civil (Sub-Gerencia de Gestión del Riesgo de Desastre), para que emita informe de la situación de la infraestructura de la Pinacoteca José Cayetano Heredia, y a partir de ese informe la intervención o no mediante un proyecto de inversión.

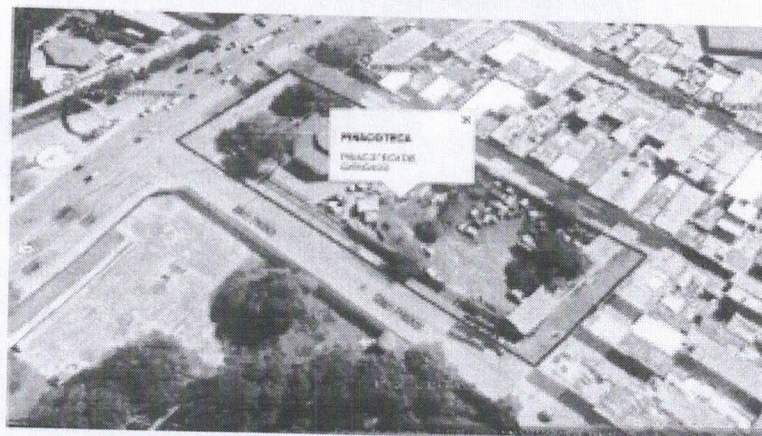


- Mediante INFORME N° 070-2024-MDC/GDTel/SG.GRD-ING.VJSO, de fecha 04 de Abril de 2024, el Sub-Gerente hace llegar el INFORME N° 0018-2024-SGGRD-MDC-Ing.ITSE JAAC de inspección técnica indicando entre otras cosas que el cerco perimétrico no cuenta con cerramiento estructural.

#### 5. UBICACIÓN

Localidad	:	Catacaos
Distrito	:	Catacaos
Provincia	:	Piura
Región	:	Grau.

**IMAGEN N° 01: CROQUIS DE UBICACIÓN**



#### 6. CARACTERÍSTICAS DE LA SITUACION ACTUAL


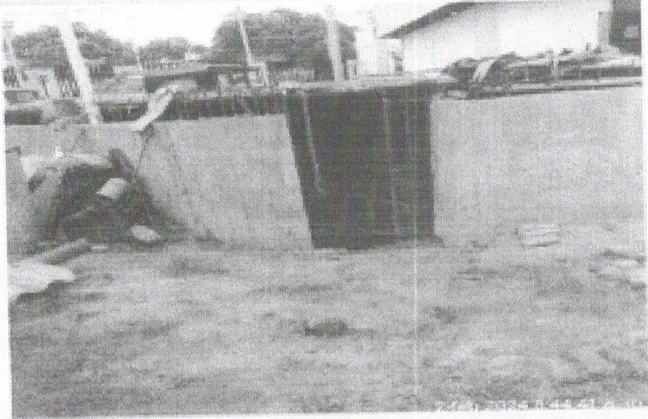

##### DESCRIPCIÓN (ESTADO ACTUAL)

La pinacoteca Jose Cayetano Heredia se encuentra ubicada en el AA.HH. Nuevo Catacaos, sobre un área total de 3,232 m2 y un área construida de 160 m2

Las paredes del cerco perimétrico no cuentan con cerramiento estructural, es decir, no cuenta con viga de amarre estructural de muros, además presenta humedad, fisuras, y salitre en algunos paños. Cuenta con 02 servicios higiénicos, uno para damas y otro para caballeros. También cuenta con áreas administrativas (Serenazgo).

La parte eléctrica del local no cumple con las condiciones de seguridad.



IMAGEN	ESTADO
	<p>Se aprecia el área de circulación en mal estado, una parte se encuentra con bloquetas de concreto en mal estado</p>
	<p>Espacio en mal estado y requiere ser demolido, por cuanto no cumple función alguna</p>
	<p>Se aprecian motocicletas de SERENAZGO y al fondo el cerco perimétrico que carece de columnas, representando un peligro para la población</p>

7. **BASE LEGAL**

- ❖ Constitución Política del Perú
- ❖ Ley 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- ❖ Ley 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto y sus Normas Modificadorias.
- ❖ Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado, Código Civil, Título IX – Presentación de Servicios, Capítulos Primero y Segundo.
- ❖ Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ❖ Normas de accesibilidad a personas con discapacidad
- ❖ Reglamento Nacional de Vehículos, DS N° 058-2003-MTC, aprobado el 12 de octubre de 2003.
- ❖ Norma Peruana CE 010 Pavimento Urbanos del RNE.-
- ❖ Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales 2013.
- ❖ Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras y sus modificatorias vigentes.
- ❖ C.E. 030 – Obras Especiales y complementarias.
- ❖ GH. 020 Componentes de diseño urbano.
- ❖ A120 – Accesibilidad Universal en edificaciones.
- ❖ NTP 873.001 – Señalización para accesibilidad universal en edificaciones.
- ❖ Normas AASHTO.
- ❖ Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI), modificado mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- ❖ Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- ❖ Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado mediante Decreto Supremo N° 179-2020-EF.
- ❖ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en adelante la Directiva General.
- ❖ Anexo 9 - Lineamientos para la Estandarización de Proyectos de Inversión, de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ❖ Informe Técnico N° 68-2021/VIVIENDA-OGPP-OI
- ❖ Resolución Directoral N° 003-2020- INACAL/DN, que aprueba la Guía para la limpieza y desinfección de manos y superficies.
- ❖ Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972
- ❖ Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento
- ❖ Ley N° 27785 Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ❖ Ley N° 27444 del Procedimiento Administrativo General.
- ❖ Ley N° 27446, Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental
- ❖ D.S N° 019-2009-MINAM Reglamento de la Ley Ambiental.
- ❖ Suelos Geología Geotecnia y Pavimentos Sección Suelos y Pavimentos Vigente
- ❖ Manual de Inventario Viales, vigente
- ❖ Especificaciones Técnicas Generales Para Construcción EG-2013 actualizado
- ❖ Ensayo Sobre Estabilización Química de Suelos- Caracterización del Estabilizador y evaluación de propiedad de comportamiento de suelos
- ❖ Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras
- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones.

8. **MODALIDAD DEL SERVICIO**

La ejecución del servicio será financiado por la Municipalidad Distrital de Catacos y la modalidad de ejecución será por ADMINISTRACIÓN INDIRECTA – POR CONTRATA. Una vez obtenida la viabilidad del proyecto se procederá con la Elaboración del Expediente y se buscará el financiamiento para la ejecución del mismo a través del Gobierno Regional Piura o ante el Gobierno Central. Asimismo, la sostenibilidad y mantenimiento del proyecto estarán a cargo de la Municipalidad Distrital de Catacos quien, asumirán los costos de Operación y Mantenimiento durante el horizonte de evaluación del proyecto.



9. ALCANCES DE LA CONSULTORIA. -

9.1. GENERALIDADES

9.1.1. Revisión y evaluación de los antecedentes.

El Consultor debe gestionar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles que pudieran obrar en poder del Gobierno Regional, Gobiernos Municipales, entre otros, siendo parte de sus servicios el ubicarlos y gestionar su obtención. Todo ello, con el fin de evitar posible duplicidad de inversiones en la zona a intervenir.

9.1.2. Responsabilidad del servicio.

El Consultor de los estudios estará especializado en el desarrollo de proyectos de Infraestructura, proyectos de seguridad estructural y tendrá pleno conocimiento de la formulación de proyectos.

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa; en lo que considere necesario, el Consultor podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia.

La Formulación del proyecto de inversión, será desarrollada bajo las normativas técnicas vigentes para este nivel de estudio, así como lo establecido en el presente términos de referencia, en el que se describe en forma general los alcances y actividades propias del estudio sin considerarse limitativas. El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio.

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.

9.1.3. Generalidades del estudio.

El trabajo a ejecutar por el Consultor es la Formulación del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA PINACOTECA JOSÉ CAYETANO HEREDIA DE LA CIUDAD DE CATACOS, DISTRITO DE CATACOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA".

El proyecto se elaborará de acuerdo a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Art. 22, ítems 22.1, "para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes documentos técnicos:

1. **Ficha técnica simplificada:** se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos a precios de mercado, sean iguales o menores a 750 UIT.
2. **Ficha Técnica estándar:** se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a 15 000 UIT o el tope que el sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto.



**3. Ficha Técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad:** Se elabora 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 los 407 000 UIT, Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al **Anexo 10 -Criterios para determinar la Clasificación del nivel de Complejidad de los Proyectos de Inversión**, de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

**4. 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. Exista 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 cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.

Si el proyecto es de baja o mediana complejidad se aplicará:

- El Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.
- Formato N.º 06B Ficha técnica general para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica (FT) general para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad.

La ficha técnica deberá estar sustentada en Word de acuerdo al desarrollo de la Ficha respectiva.

El equipo Consultor se encargará del desarrollo y presentación del estudio en su totalidad, debe tener en cuenta las Normas que establece el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) y demás normas relacionadas.

Realizar las visitas e investigaciones de campo, recorrer el área de influencia y las áreas aledañas, para la identificación de la zona del proyecto y la formulación de un diagnóstico real y consistente, determinando sus características generales, sus problemas, y en general los asuntos ambientales que tengan relación con el proyecto y sus respectivas observaciones y recomendaciones.

El equipo Consultor luego de su evaluación deberá de reafirmar o modificar el nombre del proyecto en base al diagnóstico.

El equipo Consultor deberá presentar en la memoria descriptiva las situaciones sin proyecto y con proyecto.



