

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

| N° | Símbolo  | Descripción  |
|----|--|--|
| 1  | [ABC] / [.....]  | La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.   |
| 2  | [ABC] / [.....]  | Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta. |
| 3  | <div>Importante</div> <div>• Abc</div>                 | 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> <div>• Abc</div>                | 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> <div>• Xyz</div> | 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<br>Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm   |
| 2  | Fuente           | Arial   |
| 3  | Estilo de Fuente | Normal: Para el contenido en general<br>Cursiva: Para el encabezado y pie de página<br>Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)  |
| 4  | Color de Fuente  | Automático: Para el contenido en general<br>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<br>11 : Para el nombre de los Capítulos.<br>10 : Para el cuerpo del documento en general<br>9 : Para el encabezado y pie de página<br>Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad<br>8 : Para las Notas al pie |
| 6  | Alineación       | Justificada: Para el contenido en general y notas al pie.<br>Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)  |
| 7  | Interlineado     | Sencillo  |
| 8  | Espaciado        | Anterior : 0<br>Posterior : 0   |
| 9  | Subrayado        | Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto  |

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 473-2024-MDSM/CS SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL FICHA TÉCNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ÁNCASH.**

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

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



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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



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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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



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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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





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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 SAN MARCOS  
RUC N° : 20166544000  
Domicilio legal : JR. PROGRESO N° 332 – DISTRITO DE SAN MARCOS –  
PROVINCIA DE HUARI – DEPARTAMENTO DE ANCASH.  
Teléfono: : 043-454525  
Correo electrónico: : [sga@munidesanmarcos.gob.pe](mailto:sga@munidesanmarcos.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL FICHA TÉCNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD: “CREACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ÁNCASH.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N°02 – 473-2024/MDSM/GA-2, de fecha 18 de febrero de 2025.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados  
Canon y Sobre Canon, Regalías Renta de Aduanas y Participaciones

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de



**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 S/ 10.00 en caja de la Entidad, sitio JR. PROGRESO N° 332 – DISTRITO SAN MARCOS – PROVINCIA HUARI – DEPARTAMENTO ANCASH y deberá recogerlo en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

#### **Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
  - Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025
  - Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
  - Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
  - Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
  - Resolución de la Fiscalía de la Nación N° 698-2020-MP-FN, que aprueba la Directiva para la contratación de Servicios de Arrendamiento de Inmuebles para el funcionamiento de las sedes del Ministerio Público y sus modificatorias.
  - Directivas del OSCE.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

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



### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

#### Importante

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

- c<sub>1</sub> = coeficiente considerado **0.80**
- c<sub>2</sub> = coeficiente considerado **0.20**

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

### 2.4. PRESENTACION DEL RECURSO DE APELACION

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 : 00380006340
- Banco : Banco de la Nación
- N° CCI : 018-380-000380000083-62

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que



- cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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



- *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>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes (tramite documentario) de la Entidad, sito en Jirón Progreso N° 332, en horario de oficina.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

| N° DE PAGO | PORCENTAJE PARA PAGAR | DESCRIPCIÓN  |
|------------|-----------------------|--|
| 01         | 20%                   | A la presentación, aprobación y conformidad del <b>Entregable 01</b> (Presentación del plan de trabajo, Estudio topográfico, Anteproyecto arquitectónico). A los 15 días de notificado el contrato.  |
| 02         | 30%                   | A la presentación, aprobación y conformidad del <b>Entregable 02</b> (Presentación de la parte técnica completa: Estudios básicos completos, Planos finales, Memoria de cálculos, Metrados y Presupuestos, Documentos de sostenibilidad, Trámite del CIRA). A los 25 días de notificado el 1er entregable. |
| 03         | 50%                   | A la presentación, aprobación y conformidad del <b>Entregable 03</b> (Presentación de la parte económica, proyecto completo). Incluye la viabilización del proyecto. A los 20 días de notificado el 2do entregable, acumulando un total de 100% del PIP.   |

Para efectos del trámite del pago, el CONSULTOR deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación debidamente visada:

- Solicitud de pago ingresado por mesa de partes

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



- Comprobante de pago facturado o recibo por honorarios debidamente visado
- Certificado de habilidad vigente
- CCI código de cuenta interbancario
- Cuenta de detracciones en caso sea personal jurídico
- Vigencia de poder, con una antigüedad mínima de 30 días calendario para personas jurídicas
- Copia de RNP vigente
- Suspensión de cuarta categoría si corresponde
- Copea de ficha de ruc activo y habido
- Copea de DNI
- Copea de contrato **fedateado** por la MDSM
- Copea de todos los actuados (cartas emitidas, cartas recibidas, informes, observados, informe aprobado)
- Ficha de viabilidad o documento que aprueba el entregable correspondiente

Asimismo, para efectos de emisión de la conformidad de servicio o constancia de prestación del servicio, deberá presentar los siguientes documentos:

- Solicitud ingresada por mesa de partes
- Copea de contrato fedateado.
- Termina de Referencia copia simple.
- Ficha de viabilidad

**(\*) Reconocimiento de pagos parciales.**

**NOTA :**

En el caso de que el PIP, de acuerdo con la evaluación de la UF, sea rechazado, se establece que el pago correspondiente será del 50% del valor total acordado o del ítem (entregable) de que debió realizarse, siempre y cuando el rechazo sea por factores exógenos o externos a la consultoría y sujeto al informe de evaluación emitido por la Unidad Formuladora. Esto implica que, si el rechazo del PIP se debe a problemas relacionados con la ejecución o el cumplimiento de la consultoría, el pago no se realizará. Es importante destacar que esta cláusula se establece con el objetivo de proteger los intereses de ambas partes y garantizar una evaluación objetivo y justa del PIP.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Jr. Progreso N° 332 – Plaza de Armas – Distrito de San Marcos – Provincia de Huari – Región Ancash.

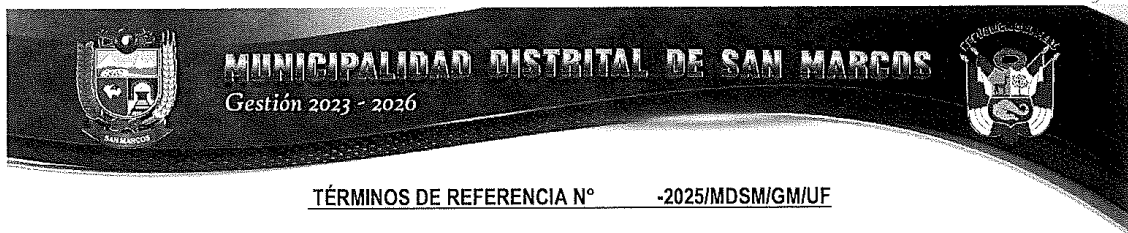
**2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

En consideración al objeto del servicio y en amparo del Artículo 38° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, No se aplicará ninguna fórmula de reajuste





### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



TÉRMINOS DE REFERENCIA N° -2025/MDSM/GM/UF

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD: "CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

#### 1. GENERALIDADES

##### a) ENTIDAD QUE CONVOCA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE SAN MARCOS  
DOMICILIO : Jr. Progreso N° 332 - San Marcos - Huari - Ancash.  
RUC N° : 20166544000

##### b) ÁREA USUARIA

Gerencia Municipal a través de la Unidad Formuladora

#### 2. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 2.1 OBJETO DE LA CONSULTORÍA

Contratar el servicio de consultoría para la formulación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica de baja y mediana complejidad denominado: "CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" de acuerdo al contenido de ficha técnica de baja y mediana complejidad (se elabora para los proyectos de inversión, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean mayor a setecientos cincuenta (750 UIT) y menor a cuatrocientos siete mil (407mil UIT); o ficha técnica estándar (se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión están determinados por el sector funcionalmente de acuerdo a la tipología del proyecto). Así mismo se desarrollará de acuerdo con el contenido exigido en los presentes Términos de Referencia; y cuyas intervenciones en conjunto permitan que la población tenga la accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad en el mercado de abastos del centro poblado Santa Cruz de Mosna del distrito de San Marcos, provincia de Huari, departamento de Ancash.

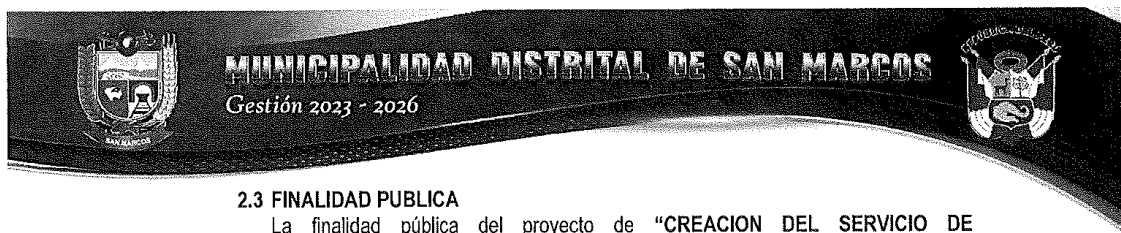
##### 2.2 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA.



Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



### 2.3 FINALIDAD PUBLICA

La finalidad pública del proyecto de "CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" es mejorar la calidad de vida de la población de esa zona al fomentar la participación de la población local, a través de actividades culturales, sociales y sobre todo comerciales, que promueven el bienestar y la integración de la localidad. Además, busca garantizar el abastecimiento de productos básicos, promover el desarrollo económico local, preservar la cultura y mejorar la calidad de vida de la población, promoviendo la adecuada prestación del servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad en el mercado de abastos, fomentando el bienestar de los vecinos, el desarrollo integral y armónico de las circunscripciones de su jurisdicción, el desarrollo de la misma permitirá mejorar la oferta y demanda de bienes y servicios, dinamizando la economía local y regional, y generando oportunidades de crecimiento y desarrollo para las empresas y emprendimientos locales.

En resumen, la finalidad pública de la creación de los servicios de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad en el mercado de abastos del centro poblado Santa Cruz de Mosna, es mejorar la calidad de vida de la población a través del desarrollo económico y social, fomentando el intercambio justo de bienes y servicios, para ello deberá seleccionarse la alternativa de solución y que esta alternativa demuestre ser socialmente rentable; sostenible y compatible con los lineamientos del INVIERTE PE.

### 2.4 ANTECEDENTES.

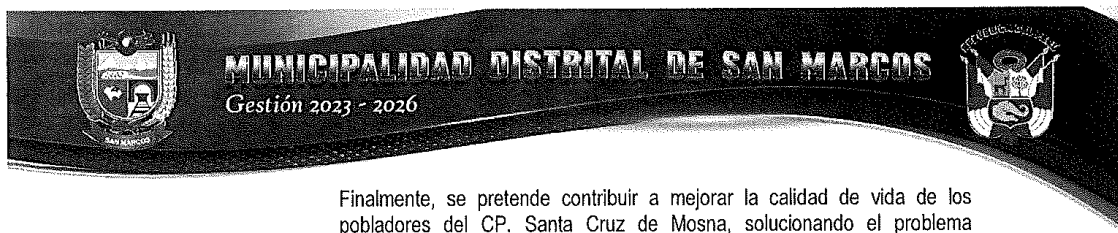
#### 2.4.1 IDEA PRELIMINAR O PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA QUE AFECTA A LA POBLACIÓN.

El Centro Poblado Santa Cruz de Mosna, cuenta con 2150 habitantes aproximadamente y está ubicado al Sureste del distrito de San Marcos. Este se encuentra ubicado en la zona rural del distrito de San Marcos, la población afectada en la actualidad es de condición económica pobre, dedicada básicamente a la agricultura y ganadería; las viviendas son predominantemente de material rustico de tapial con techo de teja artesanal, eternit y calaminas. A pesar de que estas viviendas son resistentes y duraderas, carecen de las condiciones adecuadas para brindar una vida cómoda a sus habitantes. En este contexto, es importante destacar la necesidad de brindar apoyo a la población del centro poblado Santa Cruz de Mosna, en especial a aquellos en situación de menos recursos económicos. Por tanto, se requiere de programas y proyectos que permitan mejorar sus condiciones de vida, promoviendo el desarrollo sostenible de la región y mejorando la economía local.

Dentro de los objetivos de la Municipalidad Distrital de San Marcos se encuentra que debe crear los servicios de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad del CP. Santa Cruz de Mosna, en la localidad de San Marcos, el cual será de beneficio para toda la población de la zona.





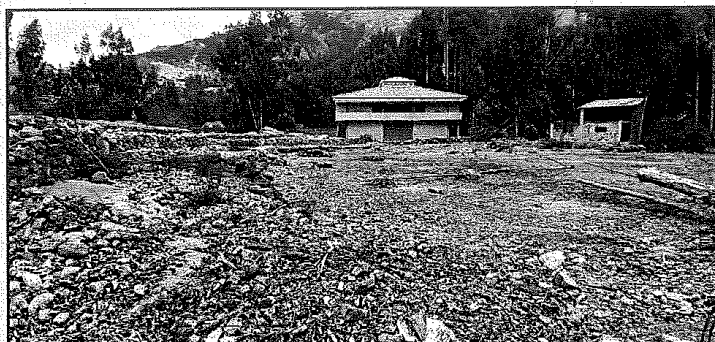


Finalmente, se pretende contribuir a mejorar la calidad de vida de los pobladores del CP. Santa Cruz de Mosna, solucionando el problema identificado. Por lo tanto, es necesario otorgarles a las personas el servicio de accesibilidad para la compra y venta de productos de primera necesidad, en el marco del Sistema del INVIERTE.PE. Razón por la cual, las autoridades del área de influencia solicitan la formulación de estudio de Pre-inversión.

Las propuestas de intervenciones de esta idea de proyecto, es el resultado del reconocimiento del área de estudio efectuado por personal de la Unidad Formuladora, para el centro poblado Santa Cruz de Mosna del distrito de San Marcos, provincia de Huari, realizando las visitas donde se constató lo siguiente:

#### VISTA FOTOGRÁFICA N° 01

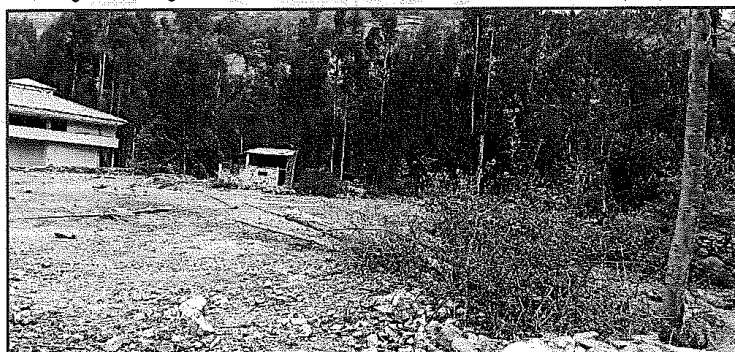
En la siguiente fotografía se muestra el área disponible para la creación del Mercado de Abastos en el Centro Poblado Santa Cruz de Mosna.



Fuente: Fotografía tomada por el Personal de la UF-MDSM

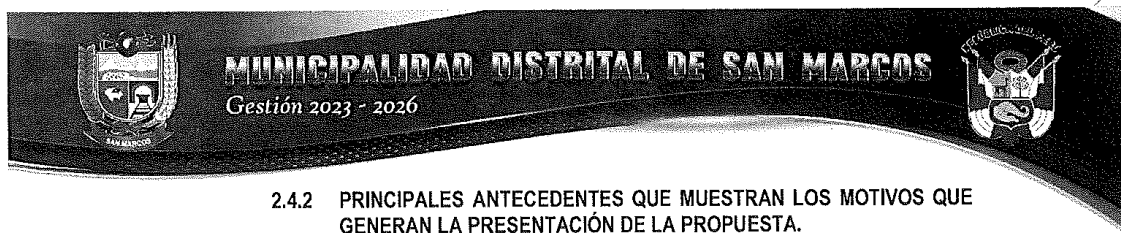
#### VISTA FOTOGRÁFICA N° 02

En la siguiente fotografía se muestra el terreno para la construcción del mercado de abastos.