Para el diseño de ingeniería se utilizarán programas o softwares vigentes, que cuenten con aceptación internacional y/o nacional. Asimismo, los informes serán desarrollados en programas MS WORD para textos, MS EXCEL para hojas de cálculo, MS PROJECT para programación, AUTOCAD para planos y S10 para costos y presupuestos.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del CONSULTOR sin el debido respaldo técnico.

El Consultor seleccionado será responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y, en general, por la calidad técnica de todo el estudio.

Para fines del servicio, el Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

El Consultor deberá contar obligatoriamente con el equipamiento ofertado en su propuesta. Todo el personal asignado al proyecto deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto, así como los certificados de habilidad para el ejercicio profesional en el Perú, en caso de obtener la Buena Pro, para firma del contrato.

La UF de la Municipalidad Distrital de Catacos podrá solicitar cambios del Personal del Consultor en cualquier momento, cuando verifique la falta de capacidad técnica del profesional propuesto, esto en beneficio del desarrollo del proyecto.

Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones del Consultor sin el debido respaldo; los metrados deberán estar respaldados por los planos correspondientes.

## 9.2. ESTUDIOS BÁSICOS

Para el desarrollo de la Formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil, es obligatorio e imprescindible que el consultor realice los siguientes Estudios Básicos de ingeniería:

- Estudio Topográfico
- Estudios de Mecánica de Suelos, Fuente de agua y Botaderos.
- Estudio de Impacto Vial
- Estudio de Gestión de Riesgos
- Evaluación Preliminar de Impacto Ambiental

### a. Estudio Topográfico

El levantamiento topográfico consiste en identificar las cotas, pendientes, curvas de nivel, cálculo de movimiento de tierras, cortes-rellenos y demás características del terreno donde se va a intervenir.

- El levantamiento topográfico se efectuará con estación total digital por coordenadas geográficas y de UTM referidas al sistema I.G.N. y a un BM oficial existente y a escala, con



equidistancia de las curvas de nivel adecuadas a su fin, así mismo para determinar el sistema pluviométrico, se deberán colocar dos puntos monumentados con GPS diferencial en lugares protegidos y referenciados a puntos inamovibles.

- En el plano topográfico, se deberá mostrar los linderos, estructuras existentes, límites de obras de pavimentación vecina, tipo y estado de los pavimentos existentes, disposición de postes, buzones, drenajes y toda obra que interfiera con el proyecto, así mismo se deberá presentar divisiones de los ambientes que se encuentran dentro del área a intervenir.
- Las zonas o sectores que sean identificados como Puntos Críticos y también los Puntos Vulnerables, requerirán la ejecución de un levantamiento topográfico con el objeto de plantear soluciones.
- En general, para los aspectos relacionados con lo indicado en los párrafos anteriores del presente ítem, deberá utilizarse como referencia los hitos geodésicos (coordenadas UTM) más cercanos a la zona del proyecto. De preferencia, la altimetría deberá estar referenciada a los Bench Mark (BM) establecidos por el Instituto Geográfico Nacional más cercanos.
- Las curvas de nivel se referirán a un B.M oficial del Sistema Altimétrico de I.G.N. En los planos se ubicarán los B.M auxiliares para la ubicación exacta de la infraestructura proyectada.
- En general, todos los puntos topográficos, BMs y puntos de referencia utilizados en el levantamiento topográfico deberán ser colocados en elementos fijos, debiendo estar debidamente señalados en los planos que se confeccionen.
- Trazo de las líneas proyectadas y existentes, vista en planta a escala 1/500 o 1/1000 con curvas de nivel cada 0.50m., cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Se indicará toda la información superficial encontrada: tipo de vías, pavimento, bermas, jardines, árboles, válvulas de agua, grifos contra incendio, de teléfonos, canales y otros, convenientemente acotados y referidos a puntos notables. Se verificará la profundidad de los buzones existentes para lo cual se realizará una inspección interior de los mismos.
- Se determinarán los PI, PC y PT del eje y el perfil longitudinal.
- Los vértices (PI) y los puntos de comienzo (PC) y fin de curvas circulares (PT), deberán estar referidos a marcas en el terreno y los PIs se monumentarán en concreto y estarán debidamente protegidos y referenciados a puntos inamovibles, ubicados fuera del área de las explanaciones, que permita la fácil ubicación y replanteo.
- Se obtendrán las cotas de todas las estacas de eje, levantándose el perfil longitudinal del terreno y se diseñará la rasante correspondiente.
- Se colocará un Bench - Mark (BM's) de concreto en un lugar debidamente protegido fuera del alcance de los trabajos y referidos a puntos inamovibles. Este trabajo debe ser de nivelación ida y vuelta con nivel topográfico.
- Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca del eje, en un ancho de la vía existente, el ancho de la sección será el que sea necesario para lograr la información que sea requerida técnicamente, debiendo permitir la obtención de los volúmenes de movimientos de tierra y el diseño de obras.
- Se tomarán secciones, perfiles y niveles en los cruces con otras vías, intersección de calles, vías auxiliares y otros que tengan incidencia en el trazo, para poder definir posteriormente las soluciones más convenientes.
- Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca del eje, en un ancho no menor de 20 metros a cada lado del eje y para sectores críticos (inestabilidad de taludes, socavación de taludes inferiores, otros) el ancho de la sección será el que sea necesario para lograr la información que sea requerida técnicamente, debiendo permitir la obtención de los volúmenes de movimientos de tierra y el diseño de obras. El espaciamiento entre secciones no deberá ser mayor de 20 m en tramos en tangente y de 10 m en tramos de curvas. En caso de quiebres en la topografía, se tomarán secciones adicionales en los puntos de quiebre.
- La información topográfica deberá estar preparada para la aplicación de técnicas catastrales, a fin de poder obtener un registro completo de la ocupación del derecho de vía, individualizar



las edificaciones, cultivos, puntos de venta y otros. En caso de que el diseño afecte edificaciones o terrenos de propiedad pública o privada o ante la necesidad de ensanchamiento de la vía, corrección de trazado o variantes, se efectuarán levantamientos topográficos complementarios in situ, que permitan elaborar los documentos técnicos de identificación para que la Entidad evalúe los límites de predios y áreas totales a expropiar, de ser el caso.

- Todos los planos serán dibujados en AutoCAD 2015 como mínimo y serán entregados con extensión DWG.
- Todos los detalles se presentarán en un informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en digital y CD.
- El consultor deberá presentar las libretas de topografía en original o de ser el caso los archivos magnéticos debidamente impresos.

El profesional, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir con las siguientes características técnicas:

- Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM).
- Datum de Reference World Geographic System 1984 (WGS84).
- Zona de Referencia UTM.
- Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS.

El consultor, presentara el volumen correspondiente al estudio topográfico que incluye como mínimo lo siguiente:



<b>I. ASPECTOS GENERALES</b>	Memoria descriptiva y objetivos
	Ubicación y acceso al área del estudio
	Metodología empleada en el estudio
	Descripción de los equipos topográficos utilizados
	Listado, descripción y ubicación de los BMs monumentados
	Panel fotográfico
<b>II. ANÁLISIS DE LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO</b>	Análisis de levantamiento topográfico de obras de arte
	Análisis de levantamiento topográfico de ubicación de canteras y botaderos
<b>III. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES</b>	Conclusiones
	Recomendaciones
<b>IV. PLANOS</b>	Planos generales del estudio topográficos: Plano De Cortes y Elevaciones Existentes.
	Ubicación con imagen satelital
	Ubicación
	Ubicación de canteras y botaderos
	Planos de planta y cortes
	Perfil longitudinal y secciones transversales.
	Red de Control y ubicación de BMs
	Proponer el plano de sección de vías

El consultor, subsanará las observaciones que se le planteen al estudio de topografía; todos los planos estarán contenidos dentro de micas para su conservación.

El original del Estudio de Topografía debe ser entregado en forma obligatoria, además deberá ser firmado y sellado por un especialista en topografía y el Jefe de Proyecto.



El levantamiento topográfico deberá ser realizado con mínima precisión, elevada toma de detalles que se encuentran dentro del área a intervenir

**b. Estudio de Mecánica de Suelos, fuente de agua y botaderos**

Los trabajos a realizarse en campo, laboratorio y gabinete están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural y la estructura de la sub rasante sobre la cual se apoyará el pavimento. El Consultor realizará una investigación detallada de los conceptos y aspectos geológicos y geotécnicos del área de emplazamiento de la vía y su influencia sobre la ubicación de la vía, en concordancia del trazo propuesto para la vía, de tal forma que en el diseño no se deje de lado ningún aspecto referido a la estabilidad de la infraestructura que se deba proyectar.

La ubicación de las calicatas y el número de calicatas se determinará de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, para la toma de muestras se deberá coordinar con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública o el responsable por la revisión del mismo, a fin de que esté presente y verifique la profundidad de las calicatas y la toma de muestras correspondiente.

**Ensayos generales:**

Los ensayos de laboratorio de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección (calicata), se desarrollarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras del MTC (EM-2000) y serán:

- Análisis Granulométrico por tamizado.
- Humedad Natural.
- Límites de Atterberg (Límite Líquido, Límite Plástico, Índice de Plasticidad)
- Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO.
- CBR.
- Proctor Modificado.
- Peso específico.



**Además:**

- a) Calidad físico - químico de cada tipo de suelo, por donde se construirá la edificación, tales como: nivel de Cloruros, Sulfatos, Sales Solubles totales, PH, Conductividad, etc., determinando la agresividad del terreno al asfalto, concreto, fierro y otros materiales de la obra.
- b) Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario.
- c) Basándose en estos resultados, el Contratista establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la construcción de la edificación.
- d) El estudio de suelos incluirá un plano en planta (Plano de calicatas), con el detalle de ubicación de las calicatas y tipo de suelo encontrado, y otro plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática de darse el caso.

El profesional presentará el volumen correspondiente al Estudio de Suelos que incluye, como mínimo:

- Descripción y objetivo
- Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- Características del proyecto.
- Investigaciones realizadas:
- Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y Geología.



- Trabajos de campo: Calicatas, densidad natural, muestreos y registros de exploración.
- Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales.
- Clasificación de suelos.
- Planos de calicatas, plano de fuentes de agua y botadero (Formato AutoCAD), plano con el correspondiente perfil estratigráfico de los diferentes tipos de suelo a las profundidades requeridas; indicando el nivel de napa freática de darse el caso.

• **Perfil Estratigráfico**

El consultor elaborará el Perfil Estratigráfico de la ruta o camino o estructura a edificar, en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio. Así mismo de acuerdo a las características físicas – mecánicas de los suelos determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.

La memoria descriptiva del estudio de suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie de rodadura y/o suelo natural y/o suelo existente, ubicación de materiales inadecuados, presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el Consultor.

El valor de capacidad de soporte de diseño para el diseño del pavimento o edificación; es el valor de mayor incidencia en el camino vecinal, por ello su cálculo obedece a estadísticas de todos los ensayos de valor de soporte efectuados y la totalidad de los suelos.

• **Agresión del Suelo**

En el caso de ensayos de suelos con fines de cimentación de eventuales obras de arte, entre otros, se deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

• **Conclusiones – Recomendaciones**

• **Referencia**

Se indicará de manera organizada la información de las propiedades físico mecánicas de los suelos a lo largo de la vía y/o área de edificación, en el caso de las obras de arte y/o infraestructuras mayores, se propondrá con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación, nivel freático, capacidad portante, etc.

• **Figuras**

Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de la ubicación de calicatas, que permitan ubicar su posición con respecto a la progresiva, a un punto claramente definido en el Proyecto, hilo topográfico o edificación existente.

• **Tablas**



Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

*Resumen de trabajos de campo.*  
*Cantidad de ensayos de laboratorio.*  
*Resumen de ensayos de laboratorio.*  
*Elementos químicos agresivos a la vía.*

• **Anexo I**

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas, que deben incluir la foto correspondiente donde se identifique el número de la calicata y la progresiva de la misma.

• **Anexo II**

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

• **Otros**

Las fotografías a presentar en el informe de suelos deben contener las calicatas. Debe incluirse, de ser posible, una fotografía panorámica de la vía., indicando la ubicación de las exploraciones.

Se efectuarán en las intersecciones de las vías las calicatas necesarias de acuerdo a Reglamentación a una profundidad mínima de exploración será de 1.50 m.

Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio, de acuerdo a las normas correspondientes.

Luego de efectuar el trabajo e investigación de campo, se deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como estaba inicialmente.

El original del Estudio de Mecánica de Suelos (EMS), debe ser entregado en forma obligatoria, además debe estar refrendado por una institución de prestigio y firmado y sellado por un especialista en mecánica de suelos y el Jefe de Proyecto.

El consultor, subsanará las observaciones que se le planteen al estudio de mecánica de suelos; todos los planos estarán contenidos dentro de micas para su conservación.

El Consultor deberá presentar el nombre de las canteras de los diferentes agregados para la obra, evaluando su capacidad y volumen para proporcionar los diferentes tipos de materiales a ser utilizados en la obra, debiendo efectuar los diferentes diseños de mezcla, tanto para concreto como para el material de base y sub base y las estructuras a edificar. Igual tratamiento tendrá la información de fuentes de agua. Se deberá determinar su ubicación y realizar tomas de muestras para verificar su calidad (análisis químicos), indicando con precisión si estas fuentes de agua son de régimen permanente.

Se deberá indicar las zonas debidamente identificadas y con el área suficiente para poder almacenar el material excedente de obra, en los denominados botaderos, el cual debe contar con la debida autorización de los propietarios o posesionarios. De ser el caso de requerir accesos, deberá indicar la necesidad de construir los accesos a los botaderos o mejorarlos, así como contar con su debida disponibilidad para los botaderos.

**ESTUDIO DE CANTERAS, FUENTES DE AGUA Y BOTADEROS.**

Los trabajos a efectuarse tanto en campo, laboratorio y gabinete, están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar y establecer las características físico -



mecánicas de los agregados procedentes de canteras, para determinar su calidad y usos en diferentes requerimientos de obra; debiendo el consultor asegurar en calidad y cantidad, el abastecimiento de materiales para la obra, ejecutando como mínimo las siguientes labores:

EL CONSULTOR presentará un registro de excavación para cada una de las prospecciones que realice en la totalidad de canteras estudiadas en donde: i) Ubicará la calicata con coordenadas UTM WGS 84 ii) Detallará las características de los agregados, forma, tamaño, humedad, color, espesor del estrato, etc. En concordancia con la norma ASTM D-2488-09<sup>a</sup> iii) Presentará las vistas fotográficas de cada calicata realizada y de la cantera analizada (diferentes perspectivas donde se aprecie los estratos a explorar, la magnitud de la cantera).

3.- Los ensayos de laboratorio para determinar las características físico, químicas y mecánicas de los materiales de cantera; se efectuarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras del MTC (versión vigente); de presentarse ensayos no contemplados en este Manual, se podrá utilizar alternativamente normas ASTM, AASHTO, NTP, etc.; los que serán básicamente los siguientes:

Ensayos Estándar:

- Análisis Granulométrico
- Humedad Natural
- Límites de Atterberg (Material que pasa la Malla N° 40)
- Límite Líquido.
- Límite Plástico (Índice de Plasticidad).
- Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO.

Ensayos Especiales:

- Material que el pasa el tamiz N° 200
- Proctor Modificado
- California Bearing Ratio (CBR)
- Peso específico.
- Análisis de Permeabilidad
- Calidad físico - químico de cada tipo de suelo, por donde se construirá la edificación, tales como: nivel de Cloruros, Sulfatos, Sales Solubles totales, PH, Conductividad, etc., determinando la agresividad del terreno al asfalto, concreto, fierro y otros materiales de la obra.
- Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario.
- Basándose en estos resultados, el Contratista establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la construcción de la edificación.
- Otros.

4.- Las muestras representativas de los materiales de cada cantera serán sometidas a la totalidad de ensayos exigidos por el Manual de Carreteras "Especificaciones Técnicas Generales para Construcción" del MTC (EG-2013) de acuerdo al uso propuesto; siendo lo mínimo:

Ensayos Estándar: un juego de ensayos por cada prospección ejecutada en la cantera.

Ensayos Especiales: tres juegos de ensayos por cada cantera. Los lugares de muestreo para estos ensayos, serán los más representativos de la cantera.

De tal forma cubrir toda el área y volumen de explotación, a fin de determinar y establecer sus características físico-mecánicas y sustentar el cumplimiento de Especificaciones Técnicas. Los



ensayos de laboratorio se efectuarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales para Carretera del MTC (versión vigente). De presentarse ensayos no contemplados en este Manual, se podrá utilizar alternativamente normas ASTM, AASHTO, NTP.

5.- La cantidad de muestras extraídas de las canteras deberán ser tal que permita efectuar los ensayos exigidos; así como también los ensayos de verificación para rectificar y/o ratificar resultados poco frecuentes, cuando lo solicite la Entidad.

6.- El Consultor recomendará los tipos de planta: i) para la producción de agregados de los diferentes usos granulométricos, y ii) para mezclas asfálticas y/o concreto portland. Definirá los requerimientos de rendimientos de producción; así como también establecerá la ubicación de los mismos, considerando la mejor alternativa técnica - económica, en coordinación con las Especialidades de Costos y Presupuestos e Impacto Ambiental.

7.- Se seleccionarán únicamente las canteras más cercanas a la Obra, que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para el proyecto y que las características físicas, químicas y mecánicas de los agregados cumplen con la totalidad de las correspondientes Especificaciones Técnicas vigentes.

8.- El Consultor evaluará los requerimientos de los accesos a las canteras, considerando las necesidades de construirlos, mejorarlos o mantenerlos, etc.; señalará también si los accesos se encuentran en propiedad de terceros.

9.- El Consultor para cumplir con los plazos establecidos ensayará las muestras de agregados en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad y dependiendo de su capacidad operativa y/o rendimiento podrá encomendar los ensayos y pruebas a terceros; con el objeto de efectuar ensayos en laboratorios de manera simultánea y reducir el periodo de tiempo de la etapa de laboratorio. El Consultor en ambos casos será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.

10.- La Memoria Descriptiva debe establecer información correspondiente a: Ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo, estado de los accesos, tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, análisis de resultados, usos, rendimientos, tratamiento, tipo y periodo de explotación, propietario, disponibilidad de la misma, volumen bruto y neto, volumen de material utilizable y desechable, y demás información que considere pertinente el Consultor. Así como también los correspondientes paneles fotográficos de cada una de las canteras.

11.- De igual manera se deberá determinar la ubicación de las Fuentes de Agua, efectuar su análisis químico y determinar su calidad para ser usada en la obra (concreto hidráulicos, capas granulares y otros) de acuerdo a las Especificaciones Técnicas EG-2013 del MTC.

12.- Se deberá indicar también las zonas debidamente identificadas y con el área suficiente para poder almacenar el material excedente de obra, en los denominados botaderos, el cual debe contar con la debida autorización de los propietarios o poseedores. De ser el caso de requerir accesos, deberá indicar la necesidad de construir los accesos a los botaderos o mejorarlos, así como contar con su debida disponibilidad para los botaderos.