Fuente: Fotografía tomada por el Personal de la UF-MDS





#### 2.4.2 PRINCIPALES ANTECEDENTES QUE MUESTRAN LOS MOTIVOS QUE GENERAN LA PRESENTACIÓN DE LA PROPUESTA.

Los antecedentes que motivan la propuesta para la formulación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica de baja y mediana complejidad: "CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", son los siguientes:

La idea de proyecto fue aprobada mediante ACUERDO DE CONCEJO N° 144-2024-MDSM, en virtud del INFORME N° 973-2024-MDSM-GM/UF. Todo en ello en atención a la solicitud de proyecto presentada por el Sr. Edson Valenzuela Zerpa, alcalde del Centro Poblado Santa Cruz de Mosna.

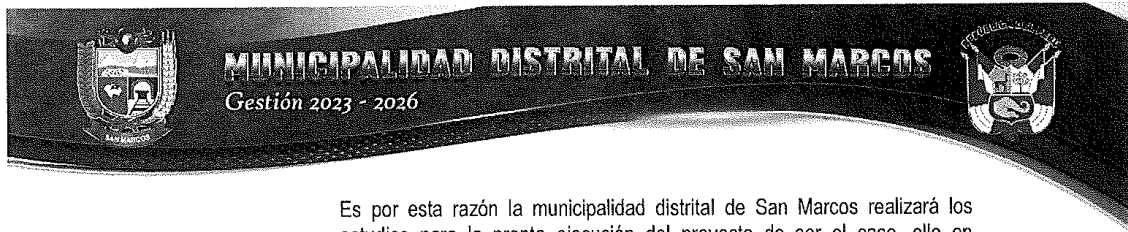
Por los motivos expuestos, se considera prioritaria la intervención en el PIP: "CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" esto evidentemente contribuirá con el cierre de brechas de servicios de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad en el mercado de abastos y a su vez, permita el desarrollo comercial, social y de integración por parte de la población del Centro Poblado Santa Cruz de Mosna del distrito de San Marcos, con el fin de mejorar las condiciones de vida de los pobladores.

Asimismo, con el fin de cerrar brechas y mejorar la calidad de vida de la población del distrito de San Marcos, se requiere identificar alternativas de solución técnicamente apropiadas y sostenibles. Para ello, es necesario evaluar el proyecto desde varios puntos de vista, como el técnico, económico, social y ambiental, a fin de determinar su viabilidad.

En el presente año 2025, la Municipalidad Distrital de San Marcos ha considerado prioritaria la elaboración del estudio del proyecto de preinversión a nivel de ficha técnica de baja y mediana complejidad denominado: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH". Para llevar a cabo este estudio, se requiere convocar una consultoría para la elaboración del estudio de preinversión del proyecto.

Este estudio permitirá evaluar la viabilidad del proyecto, identificando los aspectos técnicos, económicos, sociales y ambientales necesarios para su implementación. Además, la creación del servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad en el mercado de abastos del centro poblado Santa Cruz de Mosna, distrito de San Marcos, provincia de Huari, departamento de Ancash, Este proyecto contribuirá a mejorar la calidad de vida de la población local, fomentando la accesibilidad para la adquisición de los productos de primera necesidad.





Es por esta razón la municipalidad distrital de San Marcos realizará los estudios para la pronta ejecución del proyecto de ser el caso, ello en cumplimiento de la Ley Orgánica de Municipalidades - Ley N°27972 y la normativa del INVIERTE.PE que le ampara para ejecutar dicho proyecto de acuerdo con su competencia.

## 2.5 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

### 2.5.1 OBJETIVO GENERAL

El presente estudio de preinversión tiene como objetivo la formulación del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica de baja y mediana complejidad denominado: **"CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**.

Este proyecto tiene como finalidad la creación del servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad en el mercado de abato del centro poblado Santa Cruz de Mosna, con el fin de mejorar la calidad de vida de la población local el mismo que será elaborado según el contenido de la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE, y sus modificaciones aprobadas.

### 2.5.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Definir las intervenciones del proyecto que permitan mejorar las condiciones de vida de los pobladores en el centro de gestión comunal en el centro poblado Santa Cruz de Mosna.
- Seguidamente se describe los objetivos específicos y las propuestas de intervención, las cuales deberán ser evaluadas y definidas a mayor profundidad durante la elaboración del estudio de preinversión a nivel ficha del proyecto de inversión, pudiendo ser modificados, de ser el caso, y previa conformidad de la Unidad Formuladora de la Municipalidad distrital de San Marcos:

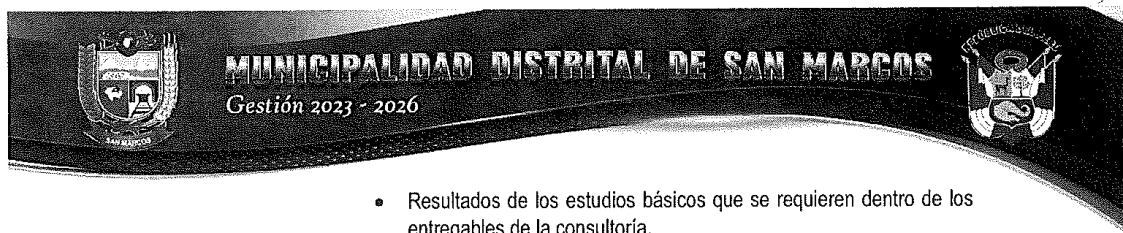
- a) Creación del servicio de accesibilidad a la adquisición de productos de primera necesidad en el mercado de abato del centro poblado Santa Cruz de Mosna: Se pretende la construcción de la infraestructura para la accesibilidad a la adquisición de productos, para lo cual deberá desarrollar un planteamiento arquitectónico armonioso y acorde a la funcionalidad del proyecto, debiendo asegurar también la continuidad desde el ingreso y salida. El área para el proyecto es alrededor de 2,300 m2. Los componentes por considerar deben ser acorde a los activos estratégicos aprobados para el sector.

Es necesario considerar que para la definición del planteamiento técnico de las intervenciones deberá considerarse los siguientes criterios:

- Área de influencia del proyecto.
- Saneamiento físico legal de los terrenos de la zona a intervenir.







- Resultados de los estudios básicos que se requieren dentro de los entregables de la consultoría.
- Resultado de las reuniones con los involucrados del proyecto.
- Norma Técnica para el diseño de mercados de abastos minoristas.
- Entre otros.

Es necesario mencionar que si debido a la aplicación de los criterios señalados en el párrafo anterior la implementación de alguna de las intervenciones propuestas en el presente TDR, no aplicase, el CONSULTOR deberá presentar el sustento de su no inclusión, la cual deberá ser coordinada previamente con el jefe de la Unidad Formuladora. Finalmente, es necesario mencionar que la propuesta que se plantee, el CONSULTOR deberá verificar que ésta, no venga siendo contemplado en estudios de preinversión en etapa de formulación o etapa de ejecución y/u otros proyectos desarrollados por otras instituciones que se identifiquen en el banco de inversiones del INVIERTE.PE, para lo cual deberán hacer las coordinaciones correspondientes con los agentes involucrados.

#### 2.5.3 METAS DE LA CONSULTORÍA

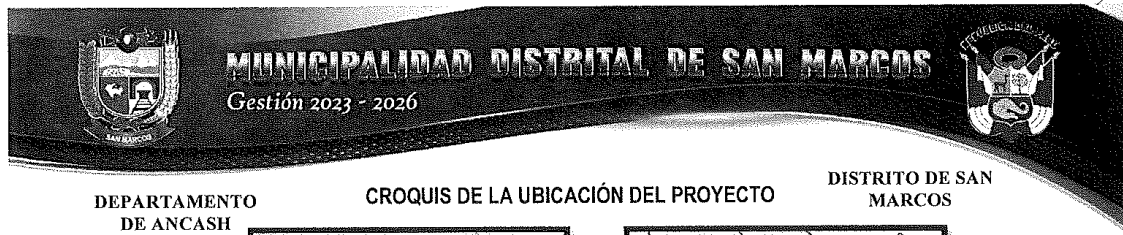
El Proveedor debe presentar el Estudio de Preinversión a Nivel Perfil del Proyecto: **"CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"** debidamente suscrito y en el plazo establecido en los presentes términos de referencia, habiendo desarrollado los estudios de ingeniería, diseños, planos, costos y presupuestos, y todos los documentos técnicos, administrativos y legales que garanticen la calidad del estudio según la normatividad vigente considerando el contenido mínimo indicado en los presentes Términos de Referencia.

#### 2.6 UBICACIÓN, ACCESO Y ÁREA DE INFLUENCIA DEL ESTUDIO

La ubicación geográfica de la zona del Proyecto es la siguiente:

|                   |   |
|-------------------|---|
| Región            | : Ancash                                  |
| Provincia         | : Huari                                   |
| Distrito          | : San Marcos                              |
| Región geográfica | : Sierra                                  |
| Área              | : Rural                                   |
| Centro Poblado    | : Santa Cruz de Mosna                     |
| Coordenadas       | : Latitud -9.601543, Longitud: -77.177125 |

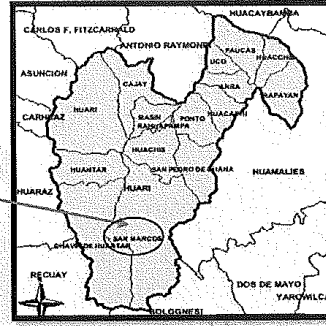
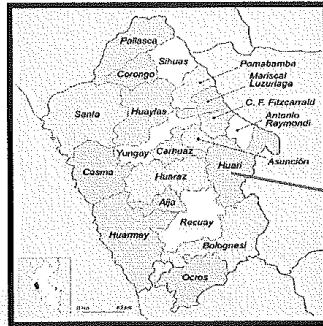




DEPARTAMENTO  
DE ANCASH

CROQUIS DE LA UBICACIÓN DEL PROYECTO

DISTRITO DE SAN  
MARCOS



VISTA SATELITAL DEL LUGAR A INTERVENIR  
MICRO LOCALIZACIÓN DE LA ZONA DEL PROYECTO



Fuente: Obtenida del Google earth 2025

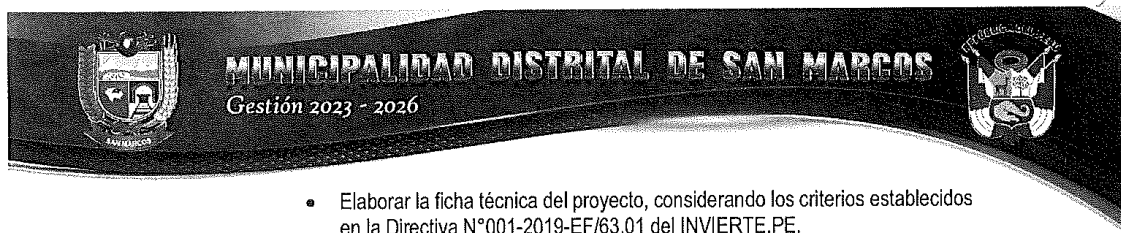
## 2.7 ALCANCES DEL SERVICIO

Los alcances de los Términos de Referencia son considerados como referenciales no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el CONSULTOR efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio de consultoría; si fuera el caso.

- Realizar el análisis de la situación actual del área de influencia del proyecto, incluyendo la población beneficiaria y sus necesidades.
- Realizar el análisis técnico y económico del proyecto, considerando la factibilidad técnica, la inversión requerida, los costos operativos, los ingresos estimados y los posibles impactos socioeconómicos y ambientales.
- Identificar las alternativas de solución técnica y económica, así como evaluar y seleccionar la alternativa más viable para el proyecto.

Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



- Elaborar la ficha técnica del proyecto, considerando los criterios establecidos en la Directiva N°001-2019-EF/63.01 del INVIERTE.PE.
- Identificar y evaluar los posibles riesgos del proyecto, proponiendo medidas de mitigación y gestión de estos.
- Identificación de las áreas de intervención para el saneamiento físico del terreno.
- Presentar el informe final del estudio de preinversión a la ENTIDAD, incluyendo las recomendaciones técnicas y económicas para la implementación del proyecto.
- Asesorar a la ENTIDAD en la presentación del estudio de preinversión ante las instancias correspondientes, brindando la información necesaria para su aprobación y declaración de viabilidad.

## 2.8 CARACTERÍSTICAS DEL SERVICIO A REALIZAR

- a) La elaboración del proyecto de inversión que elaborará el CONSULTOR se constituye en parte integrante del Proyecto de Inversión y como tal, están regidos por la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificaciones aprobadas, así como el contenido exigido en los presentes Términos de Referencia.
- b) La alternativa de solución seleccionada del proyecto de inversión representará la alternativa más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal, etc. En tal sentido, deberá ser permanentemente puesto en consideración de La Entidad, a efectos de que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.
- c) El consultor deberá tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en la propuesta de inversión a desarrollar.

## 2.9 ACTIVIDADES Y PRODUCTOS DE LA CONSULTORÍA

Se exhorta al consultor (Persona jurídica o natural) quien elabore el estudio de preinversión señale y sustente los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, talleres, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social de la inversión, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio, siendo necesarias en el desarrollo de actividades primordiales como:

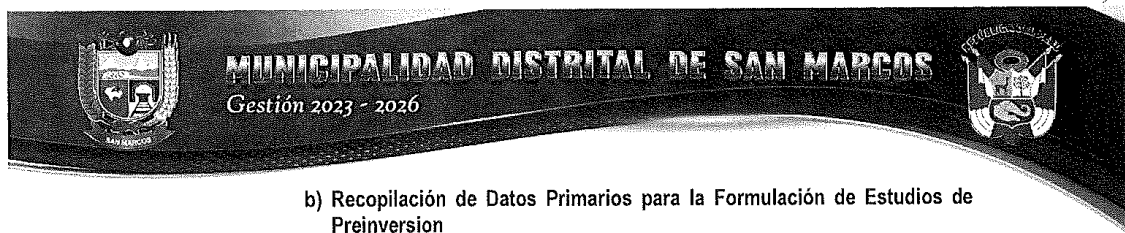
### 2.9.1 Trabajos de Campo

#### a) Reconocimiento del Área de Estudio y Área del Proyecto

Se realizarán las visitas de campo necesarias a la zona donde se ubica la inversión, con la finalidad de recopilar la información in situ, planteamiento de alternativas, reuniones para establecer la sostenibilidad de la inversión, etc. Dichos eventos deberán contener actas de reunión, identificando claramente los objetivos del evento, acuerdos y compromisos, resultado del evento, participantes.







**b) Recopilación de Datos Primarios para la Formulación de Estudios de Preinversión**

Se realizarán las visitas de campo necesarias a la zona donde se ubica la inversión, con la finalidad de recopilar la información mediante cuestionarios, entrevistas, encuestas, talleres, entre otros, para determinar la Sostenibilidad y rentabilidad.

**c) Reuniones de coordinación**

Realizar reuniones de Involucrados con las autoridades locales y demás involucrados en el proyecto, como población beneficiaria, autoridades locales; estará referido a identificar la problemática existente respecto a la prestación del servicio y el planteamiento de medidas de solución dentro de sus competencias. Estos trabajos deben ser plasmados en informes que deben contener toda la información obtenida en las reuniones desarrolladas (Actas, Fotos, Filmaciones).

**d) Para la sostenibilidad:**

Identificar las instituciones en cuya jurisdicción se pretende plantear el proyecto, de forma tal, que se obtenga los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto; para lo cual deberá generarse la documentación que evidencie la aceptación de las instituciones involucradas. Determinar que el ámbito de intervención no presente ningún problema de saneamiento físico legal, en último caso obtener la cesión de uso del área física hacia una institución pública, de ameritar, indispensable para la sostenibilidad del proyecto.

Como parte del sustento del PIP se deberán presentar los siguientes documentos:

- Acta de constatación de visita de campo firmada por las autoridades del lugar.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento, emitido por la autoridad competente.
- Documento sustentatorio que garantice la libre disposición de los terrenos.
- Acta de aceptación y aprobación firmada por los beneficiarios del proyecto, en el que manifiesten que están de acuerdo con la alternativa propuesta.
- Panel fotográfico.