13.- El Consultor presentará un Diagrama de Canteras, Fuentes de Agua y botaderos, en el cual detallará en forma concreta y resumida los resultados de las investigaciones de campo y



Memoria Descriptiva (entre otros aspectos: ubicación de las canteras y puntos de agua, longitud y estado (transitabilidad) de los accesos, características de los agregados, resultados de ensayos de laboratorio, usos, volúmenes (bruto, neto, utilizable y desechable), rendimiento, tratamiento, periodo y equipo de explotación).

El original del Estudio de Mecánica de Suelos y Estudio de Canteras, Fuentes de Agua y Botaderos debe ser entregado en forma obligatoria, además deberá ser firmado y sellado por un especialista en Mecánica de Suelos, Geología y Geotecnia y el Jefe de Proyecto.

#### c. Estudio de Estimación De Riesgos y Vulnerabilidad

Cuando se genera la interrupción parcial o total del servicio que brinda el proyecto, gastos en rehabilitación y/o reconstrucción y pérdidas económicas, físicas y/o sociales para los usuarios. Como consecuencia de esta situación, los beneficios son menores a los previstos y los costos mayores a los inicialmente planificados, todo lo cual afecta negativamente la rentabilidad social de proyecto. Más aún, al interrumpirse los servicios, se está afectando la sostenibilidad de este, en términos de los beneficios que brinda.

De esta manera, se deberá formular un Análisis del Riesgo (AdR), el cual deberá identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar al proyecto, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de este con respecto a los peligros a los que esté expuesto.

El análisis y estimación de riesgo se realizará considerando los siguientes alcances generales (sin pretender ser limitativos):

- Para la fase de planeamiento y organización, la recopilación de información básica necesaria para el proyecto.
- Identificación y caracterización del peligro.
- Análisis y caracterización de la vulnerabilidad.
- Consolidado e Informe Preliminar (Reporte Preliminar de Estimación del Riesgo – REPER).
- Para la fase de gabinete, se deberá tener presente el proceso y sistematización de la información de campo.
- Redacción del informe final.

Participará con los profesionales de las demás especialidades para el diagnóstico situacional del proyecto, análisis de involucrados, identificación del problema, planteamiento de objetivos y alternativas de solución.

Propondrá la forma de reducción del riesgo identificado, que permitan disminuir la generación de peligros, lo cuales serán presupuestados.

El consultor, subsanará las observaciones que se le planteen al estudio de Estimación De Riesgos y Vulnerabilidad.

El original del Estudio de Estimación De Riesgos y Vulnerabilidad debe ser entregado en forma obligatoria.

#### d. Evaluación preliminar de Impacto Ambiental

Elaboración de planos, memorias descriptivas y demás documentos técnicos necesarios.

Precisar las áreas afectadas con el área de intervención para cada propietario. Elaborar los respectivos planos por afectado incluyendo su memoria descriptiva.

Elaboración de solicitudes, oficios y demás documentos que permitan la elaboración del expediente de diagnóstico Físico - Legal del área en estudio.



Proponer alternativas de solución para la continuidad del proyecto.

El original del Estudio de Evaluación de Impacto Ambiental debe ser entregado en forma obligatoria, además deberá ser firmado por el Jefe de Proyecto

#### e. Estudio Socioeconómico e indicadores

El estudio socioeconómico comprende las siguientes actividades:

- Recolección de información mediante fuente primaria a través de Encuestas, entrevistas, etc.; teniendo en cuenta el Instrumento de recolección y método de muestreo del total de la población.
- Procesamiento de la información con el software SPSS o afines de ser necesario.
- Elaboración del informe socioeconómico, con la interpretación de los resultados de la información recolectada.

#### 9.3. RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIOS Y OTRAS ENTIDADES

La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar en la Formulación del proyecto que elabore el CONSULTOR será recopilada de los archivos de las diferentes áreas técnicas de la Municipalidad Distrital de Catacos y directamente de la población, por gestión directa del mismo CONSULTOR de tal forma que cumpla con los PARAMETROS exigidos por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Distrital de Catacos para otorgar la viabilidad.



El CONSULTOR deberá proyectar un diseño que no cruce con propiedad privada a fin de evitar posibles interferencias y de esta manera evitar postergaciones de la obra, así como las licencias y permisos correspondientes para la ejecución de la obra sin interferencias y limitación alguna, en caso de que éstas existiesen. Por tanto, el consultor deberá considerar las interferencias para el desarrollo de la Elaboración de la Formulación del estudio de pre inversión.

Así mismo se realizarán prospecciones, piques y/o calicatas exploratorias para verificar la interferencia con los servicios existentes.

Toda la información de las instalaciones existentes deberá estar ubicadas en los planos a escala 1/500 acotando su distancia horizontal y profundidades en las secciones a escala conveniente.

#### 9.4 Estudio de PREINVERSIÓN

El estudio de pre inversión se elaborará de acuerdo a los documentos técnicos según ítems 22.1 del Art. 22 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01,

Si el proyecto es de baja o mediana complejidad se aplicará:

- El Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión, que se anexará.
- Formato N.º 06B Ficha técnica general para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica (FT) general para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad.

La ficha técnica deberá estar sustentada en Word de acuerdo al desarrollo de la Ficha respectiva.

El original del Estudio de PREINVERSIÓN debe ser entregado en forma obligatoria, además deberá ser firmado y sellado por el especialista en Formulación en Proyectos de Inversión (Economista) y el Jefe de Proyecto



## Resumen Ejecutivo

Debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio.

El contenido será el siguiente:

### A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización.

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georeferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

### B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

### C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

### D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores condicionantes que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

### E. Gestión del Proyecto:

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

### F. Costos del Proyecto:

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

### G. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o CE). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

### H. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos



de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

**I. Marco Lógico:**

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

El original del Resumen ejecutivo debe ser entregado en forma obligatoria, además deberá ser firmado y sellado por el especialista en Formulación en Proyectos de Inversión (Economista) y el Jefe de Proyecto

**10. ALCANCES DEL CONTENIDO MÍNIMO DE PROYECTO**

En el marco del inciso 16, numeral 10.3 del artículo 10 del Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, la OPMI del Sector aprueba metodologías específicas para la formulación y evaluación ex ante de los proyectos inversión que se enmarquen en el ámbito de la responsabilidad funcional del Sector, las cuales son aplicables a los tres niveles de gobierno.

Asimismo, según el inciso 17, se dispone que la OPMI del Sector de Vivienda Construcción y Saneamiento, aprueba la estandarización de proyectos de inversión que se enmarquen en el ámbito de la responsabilidad funcional del sector.

**10.1 PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO – ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

El contenido del Estudio de Pre inversión podrá tener como Índice General, el siguiente: (No limitante)

TOMO I: PARTE ECONÓMICA	- Ficha Técnica (Formato Excel) o Estudio de Pre inversión a nivel de perfil, Según corresponda
	- Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión
TOMO II: PARTE TÉCNICA	- Resumen Ejecutivo
	- Sustento de la Ficha Técnica (Formato Word) - Anexos de la Ficha Técnica o anexos del contenido del estudio de Pre inversión. • Anexo N°01: Análisis que determina la baja o mediana complejidad de la tipología del proyecto • Anexo N°02: Información asociada a diagnóstico de la unidad productora y de la población afectada • Anexo N°03: Análisis de la brecha de servicios • Anexo N°04: Croquis de ubicación del proyecto • Anexo N°05: Plano o croquis de la UP • Anexo N°06: Presupuesto de costos de inversión • Anexo N°07: Compromiso de Operación y Mantenimiento. • Anexo N°08: Documentos de saneamiento físico legal • Anexo N°09: Estructura de Costos de operación y Mantenimiento (rutinario y periódico), Con Proyecto y Sin Proyecto • Anexo N°10: Análisis de los resultados de la evaluación social
	- Memoria Descriptiva
	- Presupuesto





	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Análisis de costos unitarios</li> <li>- Relación de insumos</li> <li>- Fórmula polinómica</li> <li>- Metrados</li> <li>- Análisis estructural</li> <li>- Memoria de Cálculo de las Estructuras Propuestas y de los diseños de Instalaciones Eléctricas y Sanitarias propuestos.</li> <li>- Desagregado de Gastos Generales</li> <li>- Desagregado de Supervisión</li> <li>- Desagregado de Liquidación</li> <li>- Desagregado de Expediente técnico</li> <li>- Cronograma Gantt</li> <li>- Cronograma de Desembolso</li> <li>- Cronograma valorizado</li> <li>- Cronograma de Adquisición de materiales</li> <li>- Desagregado de los Costos de Operación y Mantenimiento (rutinario y periódico), Con Proyecto y Sin Proyecto</li> <li>- Cotizaciones (mínimo 04)</li> </ul>
<b>TOMO III: ESTUDIOS BÁSICOS Y ANEXOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estudio Topográfico</li> <li>- Estudios de Mecánica de Suelos, Fuente de agua y Botaderos.</li> <li>- Estudio de Estimación De Riesgos y Vulnerabilidad</li> <li>- Evaluación Preliminar de Impacto Ambiental</li> <li>- Plan de seguridad y salud en el trabajo</li> <li>- Informe de Defensa Civil.</li> <li>- Panel fotográfico</li> </ul>
<b>TOMO IV: PLANOS</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Plano de Ubicación y Localización</li> <li>- Plano Clave</li> <li>- Planos topográficos, Red de Control y ubicación de BMs.</li> <li>- Planos generales del estudio topográficos: Plano De Cortes y Elevaciones Existentes.</li> <li>- Plano de Planta y Perfil Longitudinal,</li> <li>- Plano de trazado</li> <li>- Planos de Arquitectura, Estructura, Instalaciones Eléctricas, Sanitarias.</li> <li>- Plano de servicios existentes de ser el caso</li> <li>- Panel Fotográfico</li> <li>- Plano de calicatas, plano de fuentes de agua y botadero</li> <li>- Planos de Señalización y Seguridad Vial y otros de corresponder</li> </ul>

La relación descrita para el servicio no es determinante ni limitativa, por tal motivo el Profesional que realice la elaboración de la Formulación del Estudio de Pre Inversión, deberá efectuar su opinión y/o análisis de acuerdo a la situación en la que se entregue o encuentre el Proyecto, para cumplir con el objetivo y alcance del servicio, así mismo se le comunicará para el respectivo levantamiento de observaciones.



Toda labor descrita se traducirá con suficiencia en los planos de obra del proyecto; deberán ser aprobadas por la MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACOS, además de acuerdo con Reglamentos y Normas existentes.

Así también, es preciso indicar que en cuanto a la definición del nombre del estudio de pre inversión se ha considerado el siguiente: "Mejoramiento y Ampliación de los Servicios Operativos o Misionales Institucionales en la Pinacoteca José Cayetano Heredia de la Ciudad de Catacaos, distrito de Catacaos de la Provincia de Piura del Departamento de Piura"; sin embargo, el nombre del proyecto debe responder a los resultados del diagnóstico, con el cual se estará en las condiciones de identificar variables como: la naturaleza de la intervención, el objeto de intervención y su localización.

Por lo consiguiente; el CONSULTOR tendrá que realizar un análisis en cuanto a la situación actual de la pinacoteca, teniendo en cuenta la existencia de la construcción, fallas funcionales, fallas estructurales, entre otros factores especificados.

En cuanto, al estudio socioeconómico se deberá coordinar con la parte evaluadora y/o supervisora de instrumento metodológico a emplear, método de muestreo, características, cronograma de ejecución, aplicación de las encuestas, entre otros factores; siendo validados y aprobados por los mismos.

#### 10.1.1 CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL ESTUDIO



El proyecto constará también de especialidades y cada especialidad estará compuesto de:

##### a) ESPECIALIDAD ARQUITECTURA

La calidad Arquitectónica del proyecto deberá reflejar características propias de la Infraestructura de la pinacoteca, así mismo deberá cumplir todas las condiciones técnicas de función, clima, ubicación, ventilación y seguridad establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones, por lo que debe cumplir los coeficientes de iluminación mínimos que las normas exigen para ambientes, así como espacios.

El proyecto deberá disponer el uso de Sistemas constructivos y materiales modernos de fácil y económico mantenimiento, que permitan una adecuada ejecución de la obra, así como minimizar los plazos de ejecución de la misma.

##### Proyecto Arquitectónico:

- ✓ Plano de Ubicación y Localización del Proyecto (Esc. 1/500) y la que se indique.
- ✓ Plano de conjunto y entorno urbano del Proyecto (Esc. 1/100)
- ✓ Plano de Planta por niveles de distribución, indicando ejes, cotas, cuadro de vanos y acabados (Esc. 1/50).
- ✓ Plano de Cortes y Elevaciones, indicando alturas, niveles, etc., (Esc. 1/50)
- ✓ Plano de Detalles: Carpintería de madera ó metálica, ventanas, pisos, y equipamiento según el tipo de edificación. (Esc. 1/25, 1/20, 1/10, etc.).
- ✓ Plano de Detalles de Servicios Higiénicos (Esc. 1/20 ó 1/25).
- ✓ Plano de techos. (Esc. 1/50).
- ✓ Plano de Obras de habilitaciones Urbanas interiores; Pavimento y Veredas, estacionamientos, Áreas Verdes y ecológicas, Ingreso Principal Vehicular – peatonal, Ingresos secundarios, y otros (Esc. 1/100) y la que se indique.



- ✓ Cuadro de acabados por ambiente.
- ✓ Documentación Técnica: Panel de Fotografías
- ✓ Adjuntar un archivo digital conteniendo lo precisado líneas arriba.

**b) ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURA:**

El Proyecto deberá ceñirse a las normas técnicas vigentes y anexos del Reglamento Nacional de Edificaciones, así mismo deberá tenerse en cuenta los aspectos relativos a la vulnerabilidad sísmica.

Diseñar una estructura que no sufra daños ni se afecten negativamente los componentes no estructurales de la obra y equipamientos.

**Proyecto Estructural:**

- ✓ Planos de Cimentación General, cuadro de columnas (Esc. 1/50), indicando la capacidad portante.
- ✓ Planos de columnas y vigas (esc. 1/50, 1/25).
- ✓ Plano de losa aligerada (Esc. 1/50).
- ✓ Plano de detalles estructurales (esc. 1/25, 1/10, 1/5, etc.).
- ✓ Plano de detalles de encuentros de albañilería (columnas – muros).
- ✓ Plano de detalles de obras de Habilitación urbanas interiores.
- ✓ Documentación Técnica: Análisis Estructural- Memoria de Cálculo de las Estructuras Propuestas



**c) ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS:**

Establecer el suministro de agua fría con máxima eficiencia asegurando su conexión a la red pública, la misma que se deberá tener en cuenta el Estudio Definitivo de red de agua y desagüe, se deberá considerar la evacuación de aguas pluviales.

**Proyecto de Instalaciones Sanitarias:**

- ✓ Plano de Instalaciones Sanitarias de las Edificaciones proyectadas (Esc. 1/50), agua fría y desagüe.
- ✓ Plano de detalles constructivos (Esc. 1/25, 1/20, etc.).
- ✓ Plano Isométrico del Sistema de Agua fría y Sistema de Evacuación de Aguas Residuales.
- ✓ Documentación Técnica: Memoria de Cálculo de los diseños de Instalaciones Sanitarias propuestos., y otros documentos que forman parte del estudio.

**d) ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

Establecer las necesidades de energía eléctricas y su alimentación correspondiente, diseñar la instalación adicional de grupo electrógeno de emergencia de acuerdo a necesidades, diseñar la red de telefónico interna, servicio de intercomunicadores, luz de emergencia.

El proyectista deberá realizar la toma de toda la información necesaria en el campo, que complementará a lo indicado en el plano topográfico, como así mismo de los Estudios Básicos, en lo cual El Consultor verificará y coordinará con la Empresa Concesionaria Eléctrica las factibilidades de las conexiones eléctricas en el proyecto definitivo, si es necesario.



Diseño de Iluminación para cada ambiente, con selección de características de los artefactos luminosos.

Sistema de Data y Cómputo.

**Proyecto de Instalaciones Eléctricas:**

- ✓ Plano de Instalaciones Eléctricas en planta de las edificaciones (1/50).
- ✓ Plano de Detalles necesarios para la Ejecución de las Obras (Esc. 1/25, 1/20, etc.) cuadro de tipo de luminarias.
- ✓ Plano del Sistema de Data y comunicaciones, sistema de ventilación.
- ✓ Documentación Técnica: Memoria de Cálculo de los diseños de Instalaciones Eléctricas propuestos, y otros documentos que forman parte del estudio.

Nota: La relación descrita para el servicio no es determinante ni limitativa, por lo que el formulador podrá incluir más información según corresponda.

**11. PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS ENTREGABLES**

Los Informes y/o Entregables en general deberán ser presentados vía mesa de partes y deben estar debidamente foliados y ordenados de acuerdo con el índice, además se debe tener en cuenta lo siguiente:

- e) Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentados en 02 originales y 01 copia firmadas y selladas indiscutiblemente por los responsables de la formulación de la parte técnica y económica del PIP, en el mismo que se entregará además la información Digital en un CD por cada entregable, conteniendo la información escrita en el sistema Word; la evaluación económica y social, así como el presupuesto, metrados en Excel; los planos en programas CAD, en escala 1:100 u otra que se adecue a la propuesta de inversión. Dicho plano debe abarcar la zona de Estudio debidamente delimitada, asimismo se plantean escalas de 1:5000 para la localización y 1:500 para la ubicación del proyecto. La Ficha Técnica Estándar, fotos y toda la documentación sustentadora que el consultor haya trabajado.
- f) El Consultor deberá entregar el estudio a nivel Ficha Técnica o Estudio de Pre inversión a nivel de Perfil, vía mesa de partes a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública, con la información ordenada, teniendo en cuenta cada uno de los entregables.

A la absolución de las observaciones el Consultor deberá presentar el Informe N° 03: Informe Final, el cual corresponde a 02 originales a color y 01 copia debidamente suscritas, firmadas y selladas por los profesionales responsables de la formulación, con la aprobación por el evaluador a cargo, a fin de poder dar la declaratoria de viabilidad (previa verificación del área usuaria)

**12. INFORMES A PRESENTAR**

En la formulación del estudio se presentarán los informes siguientes:

**Informe N° 1:**

El Consultor presentará el Plan de Trabajo, Diagnóstico de la situación actual del servicio y propuesta del planteamiento técnico a la Entidad dentro de los 10 primeros días calendarios del día siguiente de firmado el contrato y/u orden de servicio, donde, entre otros, indicará la metodología, estrategias, procedimientos, cronogramas y herramientas a emplear para la entrega del producto. (Esta exposición deberá de ser presentada y firmada por el Jefe de Estudio del Proyecto y equipo técnico). Si el Informe



N°1 no es entregado en el plazo establecido, será objeto de la aplicación de penalidades señaladas para los Informes que deberá entregar EL CONSULTOR.

Los términos de referencia son los mínimos exigidos por la Entidad, por lo que no debe ser una limitante a que el Consultor puede ampliar otros estudios adicionales no considerados (estudios complementarios), respetando la metodología planteada en los términos de referencia.