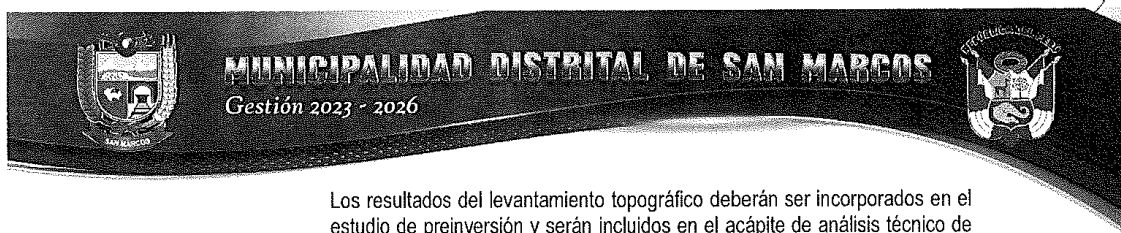


**e) Levantamiento topográfico**

Se realizará el levantamiento topográfico a curvas de nivel de toda el área comprometida del proyecto en estudio y otros existentes que sean necesarios para el cumplimiento de estos.

Los objetivos que persiguen los estudios topográficos son:

- Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
- Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
- Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la construcción.



Los resultados del levantamiento topográfico deberán ser incorporados en el estudio de preinversión y serán incluidos en el acápite de análisis técnico de las alternativas de solución.

- f) Generar la información necesaria para realizar el estudio de impacto ambiental.
- g) Los costos de la alternativa de solución deberán estar respaldado por los costos unitarios, estos costos deberán estar dentro de los rangos promedios de costos.
- h) Los demás costos, serán presupuestados de conformidad al estudio de mercado local de no ser el caso, se tendrán que presentar cotizaciones que sustenten el costo unitario y rendimientos, en conformidad a las normas aplicables para este tipo de inversiones.
- i) Los costos para las medidas de mitigación ambiental deberán ser incluidos en los costos de la alternativa de solución, los mismos que estarán sustentados con un análisis de impacto ambiental.
- j) Análisis de riesgos, realizar un análisis de riesgo y vulnerabilidad en el área a intervenir y su ámbito de influencia directa, identificando los posibles peligros y planteando las medidas de mitigación. Ello teniendo en cuenta las características topográficas, geográficas, entre otros, de la zona a intervenir.
- k) Con base a la normativa vigente la Unidad Formuladora (UF) podrá solicitar información o documentación adicional a la requerida en el presente TDR, por lo que el consultor deberá adicionarla, siempre teniendo como finalidad que la viabilidad del PIP esté debidamente sustentada.

#### 2.9.2 Trabajos de Gabinete

##### a) Procesamiento de Información

Consiste en el análisis y desarrollo de la información tomada de información primaria obtenida en campo, para su debida estructuración e incorporación en la formulación de la ficha técnica.

Así también, procesar con información secundaria de fuentes oficiales o guarden credibilidad.

##### b) Formulación de la ficha técnica

El desarrollo técnico y metodológico del PIP estará regido por la normativa vigente de INVIERTE.PE, lo cual incluye esencialmente los siguientes:

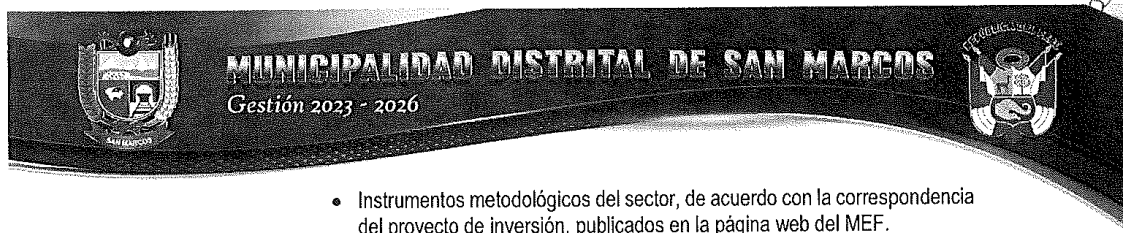
- DECRETO LEGISLATIVO N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017).
- DECRETO SUPREMO N°284-2018-EF Aprueban el Reglamento del Decreto legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificaciones Directiva N° 001-2020-EF/63.01 Directiva N° 002-2020-EF/63.01, Directiva N° 003-2020-EF/63.01, Directiva N° 004-2020-EF/63.01 y Directiva N° 001-2021-EF/63.01.



9 Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE





- Instrumentos metodológicos del sector, de acuerdo con la correspondencia del proyecto de inversión, publicados en la página web del MEF.
- Reglamento Nacional de Edificaciones. Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA y sus modificatorias.
- Norma Técnica de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas. Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCS-DNC.
- Directiva N°012-2017-OSCE/CD. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras Públicas.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR. Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y modificatorias (Decreto Supremo N° 006-2014-TR, Decreto Supremo N° 012-2014-TR y Decreto Supremo N° 016-2016-TR).
- Resolución Ministerial N°148-2021-PRODUCE - aprueba la "Norma Técnica para el diseño de mercados de abastos minoristas".

Debiendo considerarse, para la aplicación de la normativa, que si en el transcurso vigente del contrato y la prestación del servicio ésta varía, el consultor deberá ajustarse a dichas modificatorias que el órgano técnico emita.

#### c) Estructuración del Proyecto de Inversión

Para la elaboración del proyecto de inversión, el proyectista deberá basarse y cumplir lo establecido en la Directiva N°001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y modificaciones aprobadas.

El estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica para proyectos de inversión de Mediana y Baja complejidad el cual corresponde el formato 06-B, se elaborará según el formato de la directiva del INVIERTE.PE, salvo que el Sector funcionalmente competente haya aprobado la ficha técnica, de ser el caso será aplicable este último.

La estructura del proyecto debe de contener todo del **ANEXO el cual corresponde al CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN.**



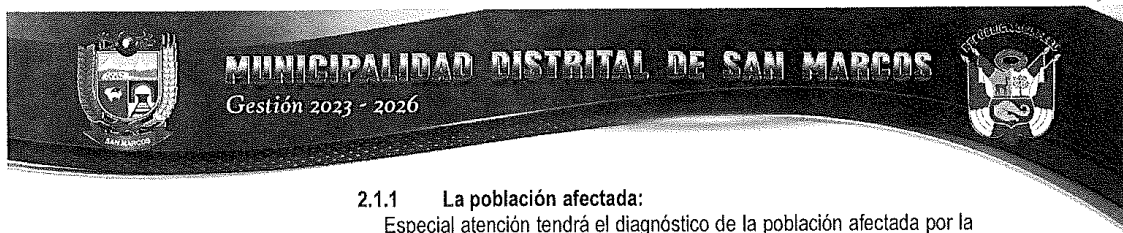
#### 1. RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de preinversión. En el apéndice se incluye orientaciones al respecto.

#### 2. IDENTIFICACIÓN

##### 2.1 Diagnóstico:

Se incluirá información secundaria y/o primaria que sustente el análisis, interpretación y medición de la situación actual negativa que se busca intervenir con el proyecto, los factores que influyen en su evolución y las tendencias a futuro si no se ejecuta el proyecto. El diagnóstico se plantea bajo cuatro ejes:



#### 2.1.1 La población afectada:

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención. En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

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

#### 2.1.2 El territorio:

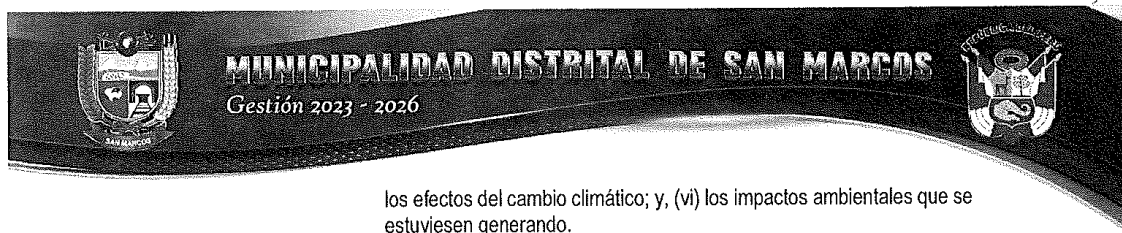
Definir el área de estudio como el espacio geográfico que sirve de referencia para contextualizar el problema, se deben precisar los parámetros y/o criterios asumidos para delimitar el área de influencia del PI. Comprende: i) el área donde se localiza la población afectada, ii) el área donde se ubica la UP a intervenir (cuando esta existe), iii) el área donde se ubican otras UP a las cuales puede acceder la población afectada, y iv) el área que se defina preliminarmente en el marco del diagnóstico de la unidad productora.

Asimismo, se debe definir el área de Influencia como el espacio geográfico donde el problema afecta directamente a la población. En este sentido, también puede definirse como el espacio geográfico donde la población afectada consume los bienes o servicios relacionados con el problema, sean provistos total o parcialmente en la situación actual por una UP o en condición de racionamiento total (no existe UP y la población no puede acceder a ninguna otra).

#### 2.1.3 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP):

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio, así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como





los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

Es importante que como resultado de este análisis se identifique qué activos de la función de producción del servicio público afecta negativamente la forma actual en que se entrega el servicio público.

En este sentido, se debe estimar la oferta actual e identificar y analizar sus principales restricciones, sobre la base del diagnóstico de la UP existente.

En tal sentido, se debe realizar lo siguiente:

- Estimar la capacidad de producción de la UP a partir del análisis de los factores de producción identificados y evaluados en el diagnóstico, aplicando estándares de rendimiento disponibles.
- Determinar la oferta actual y su evolución futura, en la situación sin proyecto.
- Estimar la oferta optimizada, considerando las posibilidades de incrementar la capacidad de los factores de producción restrictivos, fundamentalmente con mejoras en la gestión. Explicar las razones, si fuera el caso, de por qué no se ha logrado materializar una situación optimizada.
- Proyectar la oferta optimizada en el horizonte de evaluación del proyecto, detallando los supuestos y parámetros utilizados.

#### 2.1.4 Otros agentes involucrados:

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

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

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

Especificar con precisión el problema central identificado a partir del diagnóstico.

¿Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias? basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema- efectos.

#### 2.3 Planteamiento del proyecto

##### 2.3.1 Objetivo del proyecto:

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







### 2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución:

Plantear las alternativas de solución del problema, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dichas alternativas deberán tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables.

## 3. FORMULACIÓN

### 3.1 Definición del horizonte de evaluación del proyecto

Se debe fundamentar y establecer el horizonte de evaluación, el cual está constituido por el periodo de ejecución del proyecto y el periodo en el que se estimarán los costos de operación y mantenimiento y los beneficios sociales del proyecto, a efectos de su evaluación.

### 3.2 Análisis del mercado del servicio

#### 3.2.1 Análisis de la demanda del servicio:

Se efectuarán las estimaciones de la demanda actual y sus proyecciones, para lo cual se realizará lo siguiente:

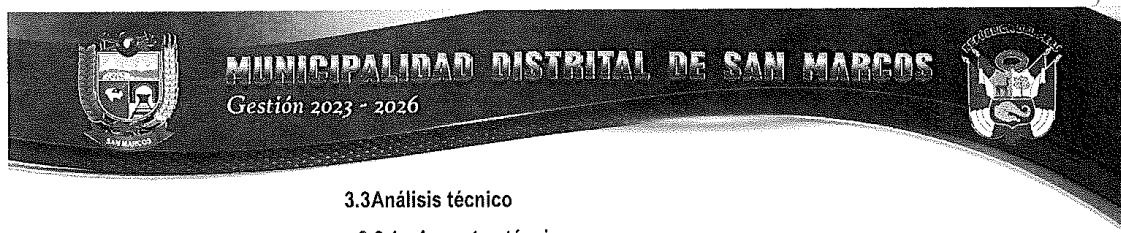
- Se identificará los bienes y/o servicios que serán intervenidos por el proyecto, que se relacionan directamente con el problema identificado y que serán proporcionados durante la fase de funcionamiento.
- Se definirá la población demandante potencial, efectiva y objetivo, especificando y sustentando los parámetros y supuestos utilizados.
- Se estimará y analizará la demanda actual, en base a información de fuentes primaria y secundaria, que deberá haber sido incluida en el diagnóstico del servicio y de los grupos involucrados (en particular los afectados por el problema).
- Se analizará la tendencia de utilización del servicio público a intervenir y los determinantes que la afectan. Sobre esta base se plantearán los parámetros y supuestos para las proyecciones de la demanda.
- Se proyectará la demanda o a lo largo del horizonte de evaluación del proyecto, señalando y sustentando los parámetros, supuestos y metodología utilizada.

Solo si en el proyecto se incluyen intervenciones que pueden modificar las tendencias actuales de demanda, ya sea en términos de incremento de la población demandante o el ratio de concentración (cantidad demandada por periodo o nivel de utilización del servicio), se proyectará la demanda en la situación con proyecto". Se sustentará los supuestos asumidos.

#### 3.2.2 Determinación de la brecha oferta - demanda:

Sobre la base de la comparación de la demanda proyectada (en la situación sin proyecto o con proyecto, según corresponda) y la oferta optimizada o la oferta "sin proyecto" cuando no haya sido posible optimizarla.





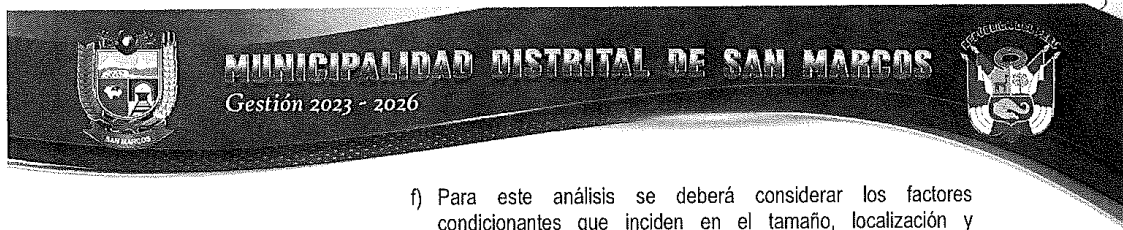
### 3.3 Análisis técnico

#### 3.3.1 Aspectos técnicos

Basándose en el planteamiento de las alternativas, en el conocimiento de la población objetivo a ser atendida por el proyecto y en el déficit o brecha de oferta del servicio público a ser cubierto, se debe avanzar en la configuración técnica de tales alternativas propuestas. Ello conlleva el desarrollo de aspectos físicos-técnicos interdependientes: localización, el tamaño y la tecnología. Los elementos técnicos derivarán en requerimientos de recursos para inversión y para operar y mantener el proyecto.

- a) **Tamaño:** se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. El factor principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores condicionantes que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.
- b) **Localización:** el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta otros factores condicionantes como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socio naturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.
- c) **Tecnología:** de acuerdo con el proceso de producción de un servicio se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada subproceso del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.
- d) **Análisis ambiental:** Asimismo, se debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.
- e) **Análisis de la gestión del riesgo (GdR):** planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación del servicio a nivel de una UP y de la población afectada intervenidas mediante un PI, por efecto de un desastre potencial o del cambio climático.





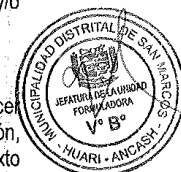
f) Para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que inciden en el tamaño, localización y tecnología, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de este análisis se puede identificar alternativas técnicas factibles que serán evaluadas para seleccionar la mejor según la evaluación social, de tal modo asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

### 3.3.2 Diseño preliminar

Es la representación gráfica o esquemática de un proyecto de inversión en su fase de formulación y evaluación que describe las características físicas principales de la(s) alternativa(s) técnica(s) factible(s), con el propósito de dar una base para la estimación de costos. El diseño preliminar debe estar constituido con un nivel de información de ingeniería conceptual en la primera etapa de evaluación para las alternativas técnicas factibles y por ingeniería básica en la segunda etapa de evaluación para la alternativa seleccionada. Cada UF, de acuerdo con su criterio técnico y profesional, puede definir el diseño preliminar más idóneo para su proyecto, en caso el Sector no lo haya definido los criterios y/o normas técnicas para tal fin.