Nota: en caso hubiera observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de hasta 05 días calendarios. Este plazo no será contabilizado en el plazo contractual. Y corresponderá solo 01 levantamiento de observaciones

El entregable de este Informe deberá ser presentado tanto en físico como en digital con su respectivo CD.

#### Informe N° 2:

Será presentado hasta los 40 días calendarios del día siguiente de la notificación de aprobación del informe N°01 – Plan de Trabajo y Diagnóstico de situación actual del servicio y propuesta del planteamiento técnico del proyecto por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos y comprenderá la entrega de 01 original:

- ✓ **Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica o Estudio de Pre inversión a nivel de perfil, según corresponda; 100% terminado** (Se entregará con los respectivos Formatos correspondientes, sellados y firmados por los profesionales formuladores y jefe de proyecto), cuyo contenido es:
  - ✓ **Ficha Técnica (Formato Excel) o Estudio de Pre inversión a nivel de perfil, según corresponda**
    - Formato 7-A: Registro de Proyecto de Inversión
    - Resumen Ejecutivo
    - Sustento de la Ficha Técnica (Formato Word)
    - Anexos de la Ficha Técnica o anexos del contenido del estudio de Pre inversión (Anexos 1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10, 11)
    - Documentos de gestión de tramites gestionados (ENOSA, EPS GRAU, TELEFONICA, ENTEL, CLARO, LIBRE DISPONIBILIDAD, ENTRE OTROS).
- ✓ **Parte Técnica al 100% terminado.**
  - Memoria Descriptiva
  - Presupuesto
  - Análisis de costos unitarios
  - Relación de insumos
  - Fórmula polinómica
  - Metrados
  - Análisis Estructural
  - Memoria de Cálculo de las Estructuras Propuestas y de los diseños de Instalaciones Eléctricas y Sanitarias propuestos.
  - Desagregado de Gastos Generales
  - Desagregado de Supervisión
  - Desagregado de Liquidación
  - Desagregado de Expediente técnico
  - Cronograma Gantt
  - Cronograma de Desembolso



- Cronograma valorizado
- Cronograma de Adquisición de materiales
- Desagregado de los Costos de Operación y Mantenimiento (rutinario y periódico), Con Proyecto y Sin Proyecto.
- Cotizaciones (mínimo 04)

✓ **Estudios Básicos al 100% terminado.**

- Estudio Topográfico.
- Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras, fuentes de agua y botaderos.
- Estudio de Impacto Vial.
- Estudio de Estimación De Riesgos y Vulnerabilidad.
- Evaluación preliminar de Impacto Ambiental
- Plan de seguridad y salud en el trabajo.
- Informe de Defensa Civil.
- Panel fotográfico

✓ **Planos al 100% terminado.**

- Plano de Ubicación y Localización
- Plano Clave
- Planos topográficos, Red de Control y ubicación de BMs.
- Planos generales del estudio topográficos: Plano De Cortes y Elevaciones Existentes.
- Plano de Planta y Perfil Longitudinal,
- Plano de trazado
- Planos de Obras de Arte
- Planos de detalles de obras de arte
- Plano de Arquitectura, Estructura, Instalaciones Eléctricas, Sanitarias.
- Plano de servicios existentes
- Plano Fotográfico
- Plano de calicatas, plano de fuentes de agua y botadero.
- Planos de Señalización y Seguridad Vial y otros de corresponder



*Nota: en caso hubiera observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de hasta 10 días calendarios para la primera observación y si hubiese la segunda observación tendría un plazo máximo de 5 días calendarios. Este plazo no será contabilizado en el plazo contractual. Y corresponderá 02 levantamientos de observaciones.*

*Este informe deberá ser aprobado por el consultor evaluador y verificado por el área usuaria.*

El entregable de este Informe deberá ser presentado a color tanto en físico como en digital con su respectivo CD.

**Informe N° 3 – INFORME FINAL**

Será presentado hasta los 10 días calendarios del día siguiente de la notificación de aprobación del informe N°02 por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública.

Este informe será presentado luego de que el Consultor haya levantado las observaciones si las hubiere; la cual presentará 02 originales a color y 01 copia debidamente firmado y sellado por el jefe de proyecto y equipo técnico formulador con su respectivo CD o DVD lo editable por cada uno de los



entregables, para el registro en el Banco de Inversiones – MEF, a fin de poder dar la viabilidad respectivamente.

**Nota: La Sub Gerencia de Formulación de proyectos de Inversión Pública al momento de dar la respectiva viabilidad al proyecto de pre inversión, revisará lo aprobado y entregado por la consultoría de Evaluación (presentación y conformidad del informe final), a fin de que toda la documentación se encuentre correcta y esta se encuentre completa al momento de registrarla en el banco de inversiones.**

**En caso contrario dicha Sub Gerencia encuentre incongruencias (documentación faltante, observaciones en el llenado de la ficha, entre otros.) en la conformidad y/o aprobación en el informe final por el equipo de Evaluación, este será responsable de solicitar al equipo formulador la subsanación de observaciones (plazo máximo de 03 días calendarios).**

**El no cumplir con lo indicado, se le sancionará con el no pago de su retribución a ambas consultorías, tanto al formulador y evaluador; ni de la respectiva constancia de prestación del servicio y otras descritas en el contrato, pudiendo rescindir el contrato y a su vez quedará registrado en el sistema como proveedor de servicios INHABILITADO de forma permanente. Y en consecuencia no se declarará viable el proyecto de pre inversión.**

### 13. FORMA DEL PAGO DEL SERVICIO

**Primer Pago:** 30 % a la aprobación y conformidad de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de inversión pública del Informe N° 01 – PLAN DE TRABAJO, DIAGNÓSTICO DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVICIO Y PROPUESTA DEL PLANTEAMIENTO TÉCNICO



**Segundo Pago:** 40 % a la entrega y aprobación del Informe N° 02. y verificación del área usuaria (la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública corrobora que no exista ninguna observación e información faltante, de encontrar se notificara a ambas consultorías tanto al evaluador y formulador, y ambas consultorías deberán coordinar y alcanzar la subsanación de las observaciones encontradas o documentación faltante)

**Tercer Pago:** 30 % a la Aprobación del Informe N° 03, cuando el proyecto ya se encuentre viable en el Banco de Inversiones – MEF (sin ninguna documentación faltante y observación)

### 14. PLAZO DE ELABORACION DEL ESTUDIO

El plazo de elaboración del presente estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica o Estudio de Pre inversión a nivel de perfil será de 60 días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato y/o orden de servicio, quedando entendido que dentro del Plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública y revisor (a través del consultor evaluador); y los plazos concedidos para el levantamiento de observaciones si las hubiese.

**Nota:**

- ❖ El plazo para el levantamiento de observaciones será máximo hasta 10 días calendarios.
- ❖ El plazo de revisión por parte de Sub Gerencia de Formulación y/o consultor evaluador serán a partir de la entrega del proyecto y no será contabilizado del plazo contractual.

En ese sentido, una vez revisado los entregables el revisor y/o consultor Evaluador realizará un Informe de Observaciones o la Conformidad del mismo que comprende la revisión del Informe N° 01



en 05 días calendarios, el Informe N° 02 en 10 días calendarios y 3 días calendarios segunda observación si hubiese, el Informe N° 03 en 07 días calendarios, siendo un total de 25 días. En el caso de observaciones, el Formulator y/o consultor formulator levantara de la siguiente manera: Informe N° 01 en 05 días calendarios, el Informe N° 02 en 10 días calendarios para la primera observación y si hubiese la segunda observación tendría un plazo máximo de 3 días calendarios y el Informe N° 03 no contempla observaciones, siendo un total de 18 días.

Entregable	Plazo de formulación	Plazo de Revisión	N° Observaciones	Plazo de levantamiento de Observaciones
Informe N° 01:	10 días calendarios después del día siguiente de firmado el contrato	5 días calendarios	1 Observación	5 días calendario
Informe N° 02	40 días calendarios, del día siguiente de aprobado el Informe N° 01	10 días calendarios para revisión de primera observación, 3 días calendarios segunda observación si hubiese	1 Observación	10 días calendarios primera observación, 03 días calendario si las hubiera.
Informe N° 03: Informe Final	10 días calendarios, del día siguiente de aprobado el Informe N° 02	7 días calendarios	0 Observación	No contempla
<b>TOTAL</b>	<b>60 días calendarios</b>	<b>25 días calendarios</b>	<b>3 observaciones</b>	<b>18 días calendarios</b>

#### 15. PRESENTACION DEL SERVICIO



El Servicio de Inversión será presentado via mesa de partes a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública, tanto en físico como en digital 02 originales y 01 copia y archivadores de fácil desglosamiento, completo, sellado y firmado por el equipo formulator y el Jefe del proyecto; cada entregable con su respectivo CD o DVD; la documentación literal será grabada en el Programa de Microsoft Office 2010 o superior y los planos en AUTO CAD 2009 o superior.

#### 16. EVALUACIÓN Y APROBACIÓN DEL SERVICIO

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública, será la encargada de Revisar o evaluar la correcta (a través del consultor evaluador externo) ejecución del estudio de pre Inversión; así como aprobará los informes y facilitará la información.

La Consultoría de formulación, contratado (a), deberá informar con la respectiva anticipación, la fecha en que iniciará el trabajo de campo, de tal manera que la Entidad esté convenientemente informada.

#### 17. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL PROFESIONAL

##### a. De la Entidad contratante:

- La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública apoyara en las gestiones y coordinaciones institucionales para las reuniones de trabajo que el consultor requiera.
- Otras que correspondan al caso.

##### b. Del Consultor Formulator:

- El Consultor de acuerdo al servicio, deberá efectuar una visita de reconocimiento y/o inspección al lugar donde se ejecutarán los trabajos de estudio del proyecto de inversión.