### 3.3.3 Metas físicas

Teniendo en consideración el diseño preliminar se debe establecer las metas físicas que se generarán en la fase de Ejecución, incluyendo las relacionadas con la gestión del riesgo en el contexto de cambio climático y la mitigación de los impactos ambientales negativos. Asimismo, identificar y cuantificar los recursos e insumos que se utilizarán en la fase de Funcionamiento.



### 3.4 Gestión del proyecto

**3.4.1 Gestión en la fase de ejecución:** (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente; (iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección; (iv) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.

La Gestión en la fase de Ejecución incluye el plan de implementación donde se detalla la programación de las acciones previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.





### 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento:

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

### 3.5 Costos del proyecto a precios de mercado:

#### 3.5.1 Estimación de los costos de inversión

Estimar los costos de inversión para cada alternativa, sobre la base de las metas físicas, la gestión del proyecto y la aplicación de costos por unidad de medida. Considerar todos los costos en los que se tenga que incurrir en la fase de Ejecución; incluyendo los asociados con las medidas de reducción de riesgos en contexto de cambio climático y con la mitigación de los impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

#### 3.5.2 Estimación de los Costos de inversión en la fase de Funcionamiento

Especificar el flujo de requerimientos de reposiciones o reemplazo de activos durante la fase de funcionamiento del proyecto y estimar los costos correspondientes.

#### 3.5.3 Estimación de los costos de Operación y Mantenimiento incrementales

Estimar los costos detallados de operación y mantenimiento incrementales sobre la base de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto". Describir los supuestos y parámetros utilizados y presentar los flujos de costos incrementales a precios de mercado. Los costos de operación y mantenimiento deben sustentarse con el diseño operacional cumpliendo las normas de seguridad y los estándares de calidad sectoriales.



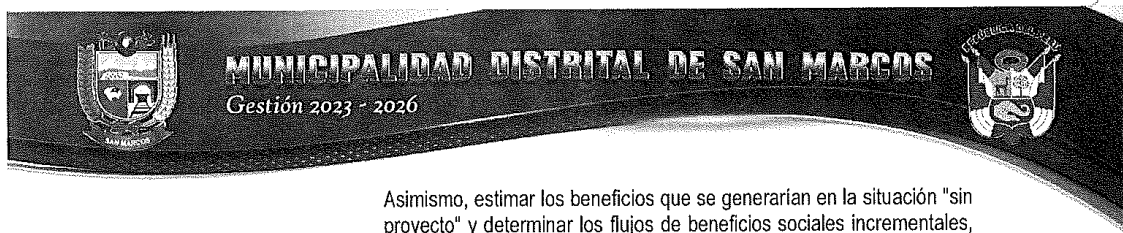
## 4. EVALUACIÓN

### 4.1 Evaluación Social

Se efectuará la evaluación social de cada alternativa, para lo cual se deberá elaborar los flujos de beneficios y costos sociales.

### 4.2 Beneficios sociales

Identificar, medir y valorar los beneficios directos (liberación de recursos y aumento del consumo), indirectos, externalidades positivas e identificar los intangibles que generará el proyecto, debiendo guardar coherencia con los fines del árbol de objetivos. Cuantificar y, de ser el caso, valorar los beneficios que se generarían por cada una de las diferentes alternativas en la situación "con proyecto".



Asimismo, estimar los beneficios que se generarían en la situación "sin proyecto" y determinar los flujos de beneficios sociales incrementales, definidos como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".

#### 4.2.1. Costos sociales

Se elaborarán los flujos de costos directos a precios sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales. Se deberá incluir también en los flujos los costos indirectos, externalidades negativas e identificar los intangibles que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

#### 4.2.2. Criterios de decisión

Se estimarán los indicadores de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto que se está formulando.

##### a) Metodología costo/beneficio

Aplicar esta metodología a los proyectos en los cuales los beneficios se pueden cuantificar monetariamente y, por tanto, se pueden comparar directamente con los costos. Los beneficios y costos que se comparan son los "incrementales". Se deberán utilizar los indicadores de Valor Actual Neto Social, Valor Anual Equivalente Social y Tasa Interna de Retorno Social.

##### b) Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE)

Aplicar esta metodología de evaluación sólo en el caso que no sea posible efectuar una valoración adecuada de los beneficios sociales en términos monetarios. Los indicadores son Costo Efectividad o Costo Eficacia. En caso se necesite comparar alternativas de distinta vida útil, se debe usar el Costo Anual Equivalente.



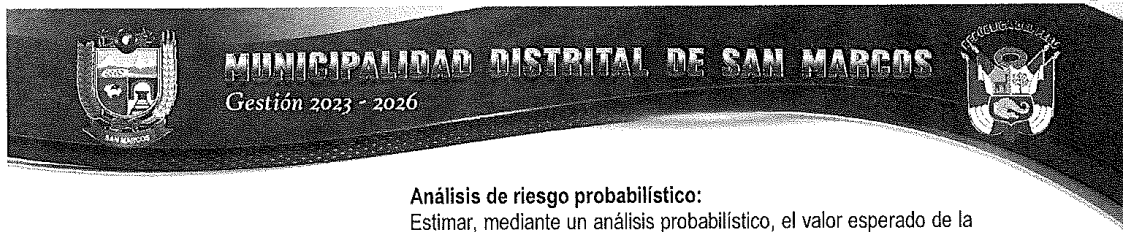
Debe considerarse las líneas de corte, en los casos que el Sector funcionalmente competente las haya aprobado, para definir si se toma la decisión de inversión.

#### 4.2.3. Análisis de incertidumbre

##### Análisis de sensibilidad:

Efectuar el análisis de sensibilidad para: (i) determinar cuáles son las variables (como la demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas; (ii) definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.





**Análisis de riesgo probabilístico:**

Estimar, mediante un análisis probabilístico, el valor esperado de la variable de resultado (VAN social del proyecto o CE) para tomar una decisión de inversión.

**4.3 Evaluación privada**

La evaluación privada deberá efectuarse para aquellos proyectos de inversión que tienen un potencial de generación de ingresos monetarios (por ejemplo, a través del cobro de peajes, tarifas, tasas, cuotas, entre otros) por la prestación del servicio público sujeto de intervención. Contempla el análisis de flujos de caja (ingresos y egresos) desde el punto de vista de la institución (entidad o empresa pública) responsable de la ejecución y operación del proyecto, con el objeto de determinar su grado de autosostenibilidad y/o hasta qué punto tendrá que ser financiado con recursos públicos, sujeto a que el proyecto sea socialmente rentable.

**4.4 Análisis de Sostenibilidad:**

Especificar las medidas que se están adoptando para garantizar que el proyecto generará los resultados previstos a lo largo de su vida útil. Entre los factores que se deben considerar están: (i) la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, según fuente de financiamiento; (ii) los arreglos institucionales requeridos en las fases de ejecución y funcionamiento; (iii) la capacidad de gestión del operador; (iv) el no uso o uso ineficiente de los productos y/o servicios (v) conflictos sociales; (vi) la capacidad y disposición a pagar de los usuarios; y, (vii) los riesgos en contexto de cambio climático. Cuando los usuarios deban pagar una cuota, tarifa, tasa o similar por la prestación del servicio, se realizará el análisis para determinar el monto y elaborará el flujo de caja. Se debe hacer explícito qué proporción de los costos de operación y mantenimiento se podrá cubrir con tales ingresos.



**4.4.1. Financiamiento de la inversión del proyecto:**

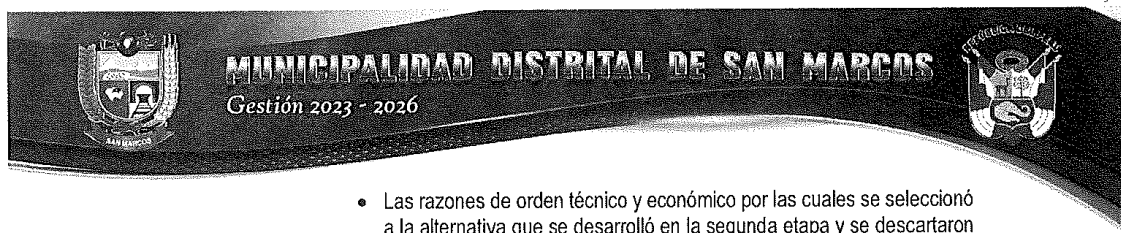
Plantear la estructura de financiamiento de la inversión especificando las fuentes de financiamiento y su participación relativa y, de ser el caso, los rubros de costos a los que se aplicará.

**4.4.2. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada:**

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

**5. CONCLUSIONES**

Se debe indicar el resultado (viable o no viable) del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:



- Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de las alternativas planteadas en la primera etapa.
- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir. - Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

#### 6. RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, la UF planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones. Principalmente, se deberá emitir como mínimo, recomendaciones sobre lo siguiente:

##### Fase de Ejecución:

- Las variables críticas que pueden influir en la estimación de los costos de inversión, así como los plazos de ejecución del proyecto, de tal forma de generar alertas sobre posibles sobrecostos y sobre plazos durante la etapa de ejecución. Señalar las limitaciones de información que enfrentó la UF para realizar tales estimaciones.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

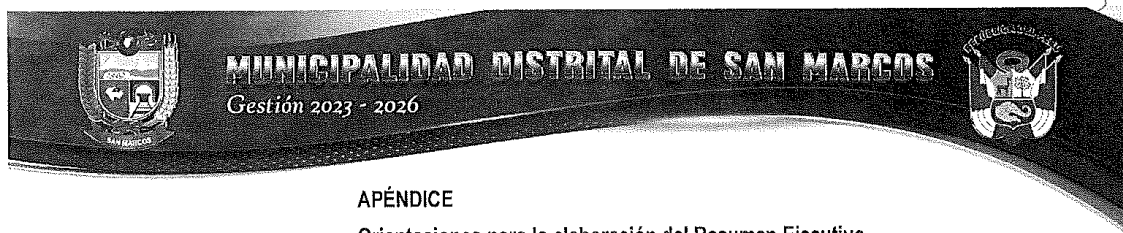


##### Fase de Funcionamiento.

- Las condiciones que podrían afectar la sostenibilidad del proyecto en general y la entrega de servicios a la población beneficiaria en particular, en los aspectos financieros, presupuestales (asignación de la operación y mantenimiento), de cobros de tantas, entre otros, Alertar sobre los riesgos de deterioro acelerado de los activos que se generan con el proyecto debido a un mantenimiento intermitente o insuficiente durante el periodo de funcionamiento del proyecto.
- Otros aspectos críticos que la UF juzgue conveniente resaltar, acorde con las restricciones de información que enfrentó durante la preparación del estudio de preinversión.

#### 7. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el Perfil.



#### APÉNDICE

##### Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo.

La Unidad Formuladora, debe tener presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio a nivel de perfil.

El contenido será el siguiente:

##### A. Información general del proyecto:

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 georreferenciación), 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:

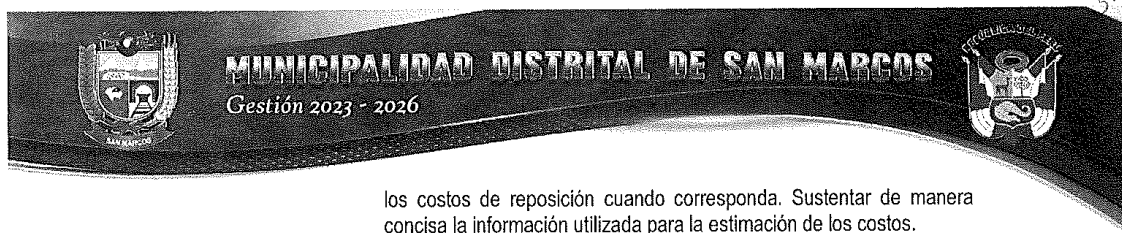
Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

##### 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







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 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 con el 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.

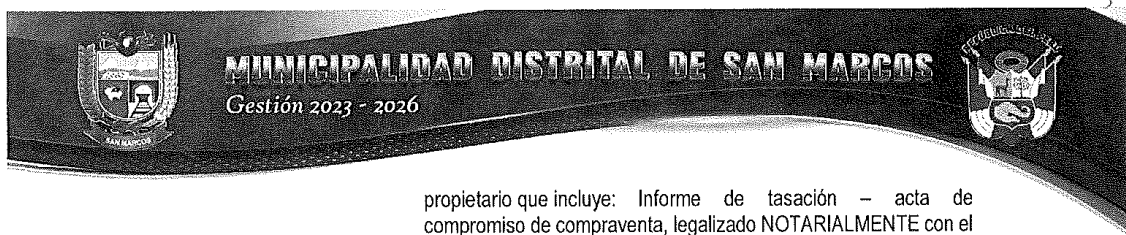
**I. Marco Lógico:**

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

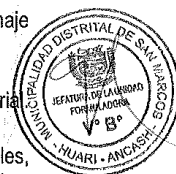
**Anexos se presentará lo siguiente:**

- Ficha técnica de mediana y baja complejidad (Tipología del proyecto)
- Resumen Ejecutivo y Contenidos Mínimos según Anexo de la Ficha Técnica del Invierte.Pe.
- Planilla de metrados de las 02 alternativas propuestas.
- Presupuesto y sus componentes de las 02 alternativas propuestas:
  - Resumen de Presupuesto
  - Presupuesto general
  - Análisis de Precios Unitarios
  - Relación de Insumos
  - Desagregado de mano de obra (cálculo de costo de hora hombre).
  - Desagregado de gastos generales.
  - Desagregado de gestión de proyectos.
  - Desagregado de expediente técnico.
  - Desagregado de supervisión de ejecución de obra.
  - Desagregado de supervisión de elaboración de expediente técnico.
  - Cálculo de flete.
- Cronograma de avance físico y cronograma valorizado de obra.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento.
- Acta de aprobación y aceptación del proyecto.
- Acta de visita de campo.
- Documento que sustente el saneamiento físico legal del terreno o acta de libre disponibilidad de terrenos o similares por cada





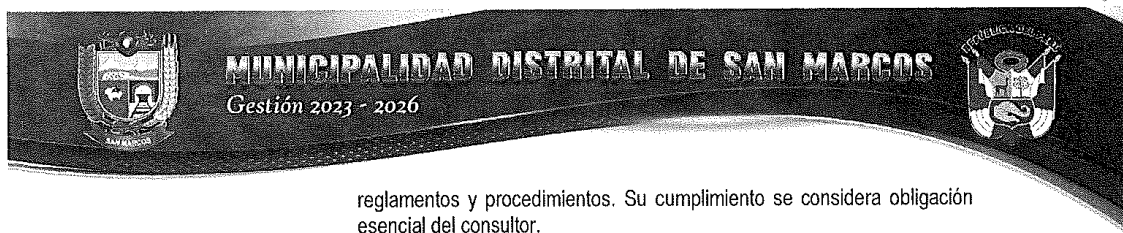
- propietario que incluye: Informe de tasación – acta de compromiso de compraventa, legalizado NOTARIALMENTE con el titular de la propiedad).
- Padrón de beneficiarios.
  - Panel fotográfico.
  - Estudios básicos:
    - Estudio topográfico (con puntos geodésicos certificados)
    - Estudio de mecánica de suelos y geotecnia
    - Informe de gestión ambiental (identificación del instrumento de gestión ambiental y propuesta)
    - Informe de riesgos y vulnerabilidad (según guía del CENEPRED)
    - Estudio de factibilidad de servicios (factibilidad de accesos, redes de agua, redes de desagüe, red eléctrica).
  - Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en superficie (CIRAS)
  - Vistas 3D del proyecto (renderizado)
  - Memoria de cálculos:
    - Diseño arquitectónico (paisajismo, asolamiento, sombras, viento)
    - Diseño estructural (predimensionamiento, diseño sismorresistente de elementos estructurales).
    - Diseño de instalaciones sanitarias (agua, desagüe y drenaje pluvial).
    - Diseño de instalaciones eléctricas.
  - Tres Cotizaciones en original – por rubros según el tipo de materia
  - Planos de ubicación y localización de la inversión.
  - Planos de planta, clave, arquitectura, topografía, perfiles, secciones, explanaciones, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, detalles, cortes, según corresponda a cada especialidad y a solicitud de la parte evaluadora y/o responsable de la unidad formuladora.
  - Versión digital en formato original (Word, Excel, Dwg, S10, Project, etc.)
  - Copia fedateada del Contrato
  - Copia simple de los Términos de Referencia (TDR).
  - Declaración Jurada de datos personales para efectos de comunicación y/o notificación<sup>1</sup>



#### 8. NORMATIVA Y PARAMETROS QUE DEBERA APLICAR EL CONSULTOR

La documentación técnica que elaborará y presentará el CONSULTOR estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas,

<sup>1</sup> La declaración jurada de datos personales es un documento legal que asegura la veracidad de los datos proporcionados por una persona natural o representante jurídico. Este documento se utiliza para facilitar la comunicación y/o notificación entre el consultor y la entidad (MDSM). En él, el consultor debe indicar su nombre o razón social, su número de RUC, sus teléfonos y correos electrónicos, y debe firmar y fechar la declaración.



reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considera obligación esencial del consultor.

- DECRETO LEGISLATIVO N°1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N°27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017).
- DECRETO SUPREMO N°284-2018-EF Aprueban el Reglamento del Decreto legislativo N°1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y sus modificaciones Directiva N° 001-2020-EF/63.01 Directiva N° 002-2020-EF/63.01, Directiva N° 003-2020-EF/63.01, Directiva N° 004-2020-EF/63.01 y Directiva N° 001-2021-EF/63.01.
- Resolución Directoral respectiva, Aprobación de la Guía Metodología para Proyectos de Infraestructura Pública según el INVIERTE.PE.
- Ley 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N°27806.- Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, D.S. N°043-2003-PCM
- Ley N°32185- Ley De Presupuesto Del Sector Público Para El Año Fiscal 2025.
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.
- Normatividad vigente de la Contraloría General de la Republica.
- Normas, Directivas y demás del sector correspondiente.
- Ficha Técnica de acuerdo con el sector.
- Resolución Ministerial N° 148-2021-PRODUCE - aprueba la "Norma Técnica para el diseño de mercados de abastos minoristas".

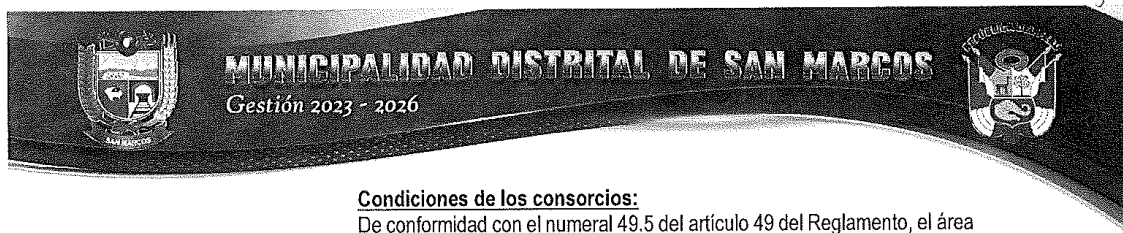


#### 9. PERFIL DEL CONSULTOR – EN LA ESPECIALIDAD – EXPERIENCIA DEL CONSULTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/135,000.00 (Ciento Treinta y Cinco Mil con 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares o iguales al objeto de convocatoria, a los siguientes: Elaboración y/o formulación y/o supervisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o estudios de preinversión orientados a: reconstrucción y/o remodelación y/o creación y/o ampliación y/o modernización y/o mejoramiento, y/o rehabilitación y/o construcción, (o combinación de estos) de local multiusos, locales culturales, mercado de abastos, mercados municipales, centros comerciales y afines a los antes mencionados.





**Condiciones de los consorcios:**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 40%.

**De la especialidad y categoría:**

La consultoría en su calidad de postor debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de SERVICIO de consultoría.

**10. EQUIPAMIENTO PARA EL SERVICIO REQUERIDO**

El consultor deberá cumplir con el equipo mínimo establecido líneas abajo, los mismos que deben estar operativos:

- 01 estación total
- 01 laptop
- 01 impresora multifuncional
- 01 plotter

Los equipos pueden ser propios o alquilados. El equipo mínimo exigible requerido en las presentes bases y propuestas por el postor ganador de la buena pro podrá ser verificado por la entidad en cualquier momento.

**11. PERFIL PROFESIONAL**

Para la contratación del consultor sea persona natural o jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en cualquiera de sus modalidades (proveedor de servicios o consultor) - Capítulo de Servicios en General. (Capítulo de Proveedores de Servicios) y con vigencia activa, deberá cumplir con el siguiente perfil profesional:

**1. Jefe de Proyecto:**

**PERFIL PROFESIONAL**

- El profesional requerido es Ingeniero Civil o Arquitecto
- Colegiado y habilitado.

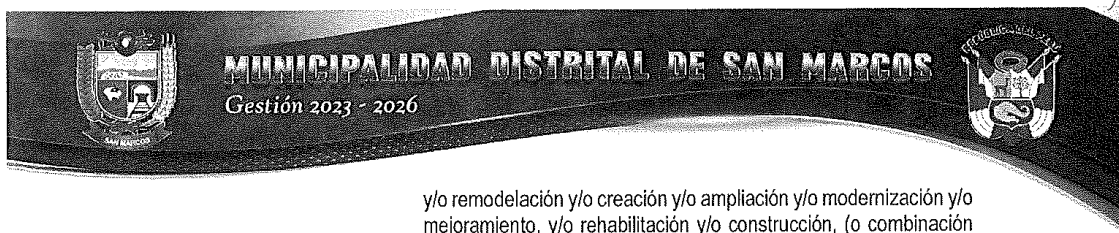
**EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- Con **veinticuatro (24) meses** de experiencia general en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.
- Con **seis (06) meses** de experiencia específica en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fichas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria, el cual se computa desde la colegiatura.

Se consideran servicios de consultoría similares o iguales al objeto de convocatoria, a los siguientes: Elaboración y/o formulación y/o supervisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o estudios de preinversión orientados a: reconstrucción







y/o remodelación y/o creación y/o ampliación y/o modernización y/o mejoramiento, y/o rehabilitación y/o construcción, (o combinación de estos) de local multiusos, locales culturales, mercado de abastos, mercados municipales, centros comerciales y afines a los antes mencionados.

#### **FUNCIONES**

- Conducir al equipo profesional y técnico: El jefe de proyectos será responsable de liderar y coordinar al equipo de profesionales y técnicos involucrados en el proyecto. Deberá asegurarse de que cada miembro del equipo comprenda sus responsabilidades y tareas, y brindar orientación y apoyo para alcanzar los objetivos establecidos.
- Representar al Equipo Técnico del Proyecto en las actividades relacionadas al desarrollo del Estudio de Preinversión.
- Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo.
- Estructurar y consolidar el Estudio de Preinversión.
- Cumplimiento de la entrega del estudio de Preinversión: El jefe de proyectos será el encargado de garantizar que el estudio de Preinversión se complete dentro del tiempo establecido. Deberá supervisar el progreso del proyecto, identificar posibles retrasos y tomar medidas correctivas para asegurar que se cumplan los plazos.
- Sustentar el proyecto de inversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
- Responsable de la parte de ingeniería del proyecto: El jefe de proyectos será responsable de la parte de ingeniería y la parte económica del proyecto. Esto incluye la elaboración y revisión de planos, metrados, costos y presupuestos, así como la creación y seguimiento de un cronograma de obras. Deberá asegurarse de que todos los aspectos técnicos del proyecto se desarrollen adecuadamente y cumplan con los estándares y normatividad requeridos.
- Coordinación con entidades y autoridades: El jefe de proyectos deberá establecer y mantener una comunicación efectiva con las entidades y autoridades pertinentes relacionadas con el proyecto. Esto puede incluir coordinaciones con el gobierno local, organismos reguladores, proveedores de servicios y otras partes interesadas relevantes. Deberá representar al proyecto en reuniones y negociaciones, y asegurarse de que se cumplan los requisitos legales y normativos.
- Coordinar con el equipo técnico en el cumplimiento de las metas.
- Revisar y monitorear de todo el planteamiento técnico del proyecto en las diversas especialidades.





## 2. Especialista en Arquitectura PERFIL PROFESIONAL

- El profesional requerido es Arquitecto.
- Colegiado y habilitado.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Con **doce (12) meses** de experiencia general como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.
- Con **tres (03) meses** de experiencia específica como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria, el cual se computa desde la colegiatura.

### CAPACITACIONES Y/O ESPECIALIZACIÓN

- Diseño y modelado arquitectónico 3D
- Manejo y diseño de lumion, revit, autocad, civil 3D, Autodesk Revit.

### FUNCIONES

- Elaborar los planos y memoria de cálculo de la especialidad de arquitectura.
- Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.
- Evaluar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

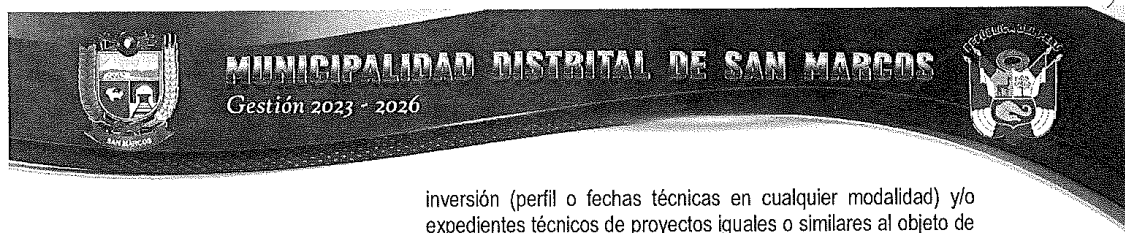


## 3. Especialista en Estructuras PERFIL PROFESIONAL

- El profesional requerido es Ingeniero Civil.
- Colegiado y habilitado.

### EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Con **doce (12) meses** de experiencia general como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.
- Con **tres (03) meses** de experiencia específica como Especialista en Estructura en la elaboración y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-



inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria, el cual se computa desde la colegiatura.

#### **CAPACITACIONES Y/O ESPECIALIZACION**

- Curso en diseño estructural
- Revit – Estructuras

#### **FUNCIONES**

- Elaborar los planos y memoria de cálculo de la especialidad de estructuras.
- Proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación estructural que se requieran.
- Elaborar el anteproyecto Estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.
- Evaluar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural
- Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.

#### **4. Especialista en Instalaciones Sanitarias**

##### **PERFIL PROFESIONAL**

- El profesional requerido es Ingeniero Civil y/o Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero de Mecánica de Fluidos.
- Colegiado y habilitado.

##### **EXPERIENCIA PROFESIONAL**

- Con **doce (12) meses** de experiencia general como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.

##### **FUNCIONES**

- Elaborar los planos y memoria de cálculo de la especialidad de instalaciones sanitarias.
- Elaborar el anteproyecto, memorias y planos de instalaciones sanitarias.
- Gestionar la factibilidad del servicio de agua y alcantarillado ante el concesionario correspondiente.

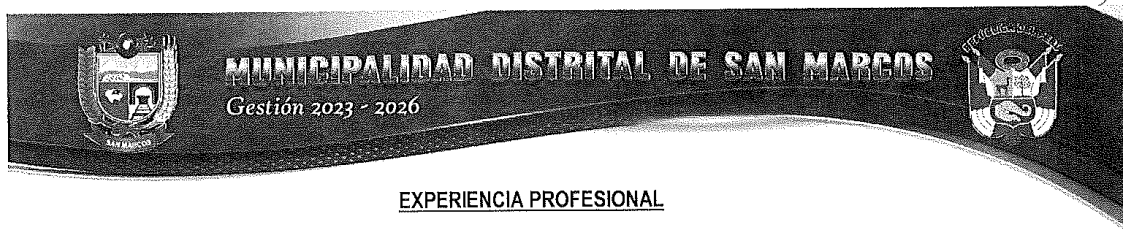
#### **5. Especialista en Instalaciones Electromecánicas**

##### **PERFIL PROFESIONAL**

- El profesional requerido es Ingeniero Electricista y/o Ingeniero de Electromecánico.
- Colegiado y habilitado.







#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Con **doce (12) meses** de experiencia general como Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Electromecánicas en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.

#### FUNCIONES

- Elaborar los planos y memoria de cálculo de la especialidad de instalaciones electromecánicas.
- Elaborar el anteproyecto, memorias y planos de instalaciones electromecánicas.
- Gestionar la factibilidad y punto de diseño de instalaciones electromecánicas ante el concesionario correspondiente.

#### **6. Especialista en la Elaboración y/o Formulación de Proyectos de Inversión**

##### PERFIL PROFESIONAL

- El profesional requerido es Economista o Ingeniero Económico.
- Colegiado y habilitado.

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Con **doce (12) meses** de experiencia general en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.
- Con **tres (03) meses** de experiencia específica en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) de proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria, el cual se computa desde la colegiatura.

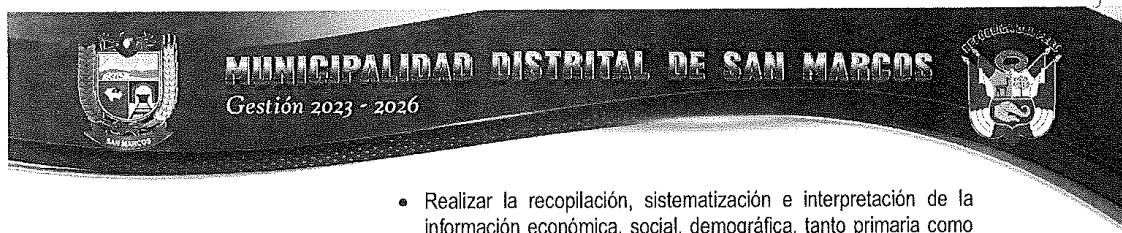
#### CAPACITACIONES Y/O ESPECIALIDAD

- curso del invierte.pe
- Formulación de proyectos de inversión.

#### FUNCIONES

- Se encargará de la formulación de la ficha técnica según la Directiva N°001-2019-EF/63.01 de INVIERTE.PE. y modificaciones aprobadas, según Anexo contenido del Estudio de Preinversión para Proyectos de Inversión.
- Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
- Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios





- Realizar la recopilación, sistematización e interpretación de la información económica, social, demográfica, tanto primaria como secundaria de la zona y población beneficiaria del proyecto.
- Elaborar el documento técnico de pre-inversión de acuerdo con los contenidos establecidos en el INVIERTE PE
- Realizar la evaluación económica y social del proyecto y determinar la alternativa más rentable.

La forma de calificación del consultor será mediante la presentación de la propuesta económica.

**Acreditación para la formación académica y capacitación:**

Mediante la presentación de copia simple de títulos, certificados, u otros documentos, según corresponda.