La finalidad de la revisión de la información disponible y la visita al campo es de conocer el grado de dificultad que tendrá el CONSULTOR al momento de la ejecución de los trabajos, básicamente en lo que se refiere al Diagnóstico de la Situación Actual del Servicio.

El consultor deberá coordinar con la entidad (a través del área de la Sub Gerencia de Catastro y Desarrollo Urbano) el saneamiento físico legal, así mismo deberá encargarse que dicha subgerencia le emita el documento visado y firmado.

- La presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución dentro del plazo previsto.
- **Asumirá el cumplimiento y la responsabilidad de su trabajo hasta obtener la conformidad total por parte del área responsable, el no cumplimiento de este tendrá como sanción el no pago de su retribución ni de la respectiva constancia de prestación del servicio y otras descritas en el contrato, pudiendo rescindir el contrato y a su vez quedará registrado en nuestro sistema como proveedor de servicios INHABILITADO de forma permanente.**
- El plazo para el levantamiento de las observaciones si las hubiera es no menor de "02 días" ni mayor a "10" días, salvo que el levantamiento de algunas observaciones, dependan de otra institución.
- Deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.
- El Consultor es directamente responsable de la Buena Ejecución del servicio Contratado, debiendo rehacer y/o subsanar sin costo alguno para la Municipalidad, las deficiencias que puedan presentar los Estudios y entregará los trabajos de acuerdo con los Plazos establecidos y coordinará de manera constante con la Municipalidad a través de SGFP.
- La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime de las responsabilidades Civiles Penales absoluta y total del mismo. En caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa inicialmente a las instancias de la Municipalidad Distrital de Catacos y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

#### 18. DE LAS PENALIDADES.

Las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento entre ellas:

Si el profesional incurre en retraso injustificado en la ejecución y la presentación de los productos incluida el retraso del levantamiento de las observaciones, en estos casos se aplicará, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual y en concordancia con el artículo 161° del reglamento de la ley de Contratación y Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente.

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto} / F \times \text{PLAZO en Días}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días o;

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

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad de acuerdo con las normas de OSCE, la entidad podrá resolver el contrato Parcial o totalmente por incumplimiento mediante Carta Notarial y ejecutar en lo que corresponda la garantía de fiel cumplimiento de ser el caso, sin perjuicios de la

indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir, así mismo procederá a comunicar este hecho el Tribunal de Organismo Superior de las Contrataciones del Estado-OSCE.

Esta factura será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación Final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

#### 18.1. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La Entidad le aplicará al consultor otra penalidad de conformidad con lo establecido en el art. 163º Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle: siguiente detalle:

PENALIDADES			
Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por cada día de ausencia del Jefe de Estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública.
2	Por no levantar las observaciones efectuadas por el supervisor del estudio o por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos dentro de los plazos establecidos.	0.75 % del monto del entregable al que corresponde por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de inversión Pública.
3	No presentar los Informes dentro de los plazos establecidos de los Informes o entregables.	1.5 % del monto del entregable al que corresponde por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de inversión Pública.
4	Por la presentación de los informes parciales e informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por la presentación de los informes sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de inversión Pública.
5	En caso de que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará una (1.0) UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de inversión Pública.
6	En caso de que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado.	Se aplicará una (1.0) UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de inversión Pública.
7	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte de la Municipalidad.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de inversión Pública.



8	En caso el consultor o el personal clave no participe en las reuniones programadas a requerimiento del revisor o la Entidad.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de inversión Pública.
---	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

## 19. REQUERIMIENTO DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO Y SU PERFIL MINIMO PROFESIONAL

### 19.1. OTRAS REQUERIMIENTO DEL CONSULTOR

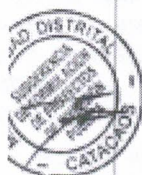
El CONSULTOR será una persona natural y/o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de servicios y no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

### 19.2. PERFIL MINIMO DE PROFESIONALES

La organización y desarrollo del estudio de inversión estará a cargo de un equipo de profesionales con experiencia en formulación de proyectos de inversión; ya sea con el anterior Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP y/o el Nuevo Sistema de Programación Multianual de Inversiones INVIERTE.PE. Para la elaboración del estudio de pre inversión se debe contar con el equipo de Profesionales mínimo siguiente:

Cargo	Profesión	Cantidad	Funciones	Requisito Técnico Mínimo
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil y/o Arquitecto	1	Responsable de la organización, planificación, dirección y supervisión de los procesos que competen la formulación del perfil de pre inversión. Revisará el desarrollo del avance de todos los especialistas, del planteamiento técnico de las alternativas de solución, los costos y presupuestos del Proyecto. Asimismo, será el responsable de monitorear y Evaluar todos los Estudios Básicos, Coordinará con el resto de proyectistas y levantará las observaciones que pudiesen generarse durante la formulación; Y de completar los estudios faltantes.	Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura como Jefe de Proyecto y/o cargos similares en la Elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o de Expedientes Técnicos en obras similares. Se consideran cargos similares también Proyectista o Consultor o Supervisor o Evaluador o Coordinador de proyecto. Se consideran consultoría de obras similares la elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos como estadios deportivos y/o coliseo cerrados y/o villas deportivas y/o complejos deportivos multusos, infraestructura recreativa, infraestructura educativa en general, palacios municipales, locales de usos múltiples, mercados, compañía de bomberos.
Especialista en estructuras	Ingeniero Civil	1	Responsable de realizar el diseño estructural y de elaborar todo lo que indica la ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS (item 10.1.1, inciso b))	Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura como especialista y/o cargos similares en la Elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o de Expedientes Técnicos en obras similares. Se consideran cargos similares también Proyectista o Consultor o Supervisor o Evaluador o Coordinador de proyecto o jefe de proyecto. Se consideran consultoría de obras similares la elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos, como estadios deportivos y/o coliseo cerrados y/o villas deportivas y/o complejos deportivos multusos, infraestructura recreativa, infraestructura educativa en general, palacios municipales, locales de usos múltiples, mercados, compañía de bomberos.

Especialista en formulación en proyectos de inversión	Economista y/o Ing. Economista	1	Responsable de la parte económica de acuerdo a la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en coordinación con el jefe de proyecto y demás profesionales de requerirlo.	<p>Economista y/o Ing. Economista (01 profesional). Acreditación doce (12) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura, como Economista en la elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnico en construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o demolición y/o ampliación y remodelación en proyectos de estadios deportivos y/o coliseo cerrados y/o villas deportivas y/o complejos deportivos multiusos, infraestructura recreativa, infraestructura educativa en general, palacios municipales, locales de usos múltiples, mercados, compañía de bomberos.</p> <p>Se acepta también los cargos de Especialista en como Economista o Especialista en formulación de proyectos de inversión o evaluador, en supervisión y/o ejecución y/o elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas.</p>
Especialista en Arquitectura	Arquitecto	1	Responsable de realizar el diseño arquitectónico y de elaborar todo lo que indica la ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA (ítem 10.1.1, inciso a))	<p>Acreditar doce (12) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura, como especialista en Diseño Arquitectónico en la elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos en construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o demolición y/o ampliación y remodelación en proyectos de estadios deportivos y/o coliseo cerrados y/o villas deportivas y/o complejos deportivos multiusos, infraestructura recreativa, infraestructura educativa en general, palacios municipales, locales de usos múltiples, mercados, compañía de bomberos.</p> <p>Se acepta también los cargos de Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Arquitectura y Urbanismo y/o Arquitectura y/o Coordinador de estudios de Arquitectura y/o Coordinador en/ de Arquitectura, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos</p>
Especialista en Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero civil	1	Responsable de realizar la Memoria de Cálculo de los diseños de Instalaciones Sanitarias propuestos y de elaborar todo lo que indica la ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS (Ítem 10.1.1, inciso c))	<p>Acreditación doce (12) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura, como especialista en instalaciones Sanitarias en la elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes en cálculo y/o diseño y/o análisis de instalaciones sanitarias en construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o demolición y/o ampliación y remodelación en proyectos de estadios deportivos y/o coliseo cerrados y/o villas deportivas y/o complejos deportivos multiusos, infraestructura recreativa, infraestructura</p>





				educativa en general, palacios municipales, locales de usos múltiples, mercados, compañía de bomberos.  Se acepta también los cargos de Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Ingeniero Sanitario y/o Coordinador en Instalaciones Sanitarias y/o Coordinador de Diseño de Instalaciones Sanitarias, en elaboración de expedientes técnicos y/o estudios definitivos.
Especialista en Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico y/o ingeniero civil	1	Responsable de realizar la Memoria de Cálculo de los diseños de instalaciones eléctricas propuestas y de elaborar todo lo que indica la ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS (item 10.1.1, inciso d))	Ing. Mecánico Eléctrico y/o Ing. Eléctrico y/o Ing. Electromecánico (01 profesional). Acreditación doce (12) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura, como especialista en instalaciones Eléctricas en la elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes en cálculo y/o diseño y/o análisis de instalaciones eléctricas en construcción y/o reconstrucción y/o mejoramiento y/o demolición y/o ampliación y remodelación en proyectos de infraestructura recreativa, infraestructura educativa en general, infraestructura de salud, palacios municipales, locales de usos múltiples.  Se acepta también los cargos de Especialista en Instalaciones Eléctricas y/o Ingeniero Eléctrico y/o Coordinador en Instalaciones Eléctricas y/o Coordinador en Diseño Electromecánico y/o Responsable en diseño eléctrico y/o especialidad de instalaciones mecánicas y/o instalaciones Eléctricas y comunicaciones e instalaciones mecánicas y aire acondicionado.