**Acreditación para la Experiencia:**

Mediante copia simple de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos más conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**12.DURACIÓN DEL SERVICIO**

| N° DÍAS | DETALLE DE ENTREGABLES  |
|---------|---|
| 15      | A los 15 días de notificado el contrato se presentará el Entregable 01, Presentación del plan de trabajo, (Estudio topográfico, Anteproyecto arquitectónico.  |
| 25      | A los 25 días de notificado y aprobado la conformidad del 1er entregable se presentará el Entregable 02 Presentación de la parte técnica completa: Estudios básicos completos, Planos finales, Memoria de cálculos, Metrados y Presupuestos, Documentos de sostenibilidad y Trámite del CIRA. |
| 20      | A los 20 días de notificado y aprobado la conformidad del 2do entregable se presentará el Entregable 03 (Presentación de la parte económica, proyecto completo). Incluye la viabilización del proyecto, acumulando un total de 100% del PIP.  |



**12.1 PLAZOS PARA LA FORMULACIÓN**

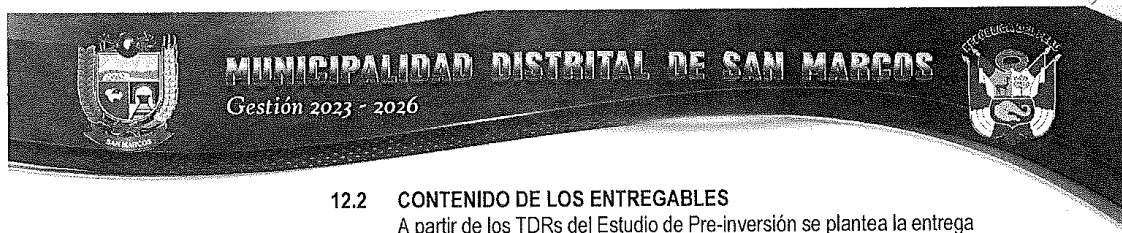
El plazo para la ejecución total del servicio es de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIOS**, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la UF-MDSM, ni el tiempo para el levantamiento de observaciones por parte del CONSULTOR.

La vigencia del contrato se extenderá solamente en casos fortuitos y de emergencia no atribuibles a la Entidad ni al Consultor.

Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE





## 12.2 CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

A partir de los TDRs del Estudio de Pre-inversión se plantea la entrega de productos denominados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. La presentación se divide en los siguientes entregables:

**Entregable N°01:** Presentar a la Municipalidad distrital de San Marcos a los quince (15) días calendario de firmado el contrato:

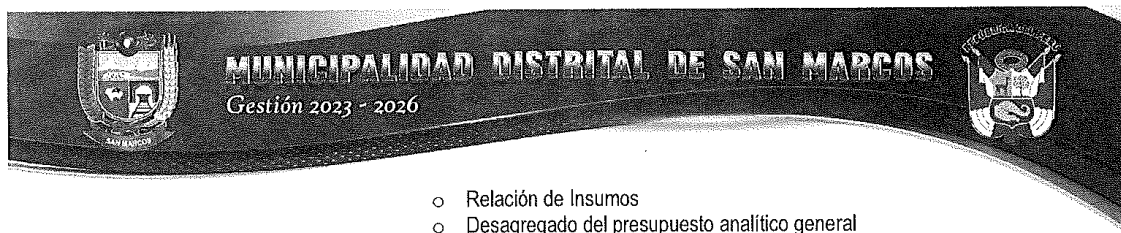
- Plan de Trabajo (Anteproyecto arquitectónico – Planos del Pre-Diseño.
- Estudio Topográfico - Planos topográfico y localización del establecimiento propuesto, el informe de Levantamiento Topográfico con curvas de nivel, perfiles longitudinales y secciones transversales que muestren adecuadamente la topografía del terreno.

**Entregable N° 02:** Presentar a la Municipalidad distrital de San Marcos a los veinticinco (25) días calendario, después de la conformidad del 1er entregable. Su contenido mínimo se detalla es el siguiente

### •ESTUDIOS DE INGENIERIA

- Memoria de cálculos:
  - o Diseño arquitectónico (paisajismo, asolamiento, sombras, viento)
  - o Diseño estructural (predimensionamiento, diseño sismorresistente de elementos estructurales).
  - o Diseño de instalaciones sanitarias (agua, desagüe y drenaje pluvial).
  - o Diseño de instalaciones eléctricas.
  - o Estudio e informe de Mecánica de suelos – geotecnia.
  - o Estudio de factibilidad de servicios (factibilidad de accesos, redes de agua, redes de desagüe, red eléctrica)
- Informe de gestión ambiental (identificación del instrumento de gestión ambiental y propuesta).
- Informe de riesgos y vulnerabilidad (según guía del CENEPRED).
- Certificado de inexistencia de restos arqueológicos en superficie (CIRA).
- Planos de planta, ubicación, arquitectura, topografía, cubiertas, explanaciones, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, red de agua y desagüe, evacuación pluvial, detalles, vigas, cortes, según corresponda a cada especialidad.
- Planilla de metrados de las 02 alternativas propuestas.
- Presupuesto y sus componentes de las 02 alternativas propuestas:
  - o Resumen de Presupuesto
  - o Presupuesto general por partidas
  - o Análisis de Precios Unitarios





- Relación de Insumos
- Desagregado del presupuesto analítico general
- Desagregado de mano de obra (cálculo de costo de hora hombre), materiales y equipos a utilizar.
- Desagregado de gastos generales.
- Desagregado de gestión de proyectos.
- Desagregado de expediente técnico.
- Desagregado de supervisión de ejecución de obra.
- Desagregado de supervisión de elaboración de expediente técnico.
- Cálculo de flete, flete de materiales e insumos
- Cronograma de avance físico y cronograma valorizado de obra.
- Afectaciones prediales (PACRI).
- Documento que sustente el saneamiento físico legal del terreno o acta de libre disponibilidad de terrenos o similares por cada propietario que incluye: Informe de tasación – acta de compromiso de compraventa, legalizado NOTARIALMENTE con el titular de la propiedad).
- Vistas 3D del proyecto (renderizado)
- Panel fotográfico.

**Entregable N°03:** Presentar a la Municipalidad distrital de San Marcos a los veinte (20) días calendario, después de la conformidad del Entregable 2. Su contenido mínimo se detalla es el siguiente:

**•FORMULACION DEL PROYECTO**

- Aspectos generales.
- Padrón de beneficiarios.
- Planteamiento del proyecto.
- Determinación de la brecha oferta demanda.
- Análisis técnico del proyecto.
- Gestión de proyecto.
- Costos del proyecto.
- Evaluación social.
- Sostenibilidad del proyecto.
- Matriz de marco lógico.
  - Identificación
  - Diagnostico
  - Población afectada
  - Formulación
  - Evaluación
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento.
- Acta de aprobación y aceptación del proyecto.
- Acta de visita de campo.



Todos los estudios según la escritura de costos del tdr y lo solicitado en el contenido, en función a los resultados obtenidos realizar propuestas de alternativas de solución.



### 12.3 MEDIDAS DE CONTROL Y MECANISMOS DE SUPERVISIÓN

El rol fundamental del supervisor es la administración del contrato, control técnico integral, control económico, control de impactos, ejecutados con oportunidad, expeditividad, dinamismo y una actitud eficaz conducente al logro del objetivo. (D.S. N°012-2021 -PCM y D.S. N°0013-2021 -PCM).

La supervisión estará a cargo de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de San Marcos o a un supervisor contratado; de ser el caso, supervisará, controlará y monitoreará el avance de la elaboración del estudio de pre-inversión a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El consultor estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la entidad, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos:

### 13 REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO

#### a) Revisión

Evaluador (Unidad Formuladora - UF) de la Municipalidad Distrital de San Marcos revisará el estudio, en el plazo máximo de 10 días calendario y comunicará sus observaciones al CONSULTOR de ser el caso.

El período que permanece el estudio en la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de San Marcos, para su evaluación, aprobación y viabilidad no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

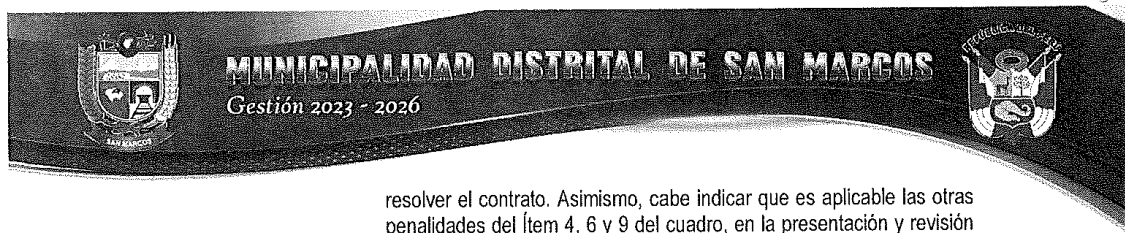
Conforme al capítulo V: Culminación de la Ejecución Contractual, Artículo 168. Recepción y Conformidad, (...) la recepción y conformidad es responsabilidad del área usuaria. Al respecto se menciona en el Artículo 168.7. Este procedimiento no resulta aplicable cuando los bienes, servicios en general y/o consultorías manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la Entidad no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### b) Levantamiento de observaciones

De las observaciones o notificación emplazada que hiciere el personal de la Unidad Formuladora, se le otorgará al Consultor un plazo para presentar la subsanación u otros, no menor de dos (2) ni mayor de diez (10) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado el Consultor no cumpliera a cabalidad, la Entidad puede otorgar al Consultor periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para la subsanación u otra documentación solicitada con plazo; y previa evaluación de la Entidad podrá optar por







resolver el contrato. Asimismo, cabe indicar que es aplicable las otras penalidades del ítem 4, 6 y 9 del cuadro, en la presentación y revisión de la subsanación de observaciones.

El consultor tendrá un máximo de cuatro (04) observaciones, en caso persista, se emplazará notarialmente bajo apercibimiento de resolver el contrato, según el procedimiento establecido en el artículo 165 del RLCE.

#### c) Aprobación

La Municipalidad Distrital de San Marcos a través de la Unidad Formuladora, revisará, aprobará y viabilizará el Proyecto de preinversión Pública.

#### 14 LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

El Consultor presentará los informes directamente por mesa de partes de la Municipalidad Distrital de San Marcos con atención a la Unidad Formuladora. El estudio será presentado en original con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes a los informes y estudios.

Para que el Estudio sea aceptado y considerado como presentado, como mínimo, deberá comprender el desarrollo de todos los aspectos establecidos por INVIERTE.PE para este tipo de estudios y los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia; no se dará como válida la presentación de estudios incompletos sin el desarrollo de dichos aspectos y contenidos mínimos.

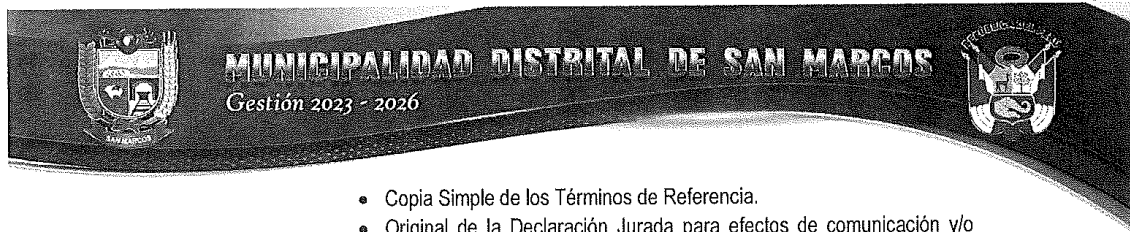
#### 15 DOCUMENTACIÓN QUE SE DEBERÁ ADJUNTAR EL CONSULTOR EN EL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El estudio deberá entregarse un ejemplar original impresos en papel bond A4 de 75 gr. Presentados en pioners plastificados y CD's con contenido editable del proyecto aprobado con su respectivo cálculo del estudio, procesados en Word, Excel, Auto Cad (DWG) y Base de datos S10 (S2K).

El Informe Final, que debe contar con el informe de aprobación o viabilidad de la UF, deberá presentarse de la siguiente manera:

- (02) ejemplar original, impresos en papel bond A4 de 75 gr. debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales responsables. Cada ejemplar se presentará en pioners plastificados.
- (02) dos CD's que contenga el estudio de inversión final, así como su respectivo cálculo del estudio, procesados en Word, Excel, Auto Cad (DWG) y Base de datos S10 (S2K). Asimismo, deberá contener 01 archivo con todo el estudio de preinversión final y los actuados administrativos, en formato escaneado (PDF).
- Actas originales.
- El estudio de pre-inversión debe estar debidamente firmado por el jefe de proyecto en su totalidad y por los especialistas en los contenidos que les corresponde.
- Copia fedateada del Contrato.





- Copia Simple de los Términos de Referencia.
- Original de la Declaración Jurada para efectos de comunicación y/o notificación.

**Presentación de Planos y dibujos en cada informe:**

- Dibujados a través del software AutoCAD.
- Los Planos se presentarán ploteados en papel bond de 80grs, doblados en tamaño A4 e insertos en una mica plastificada.
- Los Planos deberán ser firmados y sellados por el Consultor, el jefe del proyecto, y por el profesional colegiado responsable de su elaboración, que conformen el equipo técnico.

**Softwares utilizados a entregar en CD:**

- Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word.
- Microsoft Excel
- Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project, Planos y Dibujos en Auto Cad.
- Otros relacionados con el desarrollo de todas las especialidades concernientes al proyecto.

**16 VALOR ESTIMADO**

El monto del valor estimado para la elaboración del estudio de preinversión, asciende a la suma de **(Según el cuadro de estudio de mercado)**, el cual debe incluir los impuestos de ley, personal profesional y técnico calificado, personal de apoyo, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del CONSULTOR, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes seguros directos y contra terceros. Costos al mes de febrero del 2025.



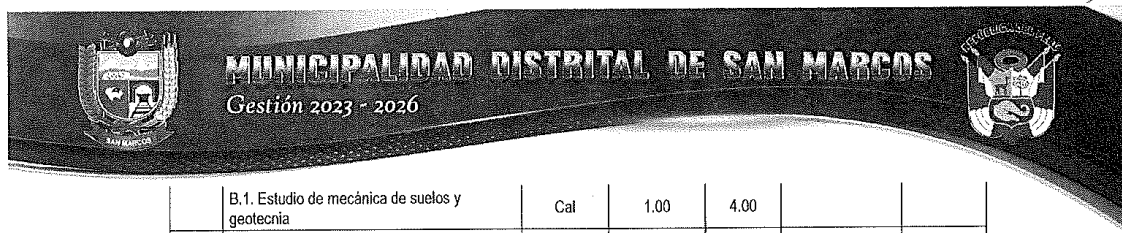
PIP: "CREACION DEL SERVICIO DE ACCESIBILIDAD A LA ADQUISICIÓN DE PRODUCTOS DE PRIMERA NECESIDAD EN EL MERCADO DE ABASTOS DEL CENTRO POBLADO SANTA CRUZ DE MOSNA DISTRITO DE SAN MARCOS DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

| Ítem | Descripción   | Unidad de Medida | Personal/ Cantidad | Metrados | Sueldo/P.U. | Costo Total |
|------|---|------------------|--------------------|----------|-------------|-------------|
| A.   | RECURSOS HUMANOS  |                  |                    |          |             |             |
|      | A.1. PERSONAL PROFESIONAL   |                  |                    |          |             |             |
|      | A.1.1. Jefe del proyecto  | Mes              | 1.00               | 2.00     |             |             |
|      | A.1.2. Especialista en Arquitectura   | Mes              | 1.00               | 2.00     |             |             |
|      | A.1.3. Especialista en Estructuras  | Mes              | 1.00               | 1.00     |             |             |
|      | A.1.4. Especialista en Instalaciones Sanitarias                                 | Mes              | 1.00               | 1.00     |             |             |
|      | A.1.5. Especialista en Instalaciones Eléctricas                                 | Mes              | 1.00               | 1.00     |             |             |
|      | A.1.6. Especialista en la Elaboración y/o Formulación de Proyectos de Inversión | Mes              | 1.00               | 1.00     |             |             |
|      | A.2. PERSONAL TÉCNICO   |                  |                    |          |             |             |
|      | A.2.1. Técnico en Topografía (Incluido equipo topográfico)                      | Día              | 1.00               | 5.00     |             |             |
|      | A.2.2. Cadista  | Mes              | 1.00               | 1.50     |             |             |
|      | A.2.3. Encuestador  | Día              | 1.00               | 10.00    |             |             |
| B.   | ESTUDIOS  |                  |                    |          |             |             |