## 20. ACREDITACIÓN.

Los profesionales deberán estar titulados, colegiados y habilitados. Además, presentar copia del título profesional, colegiatura, certificado de habilidad, copia de DNI y Carta de Compromiso Legalizada Notarialmente donde acredite la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido, el cargo a desempeñar, número.

### \*Acreditación:

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

## 21. DE LOS RECURSOS FÍSICOS



Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución del servicio los postores deberán cumplir con acreditar la relación del equipo o maquinaria mínima e indispensable para ejecutar el objeto de la convocatoria según lo requerido por el área usuaria, se detalla a continuación:

- ❖ Una (01) Laptop moderna con capacidad para software de ingeniería, como mínimo del año 2018.
- ❖ Una (01) Impresora moderna a color.
- ❖ Una (01) Plotter A1.
- ❖ El ganador de la Buena Pro debe de contar con una oficina en la jurisdicción del distrito de Catacaos y/o distrito castilla y/o distrito de Piura para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- ❖ El equipamiento estratégico (equipo y/o maquinaria) deben encontrarse en perfecto estado de funcionamiento y conservación.

**22. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

La Resolución del Contrato proceda de acuerdo con el Artículo N° 165 del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

**23. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente contrato será a suma alzada

**24. ANTICORRUPCIÓN**

El Consultor declara y garantiza no participar, 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, no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador.

Asimismo, el participante y/o postor, de ser elegido, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio (cualquier formalidad del vínculo contractual), 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 participante y/o postor 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.

**25. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El Consultor es responsable por la calidad ofrecida del servicio ofertado por un plazo no menor de 03 años, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**26. VACÍOS OCULTOS**

Según el Reglamento de la Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado

**Ítem 173.1.** la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos

**Ítem 173.2.** Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato



27. **ADELANTOS.**  
No se entrega ningún adelanto
28. **SUB CONTRATACION**  
No aplica
29. **CONFIDENCIALIDAD**  
El Consultor deberá tener reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información de terceros.
30. **PROPIEDAD INTELECTUAL**  
El Consultor por haber realizado la elaboración de la Formulación del proyecto de Pre Inversión mencionado en el término de referencia; confiere a la entidad los derechos exclusivos de la utilización de la información obtenida y/o presentada en cada uno de los estudios a los que se refiere el servicio. Por lo tanto, el consultor no podrá utilizar la misma formulación para otros fines ajenos a la entidad/ MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATAÇOS.
31. **VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO.**  
El valor estimado para la formulación del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA PINACOTECA JOSÉ CAYETANO HEREDIA DE LA CIUDAD DE CATAÇOS, DISTRITO DE CATAÇOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA", será determinado mediante el respectivo Estudio de Mercado.



#### ESTRUCTURA DE COSTOS

NOMBRE DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA PINACOTECA JOSÉ CAYETANO HEREDIA DE LA CIUDAD DE CATAÇOS, DISTRITO DE CATAÇOS DE LA PROVINCIA DE PIURA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"

FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN						
1.00	PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO Y OTROS					
1.01	Jefe de Proyecto					
1.02	Especialista en formulación en proyectos de inversión (Economista)					
1.03	Especialista en Estructuras					
1.04	Especialista en Arquitectura					
1.05	Especialista en Instalaciones Sanitarias					
1.06	Especialista en Instalaciones Eléctricas					
2.00	ESTUDIOS BÁSICOS					
2.01	Estudio Topográfico					
2.01.01	puntos Geodésicos					
2.02	Estudio de mecánica de Suelos					
2.02.01	Estudio canteras, fuente de agua y botaderos					
2.04	Estudio de Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad					
2.05	Estudio Preliminar de Impacto Ambiental					



2.06	Plan de seguridad y salud ocupacional					
2.07	Estudio de Diamantina					
	<b>COSTO DIRECTO</b>					
	Gastos Generales					
	Utilidad					
	<b>SUB-TOTAL</b>					
	IGV 18%					
<b>PRESUPUESTO TOTAL</b>						

32. ANEXOS  
No corresponde

33. SEGUROS  
No corresponde

34. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <b>JEFE DE PROYECTO:</b> Titulado y colegiado en Ingeniero Civil y/o Arquitectura.</li> <li>- <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN EN PROYECTOS DE INVERSIÓN:</b> Titulado y colegiado en Economista y/o Ingeniería Económica</li> <li>- <b>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:</b> Titulado y colegiado en Arquitectura.</li> <li>- <b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:</b> Titulado y colegiado en Ing. Civil.</li> <li>- <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS:</b> Titulado y colegiado en Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero civil.</li> <li>- <b>ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:</b> Titulado y colegiado en Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero civil.</li> </ul> <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.</p>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>



**Requisitos:****- JEFE DE PROYECTO:**

Acreditar veinticuatro (24) meses de experiencia mínima desde el momento de la colegiatura como Jefe de Proyecto y/o cargos similares en la Elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o de Expedientes Técnicos objetos del estudio y/o estudios similares.

Se consideran cargos similares también Proyectista o Consultor o Supervisor o Evaluador o Coordinador de proyecto.

**- ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN EN PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

Experiencia mínima de doce (12) meses contados desde su colegiatura como Especialista en formulación y/o Especialista en formulación y evaluación y/o Especialista en Evaluación Económica en perfiles y/o factibilidades y/o fichas técnicas y/o formatos INVIERTE.PE, objeto del estudio y/o estudios similares.

**- ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA:**

Experiencia mínima de doce (12) meses contados desde su colegiatura, en el cargo como; arquitecto en la formulación de proyectos de inversión y/o proyectos de pre inversión de la tipología objeto de estudio y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios similares.

**- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS:**

Experiencia mínima de doce (12) meses contados desde su colegiatura, en el cargo como; especialista en estructuras en la formulación de proyectos de inversión y/o proyectos de pre inversión de la tipología objeto de estudio y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios similares.

**- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS:**

Acreditar doce (12) meses contados desde su colegiatura, en el cargo como; especialista en Instalaciones Sanitarias en la formulación de proyectos de inversión y/o proyectos de pre inversión de la tipología objeto de estudio y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios similares.

**- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS:**

Experiencia mínima de doce (12) meses contados desde su colegiatura, en el cargo como; especialista en Instalaciones eléctricas en la formulación de proyectos de inversión y/o proyectos de pre inversión de la tipología objeto de estudio y/o elaboración de expedientes técnicos y/o estudios similares.

**Acreditación:**

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

Se consideran estudios similares a la elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos de estadios deportivos y/o coliseo cerrados y/o villas deportivas y/o complejos deportivos multiusos, infraestructura recreativa, infraestructura educativa en general, infraestructura de salud, palacios municipales, locales de usos múltiples.

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





**B EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar con el RNP vigente. El proveedor deberá acreditar los siguientes requisitos como mínimo:

- Para el desarrollo del presente Servicio, se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores. El certificado de inscripción del Postor debe estar vigente a la fecha de inscripción, presentación de propuestas y a la fecha de suscripción del contrato u orden de servicio.
- El Consultor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados.
- El Consultor deberá de acreditar de manera fehaciente mediante la presentación de copia simple y legible de contratos, órdenes de servicio, constancia, certificado o comprobantes de pagos, con la experiencia de haber realizado como mínimo **un monto de S/. 300,000.00 (Trescientos Mil y 00/100 Soles)** en consultorias de elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión y/o proyectos de inversión y/o fichas técnicas y/o expedientes técnicos de Consultoría de obras en iguales y/o similares al objeto de la convocatoria durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta que se computan desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- EL CONSULTOR, deberá ser una persona natural o jurídica, quien deberá contar en el RNP vigente.

Se consideran consultoría de obras similares la elaboración de estudios de pre inversión y/o fichas técnicas y/o proyectos de inversión y/o expedientes técnicos de infraestructura recreativa, infraestructura educativa en general, infraestructura de salud, palacios municipales, locales de usos múltiples.

La consultoría 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 profesionales que conformen el equipo de Consultor, que gane la buena pro, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto.



CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 403,092.00 (cuatrocientos tres mil noventa y dos 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><b>M &gt;= 400,000.00:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 350,000.00 y &lt; 400,000.00 :</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 300,000.00 y &lt; 350,000.00:</b> <b>40 puntos</b></p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<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. PRESENTACIÓN DE OBJETIVOS DEL TRABAJO,</li><li>2. ALCANCES DEL TRABAJO, BASE LEGAL, DEFINICIÓN E IDENTIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE TRABAJO.</li><li>3. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA, PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO QUE PROPORCIONARA EL POSTOR,</li><li>4. MEJORAS, REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN Y DESCRIPCIÓN.</li><li>5. METODOLOGÍA, MATRIZ DE ASIGNACIÓN DE RESPONSABILIDADES DE CUMPLIMIENTO DE ACTIVIDADES,</li><li>6. UTILIZACIÓN DE RECURSOS Y PERSONAL, SEGÚN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.</li><li>7. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.</li></ol>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 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 fehacencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>15</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.

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando la oferta económica del postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica ( <b>Anexo N° 7</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  Donde:  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.
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>



<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

**Importante**



<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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



numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,



asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

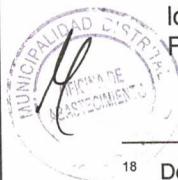
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

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

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



<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*



<sup>19</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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>20</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>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</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>21</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>22</sup> Ibídem.

<sup>23</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>



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

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

<sup>27</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

■ *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*

■ *El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*

■ *En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*

*"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

**Importante para la Entidad**

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
**Presente.-**

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
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>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</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>33</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>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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.

Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CATACOS  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 25-2024-MDC-OEC PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 13

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]****ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

**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.*