8 Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE





|   |     |      |       |  |  |
|---|-----|------|-------|--|--|
| B.1. Estudio de mecánica de suelos y geotecnia  | Cal | 1.00 | 4.00  |  |  |
| B.2. Informe de mecánica de suelos y geotecnia  | Glb | 1.00 | 1.00  |  |  |
| B.3. Informe de gestión ambiental (Identificación del instrumento de gestión ambiental y propuesta) | Glb | 1.00 | 1.00  |  |  |
| B.4. Informe de riesgos y vulnerabilidad  | Glb | 1.00 | 1.00  |  |  |
| B.5. Estudio de factibilidad de servicios básicos   | Glb | 1.00 | 1.00  |  |  |
| B.6. Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos en Superficie (CIRAS)                      | Glb | 1.00 | 1.00  |  |  |
| B.7. Vistas 3D del proyecto (renderizado)   | Glb | 1.00 | 1.00  |  |  |
| <b>C. ALQUILERES Y SERVICIOS</b>  |     |      |       |  |  |
| <b>C.1. MATERIALES E INSUMOS</b>  |     |      |       |  |  |
| C.1.1. Materiales de cómputo, impresión y copias  | Glb | 1.00 | 1.00  |  |  |
| C.1.2. Ploteos  | Glb | 1.00 | 1.00  |  |  |
| C.1.3. Útiles de escritorio   | Glb | 1.00 | 1.00  |  |  |
| <b>C.2. SERVICIOS Y OTROS</b>   |     |      |       |  |  |
| C.2.1. Alquiler de camioneta  | Día | 1.00 | 10.00 |  |  |
| C.2.2. Recopilación de documentos solicitados   | Glb | 1.00 | 1.00  |  |  |
| C.2.3. Viáticos   | Glb | 8.00 | 1.00  |  |  |
| C.2.4. Otros gastos administrativos   | Glb | 1.00 | 1.00  |  |  |
| <b>COSTO DIRECTO (A+B+C)</b>  |     |      |       |  |  |
| <b>UTILIDAD (10%)</b>   |     |      |       |  |  |
| <b>SUB TOTAL</b>  |     |      |       |  |  |
| <b>IMPUESTO GENERAL A LAS VENTAS (I.G.V. 18%)</b>   |     |      |       |  |  |
| <b>PRESUPUESTO TOTAL DE ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE PREINVERSIÓN S/.</b>                            |     |      |       |  |  |

Fuente: Monto propuesto por la UF-MDSM

#### 17 FORMA DE PAGO

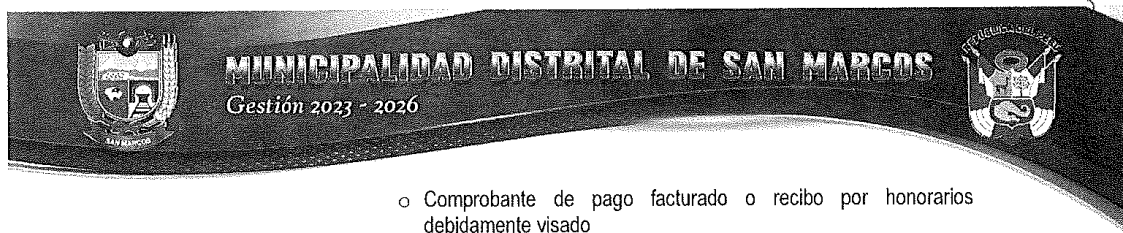
| N° DE PAGO | PORCENTAJE PARA PAGAR | DESCRIPCIÓN   |
|------------|-----------------------|---|
| 01         | 20%                   | A la presentación, aprobación y conformidad del <b>Entregable 01</b> (Presentación del plan de trabajo, Estudio topográfico, Anteproyecto arquitectónico). A los 15 días de notificado el contrato.   |
| 02         | 30%                   | A la presentación, aprobación y conformidad del <b>Entregable 02</b> (Presentación de la parte técnica completa: Estudios básicos completos, Planos finales, Memoria de cálculos, Metrados y Presupuestos, Documentos de sostenibilidad, Trámite del CIRAS). A los 25 días de notificado el 1er entregable. |
| 03         | 50%                   | A la presentación, aprobación y conformidad del <b>Entregable 03</b> (Presentación de la parte económica, proyecto completo). Incluye la viabilización del proyecto. A los 20 días de notificado el 2do entregable, acumulando un total de 100% del PIP.  |

Para efectos del trámite del pago, el CONSULTOR deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación debidamente visada:

- o Solicitud de pago ingresado por mesa de partes

Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



- Comprobante de pago facturado o recibo por honorarios debidamente visado
- Certificado de habilidad vigente
- CCI código de cuenta interbancario
- Cuenta de detracciones en caso sea personal jurídico
- Vigencia de poder, con una antigüedad mínima de 30 días calendario para personas jurídicas
- Copia de RNP vigente
- Suspensión de cuarta categoría si corresponde
- Cope de ficha de ruc activo y habido
- Cope de DNI
- Cope de contrato **fedateado** por la MDSM
- Cope de todos los actuados (cartas emitidas, cartas recibidas, informes, observados, informe aprobado)
- Ficha de viabilidad o documento que aprueba el entregable correspondiente

Asimismo, para efectos de emisión de la conformidad de servicio o constancia de prestación del servicio, deberá presentar los siguientes documentos:

- Solicitud ingresada por mesa de partes
- Cope de contrato fedateado.
- Terminio de Referencia copia simple.
- Ficha de viabilidad

**(\*) Reconocimiento de pagos parciales.**

**NOTA:**

En el caso de que el PIP, de acuerdo con la evaluación de la UF, sea rechazado, se establece que el pago correspondiente será del 50% del valor total acordado o del ítem (entregable) de que debió realizarse, siempre y cuando el rechazo sea por factores exógenos o externos a la consultoría y sujeto al informe de evaluación emitido por la Unidad Formuladora. Esto implica que, si el rechazo del PIP se debe a problemas relacionados con la ejecución o el cumplimiento de la consultoría, el pago no se realizará. Es importante destacar que esta cláusula se establece con el objetivo de proteger los intereses de ambas partes y garantizar una evaluación objetivo y justa del PIP.

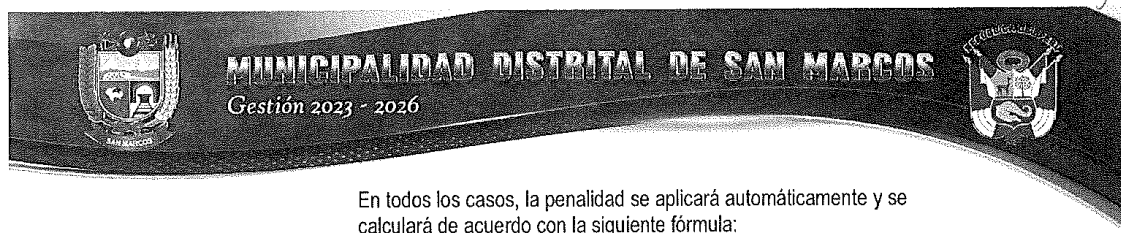


**18 ADELANTOS**

La entidad no otorgará adelantos para la ejecución del servicio.

**19 DE LAS PENALIDADES**

Si el contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, en concordancia con los artículos N° 161 y 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

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

Donde F:

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

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

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, la Entidad podrá rescindir el contrato por incumplimiento, en concordancia con los artículos N° 164 del TUO del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad será deducida del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. La justificación por el retraso está sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

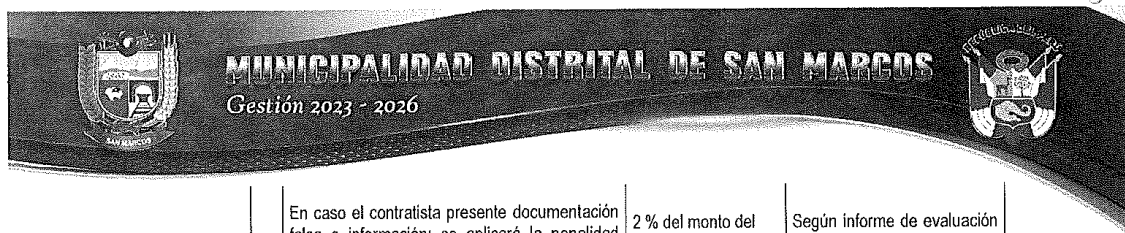
#### 20 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

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 Consultor presente el PIP, sin las firmas del personal acreditado o debidamente sustituido.  | 1.5% del monto contractual por, cada presentación | Según informe de evaluación de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.               |
| 2                 | En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.                                      | 1.5% del monto contractual por, cada presentación | Según informe de evaluación de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.               |
| 3                 | En caso el Consultor presente el PIP incompleto y/o presenta documentación que no corresponde al PIP, se aplicará la siguiente penalidad por cada ítem omitido y/o que no corresponda al ítem descrito del contenido mínimo exigido en los TDR. | 1% del monto contractual por cada ítem.           | Según informe de evaluación de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.               |
| 4                 | En caso de que el consultor no subsane las observaciones planteadas del primer informe de evaluación, por cada presentación.  | 3% del monto contractual                          | Según informe de evaluación y supervisión de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos. |





|    |   |   |   |
|----|---|---|---|
| 5  | En caso el contratista presente documentación falsa e información; se aplicará la penalidad correspondiente y se tomarán las medidas legales.   | 2 % del monto del servicio, por presentación.     | Según informe de evaluación de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.                   |
| 6  | En caso de que el consultor no subsane las observaciones planteadas del segundo informe de evaluación, por presentación.  | 4.5% del monto contractual                        | Según informe de evaluación de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.                   |
| 7  | Si el Consultor no presenta Declaración Jurada para efectos de comunicación y/o notificación a la primera presentación del estudio de pre-inversión.  | 3% del monto contractual                          | Según informe de evaluación de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.                   |
| 8  | Si el Consultor no cumple con la realización de las gestiones correspondientes a los permisos sectoriales (incluyendo, pero no limitado a CIRAS, ALA, ANA, y otros según lo estipulado en el Contrato y los Términos de Referencia) dentro del plazo de 25 días de vigencia del Contrato o la Orden de Servicio, se considerará una falta a los términos acordados. Es responsabilidad del Consultor asegurar que todas las gestiones necesarias se realicen de manera oportuna y eficaz para garantizar el cumplimiento de los requisitos del Contrato y los Términos de Referencia. | 5% del monto contractual                          | Según informe de evaluación de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.                   |
| 9  | En caso de que el consultor no subsane las observaciones planteadas del tercer informe de evaluación, por presentación.   | 6% del monto contractual                          | Según informe de evaluación de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos.                   |
| 10 | Si el consultor no recoge el PIP observado y/o aprobado a los 2 días hábiles de notificado vía correo electrónico, al tercer día hábil iniciará el computo del plazo otorgado según la carta de notificación, y vencido dicho plazo se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio.   | Penalidad por mora en la prestación del servicio. | Según cargo y/o registro de correo electrónico de la UF de la Municipalidad Distrital de San Marcos |

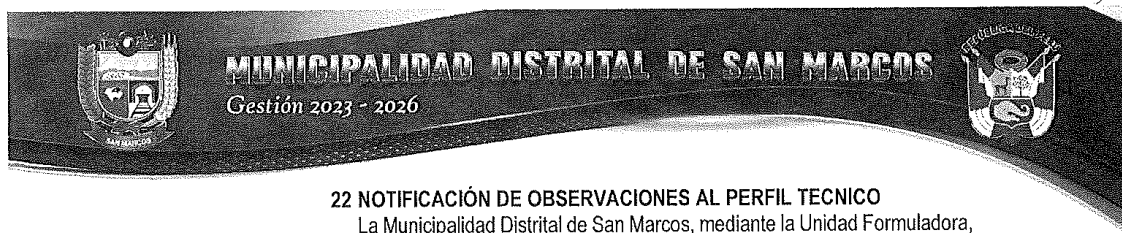
Fuente: Ley de contrataciones del estado.

## 21 DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

Las partes deben declarar un domicilio legal para la comunicación notarial mediante declaración jurada y un croquis de ubicación y/o cualquier medio sustentatorio de residencia o domicilio jurídico y éste, de preferencia, debe estar dentro de la jurisdicción del Distrito de San Marcos. También deberá consignar un correo electrónico activo y un número telefónico para la comunicación simple.

9 Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



## 22 NOTIFICACIÓN DE OBSERVACIONES AL PERFIL TECNICO

La Municipalidad Distrital de San Marcos, mediante la Unidad Formuladora, notificará las observaciones y/o cualquier otra comunicación via correo electrónico<sup>2</sup>, para ello, el contratista deberá consignar, bajo DECLARACIÓN JURADA, el o los correos electrónicos activos, el o los números válidos para ese efecto. Asimismo, debe comprometerse revisar diariamente la dirección electrónica brindada.

La Municipalidad Distrital de San Marcos, mediante la Unidad Formuladora (uf@munidesanmarcos.gob.pe), comunicará al consultor via correo electrónico que se apersona a recabar las observaciones que resulten de la evaluación del Estudio de Inversión, o cualquier otra notificación solicitada con plazo, brindándole al consultor un plazo máximo de dos (02) días hábiles. De no cumplir con ello, al tercer día hábil se iniciará el cómputo del plazo otorgado según la carta de notificación, y vencido dicho plazo, se computará como penalidad por mora en la prestación del servicio, tal como se indica en el ítem 10 del cuadro de OTRAS PENALIDADES.

De cambiar el correo electrónico para notificaciones, deberá informar a la entidad con anticipación.

## 23 TÉRMINOS DE CONFIDENCIALIDAD

Que toda la información obtenida para el desarrollo de la consultoría, así como cualquier otra documentación producto de los servicios contratados, pertenece exclusivamente a la Municipalidad Distrital de San Marcos. Esto significa que el consultor no tiene derecho a utilizar esta información para otros fines, a menos que cuente con la debida autorización de la Municipalidad.

El objetivo de los términos de confidencialidad es proteger la información documentación obtenida durante la consultoría, evitando que se divulguen o utilicen de manera inadecuada. Esto es especialmente importante en el caso de la consultoría, ya que, se trata de información estratégica y confidencial de la Municipalidad, que puede contener datos sensibles o privados.

En este sentido, el consultor se compromete a mantener en secreto toda la información y documentación obtenida durante la consultoría, y a no revelarla a terceros sin la autorización correspondiente. Además, se espera que el consultor adopte todas las medidas necesarias para garantizar la seguridad y confidencialidad de la información y documentación, evitando su pérdida, deterioro o acceso no autorizado.

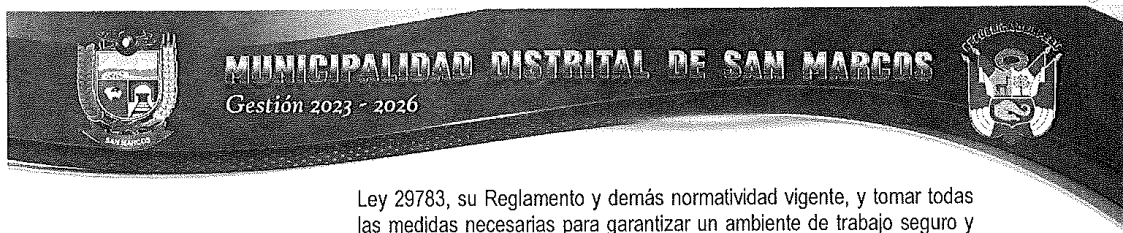
## 24 CUMPLIMIENTO DE LAS NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

Es importante destacar que el cumplimiento de la normativa en materia de seguridad y salud en el trabajo es una obligación legal para todas las empresas y organizaciones que operan en el país. Por lo tanto, el Consultor tiene la responsabilidad de cumplir con las disposiciones establecidas en la



<sup>2</sup> La notificación a través de correo electrónico es una forma válida y legal, siempre y cuando se cumplan con los requisitos establecidos en la Ley de Procedimiento Administrativo General (Ley N° 27444) y en el Código Procesal Civil.





Ley 29783, su Reglamento y demás normatividad vigente, y tomar todas las medidas necesarias para garantizar un ambiente de trabajo seguro y saludable para sus trabajadores.

#### 25 CONSIDERACIONES EN LOS TÉRMINOS DEL CONTRATO

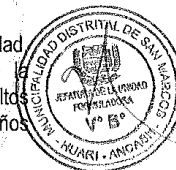
El primer punto establece la responsabilidad directa del consultor en cuanto a la calidad de los servicios prestados, la idoneidad del personal a su cargo y el cumplimiento de la programación y metas previstas. Esta responsabilidad está en línea con los principios establecidos en la Ley de Contrataciones del Estado, que establece que el contratista es responsable de la ejecución del contrato y debe cumplir con todas las obligaciones establecidas en el mismo.

El segundo punto, en el que se prohíbe la subcontratación, está en línea con lo establecido en el artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado, que señala que el contratista no puede ceder, transferir ni subcontratar la ejecución total o parcial del contrato, salvo que cuente con la autorización previa de la entidad contratante.

Por último, el tercer punto establece la potestad de la Unidad Formuladora de solicitar reuniones con los miembros del equipo consultor; lo cual está en línea con el principio de supervisión y seguimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado. De hecho, la normativa establece que la entidad contratante tiene la facultad de supervisar y fiscalizar la ejecución del contrato y de tomar las acciones necesarias para garantizar su cumplimiento.

#### 26 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La ley de contrataciones del estado respalda el plazo de responsabilidad en los contratos de consultoría por los servicios prestados; la responsabilidad del contratista por errores, deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por un plazo no menor de tres (3) años después de la conformidad de servicio otorgada por la entidad.



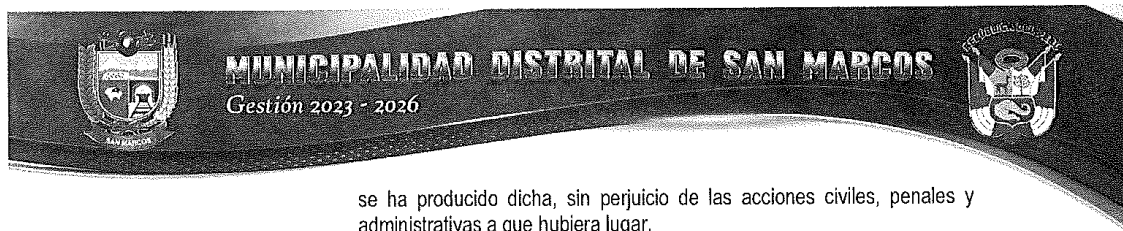
#### 27 ANTICORRUPCIÓN

Con la notificación de la presente, El Proveedor, declara y garantiza no hacer, directa o indirectamente, haber negociado o efectuado cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación con el contrato.

El Proveedor, 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.

El Proveedor, 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 conocimientos; y (ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual da el derecho a la Municipalidad Distrital de San Marcos a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informando que



se ha producido dicha, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

## 28 ACTOS POSTERIORES AL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

Se hace referencia que, una vez aprobado y viabilizado el proyecto de pre-inversión, el proceso a seguir en la fase de ejecución se realizará bajo la modalidad de ejecución contractual CONCURSO OFERTA (Expediente Técnico y Ejecución de Obra).

## 29 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL   |
|-----|---|
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE  |
|     | <p>Requisitos:</p> <p><b>1.- JEFE DE PROYECTOS</b><br/><u>INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con <b>veinticuatro (24) meses</b> de experiencia general en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.</li><li>• Con <b>seis (06) meses</b> de experiencia específica en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria, el cual se computa desde la colegiatura.</li></ul> <p>Se consideran servicios de consultoría similares o iguales al objeto de convocatoria, a los siguientes: Elaboración y/o formulación y/o supervisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o estudios de preinversión orientados a: reconstrucción y/o remodelación y/o creación y/o ampliación y/o modernización y/o mejoramiento, y/o rehabilitación y/o construcción, (o combinación de estos) de local multiusos, locales culturales, mercado de abastos, mercados municipales, centros comerciales y afines a los antes mencionados.</p> <p><b>2.- ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA</b><br/><u>ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO.</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Con <b>doce (12) meses</b> de experiencia general como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.</li><li>• Con <b>tres (03) meses</b> de experiencia específica como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño Arquitectónico en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria, el cual se computa desde la colegiatura.</li></ul> |





298



### 3.- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

#### INGENIERO CIVIL, COLEGIADO Y HABILITADO.

- Con **doce (12) meses** de experiencia general como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.
- Con **tres (03) meses** de experiencia específica como Especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria, el cual se computa desde la colegiatura.

### 4.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS

#### INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO DE MECÁNICA DE FLUIDOS, COLEGIADO Y HABILITADO

- Con **doce (12) meses** de experiencia general como Especialista en Instalaciones Sanitarias y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Sanitarias en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.

### 5.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS

#### INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO ELECTROMECÁNICO, COLEGIADO Y HABILITADO

- Con **doce (12) meses** de experiencia general como Especialista en Instalaciones Electromecánicas y/o Especialista en Diseño de Instalaciones Electromecánicas en la elaboración y/o formulación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.

### 6.- ESPECIALISTA EN LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

#### ECONOMISTA O INGENIERO ECONÓMICO, COLEGIADO Y HABILITADO

- Con **doce (12) meses** de experiencia general en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos en general, el cual se computa desde la colegiatura.
- Con **tres (03) meses** de experiencia específica en la elaboración y/o formulación y/o evaluación de estudios de pre-inversión (perfil o fechas técnicas en cualquier modalidad) y/o expedientes técnicos de proyectos iguales o similares al objeto de convocatoria, el cual se computa desde la colegiatura.

#### Acreditación:

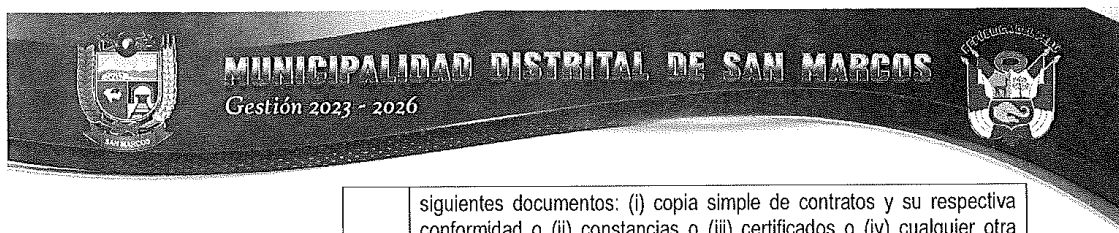
La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los







297



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

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

#### Importante

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

#### B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

##### B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

#### Requisitos:

##### 1.- JEFE DE PROYECTOS

INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO DEBIDAMENTE ACREDITADO CON TITULO PROFESIONAL, COLEGIADO Y HABILITADO.

##### 2.- ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA

ARQUITECTO DEBIDAMENTE ACREDITADO CON TITULO PROFESIONAL, COLEGIADO Y HABILITADO.

#### CAPACITACIONES Y/O ESPECIALIZACIÓN:

- DISEÑO Y MODELADO ARQUITECTÓNICO 3D
- MANEJO Y DISEÑO DE LUMION, REVIT, AUTOCAT, CIVIL 3D, AUTODESK REVIT.

##### 3.- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS

INGENIERO CIVIL DEBIDAMENTE ACREDITADO CON TITULO PROFESIONAL, COLEGIADO Y HABILITADO.

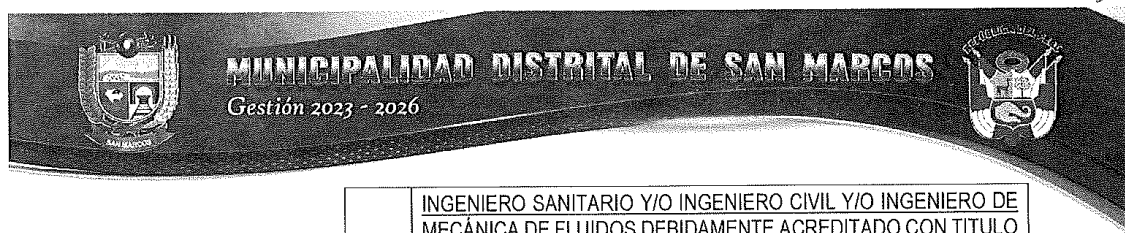
#### CAPACITACIONES Y/O ESPECIALIZACIÓN:

- CURSO EN DISEÑO ESTRUCTURAL
- REVIT – ESTRUCTURAS

##### 4.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS







INGENIERO SANITARIO Y/O INGENIERO CIVIL Y/O INGENIERO DE MECÁNICA DE FLUIDOS DEBIDAMENTE ACREDITADO CON TÍTULO PROFESIONAL, COLEGIADO Y HABILITADO.

5.- ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTROMECÁNICAS  
INGENIERO ELECTRICISTA Y/O INGENIERO DE ELECTROMECÁNICO DEBIDAMENTE ACREDITADO CON TÍTULO PROFESIONAL, COLEGIADO Y HABILITADO.

6.- ESPECIALISTA EN LA ELABORACIÓN Y/O FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN  
ECONOMISTA O INGENIERO ECONÓMICO DEBIDAMENTE ACREDITADO CON TÍTULO PROFESIONAL, COLEGIADO Y HABILITADO

CAPACITACIONES Y/O ESPECIALIDAD:

- CURSO DEL INVIERTE.PE.
- FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

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

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

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

**Importante**

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

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

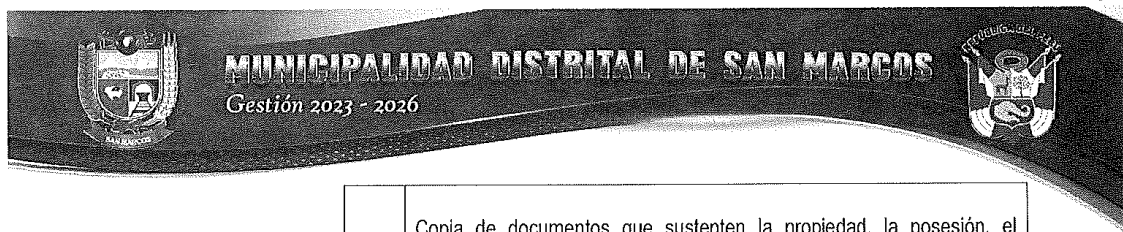
| ITEM | EQUIPO                   | CANTIDAD |
|------|--------------------------|----------|
| 01   | ESTACIÓN TOTAL           | 01       |
| 02   | LAPTOP                   | 01       |
| 03   | IMPRESORA MULTIFUNCIONAL | 01       |
| 04   | PLOTTER                  | 01       |

Acreditación:



Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



|          |  |
|----------|--|
|          | <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>   |
| <b>C</b> | <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/135,000.00 (Ciento Treinta y Cinco Mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de contratación, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares o iguales al objeto de convocatoria, a los siguientes: Elaboración y/o formulación y/o supervisión y/o evaluación de estudios definitivos y/o expedientes técnicos y/o estudios de preinversión orientados a: reconstrucción y/o remodelación y/o creación y/o ampliación y/o modernización y/o mejoramiento, y/o rehabilitación y/o construcción, (o combinación de estos) de local multiusos, locales culturales, mercado de abastos, mercados municipales, centros comerciales y afines a los antes mencionados.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>3</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> |



<sup>3</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

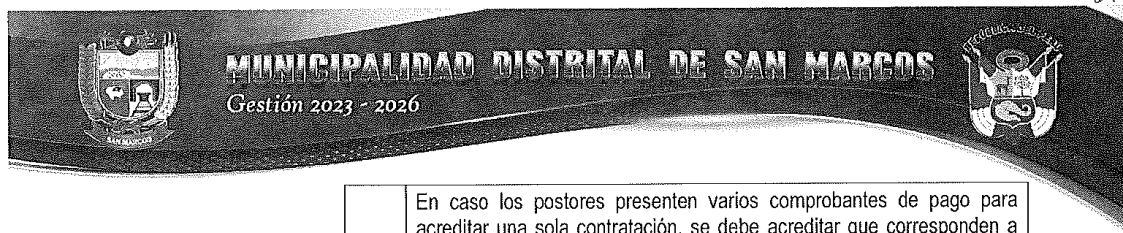
"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando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

(...)

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

8 Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE



En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, los Veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

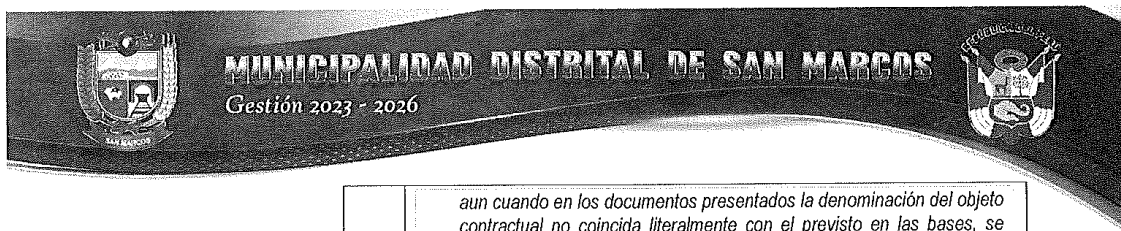
- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido,







293



aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

#### Importante

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

San Marcos, febrero 2025



Jr. Progreso N° 332

Manuel Ugarte M.  
ALCALDE





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN   |
|------------------------|---|--|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>  | <b>[80] puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 270,000.00 (DOSCIENTOS SETENTA MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p>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><math>M \geq S/ 270,000.00</math><br/><b>[80] puntos</b></p> <p><math>M \geq S/ 202,500.00</math> y <math>&lt; S/ 270,000.00</math><br/><b>[70] puntos</b></p> <p><math>M &gt; S/ 135,000.00</math> y <math>&lt; S/ 202,500.00</math><br/><b>[60] puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>  | <b>[20] puntos</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo</li> <li>• Metas y obligaciones de la asistencia técnica</li> <li>• Actividades a Realizar</li> <li>• Cronograma de Actividades</li> <li>• Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría</li> <li>• Un programa de asignación de recursos tanto del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de término de cada actividad.</li> </ul>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>  |

<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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



| FACTORES DE EVALUACIÓN |   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|---|--|
|                        | <ul style="list-style-type: none"><li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</li><li>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.</li></ul> <p><b>Pautas para el desarrollo de la metodología propuesta:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>Plan de Trabajo: Se debe establecer la propuesta de los objetivos, fases o etapas para el desarrollo del servicio.</li><li>Metas y obligaciones de la asistencia técnica: se define en forma global como servicios profesionales o especializados que sirven de apoyo para la organización de la ejecución del servicio.</li><li>Actividades a Realizar: se describen las actividades específicas que se consideraron en el plan de trabajo, este se plasmará en el cronograma.</li><li>Cronograma de Actividades: Se desarrolla mediante diagrama de Gantt, teniendo en cuenta los plazos de ejecución (barras, hitos desde inicio a fin del servicio)</li><li>Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría: desarrolla los posibles sucesos a darse durante el desarrollo del servicio los cuales podrían ver interrumpido la conclusión del servicio.</li><li>Un programa de asignación de recursos tanto del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de término de cada actividad.: se debe considerar una matriz de asignación de responsabilidad y recursos</li><li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio (detallar e identificar): se desarrolla el estudio de viabilidad del servicio, tener en cuenta la naturaleza del proyecto, producto y condiciones de la contratación.</li><li>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.: se desarrolla el control de trabajo, mediante inspecciones usando implementos necesarios para el desarrollo.</li></ul> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> |  |

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

#### Importante

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



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

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



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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>13</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 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,

<sup>13</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





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>14</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**

*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].

<sup>14</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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>15</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].

\_\_\_\_\_  
“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>16</sup>.*

<sup>15</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).

<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>





## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>17</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>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>18</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>19</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>20</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>18</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>19</sup> Ibidem.

<sup>20</sup> Ibidem.



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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



## ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>21</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>21</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO | CARGO | CARRERA PROFESIONAL | N° DE FOLIO EN LA OFERTA | TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA | N° DE FOLIO EN LA OFERTA |
|---------------------|--|-------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo N° 5**.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**  
Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>25</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>26</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>27</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 Nº 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 Nº 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>28</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>29</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>25</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>26</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>27</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>28</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>29</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>30</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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 12

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

#### ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 473 -2024-MDSM/CS–Segunda Convocatoria**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.*