

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **BASES INTEGRADAS**

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°008-2024- MINCETUR/DM/COPESCO**

##### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**“CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE DOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A NIVEL DE FORMATO N°06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DENOMINADO:**

**“MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHAVÍN DE HUANTAR DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH” Y “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHACAS DISTRITO DE CHACAS DE LA PROVINCIA DE ASUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PLAN COPESCO NACIONAL  
RUC N° : 20511035997  
Domicilio legal : Av. José Galvez Barrenechea N°290 – San Isidro  
Teléfono: : 01 411-9500 – Anexo N°2336  
Correo electrónico: : oquesada@mincetur.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de:

CONTRATACIÓN POR PAQUETE		
DENOMINACIÓN: "CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE DOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A NIVEL DE FORMATO N°06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHAVÍN DE HUANTAR DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" Y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHACAS DISTRITO DE CHACAS DE LA PROVINCIA DE ASUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"	PROYECTO 1	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHAVÍN DE HUANTAR DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"
	PROYECTO 2	"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHACAS DISTRITO DE CHACAS DE LA PROVINCIA DE ASUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato de Aprobación de Expediente N°017-2024-UADM el 13 de junio del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### 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 **ciento quince (115) días calendario** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben:

Pagar en: Caja de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

Recoger en: Área de Logística Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N°290 Urb. Corpac, Lima, Lima, San Isidro.

Costo de bases: Impresa: S/. 10.00 (Diez y 00/100 soles)

##### Importante

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

#### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado con Decreto Supremo N°032-2019-EF
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificado con Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Decreto N° Legislativo 1252. 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 N° 29783. Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Directivas de OSCE.
- D.S 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, y sus modificatorias.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil.
- Asimismo, se deberá tener en cuenta la Normas señaladas en los Términos de Referencia.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y*

<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/>

*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 y correo electrónico 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**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.
- k) Formatos Anticorrupción debidamente firmados aprobados con Resolución Directoral N°149-2021-MINCETUR/DM/COPESCO-DE, los mismos que se encuentran publicadas en la página web institucional de la Entidad. (<https://www.gob.pe/institucion/pcn/informes-publicaciones/2773107-compromiso-antisoborno-de-socio-de-negocio> y <https://www.gob.pe/institucion/pcn/informes-publicaciones/2773126-cuestionario-de-socio-de-negocio> )

#### Importante

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

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

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

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

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en las oficinas de Plan COPESCO Nacional, sito en Av. José Gálvez Barrenechea N° 290 Urb. CORPAC, Lima, Lima, San Isidro.

## 2.6. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área de Preinversión de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Se presentará para la conformidad del servicio el registro de las actas por cada avance.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de Av. José Gálvez Barrenechea N°290 Urb. CORPAC, Lima, Lima, San Isidro.

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**SE ADJUNTAN TÉRMINOS DE REFERENCIA AL FINAL DE LAS BASES ESTANDAR**

#### Importante

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:*

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																																				
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																																																				
	<u>Requisitos:</u> <table><tr><th>PROFESIONALES</th><th>PROYECTO 1</th><th>PROYECTO 2</th><th>TOTAL A ACREDITAR POR PROYECTO</th></tr><tr><td>JEFE DE PROYECTO</td><td colspan="2">1</td><td>1</td></tr><tr><td>PROFESIONAL 1</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>PROFESIONAL 2</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>PROFESIONAL 3</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>PROFESIONAL 4</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>PROFESIONAL 5</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>PROFESIONAL 6</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>PROFESIONAL 7</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>PROFESIONAL 8</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>PROFESIONAL 9</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>PROFESIONAL 10</td><td>1</td><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td colspan="3">TOTAL PROFESIONALES PARA LOS 2 PROYECTOS</td><td>21</td></tr></table>	PROFESIONALES	PROYECTO 1	PROYECTO 2	TOTAL A ACREDITAR POR PROYECTO	JEFE DE PROYECTO	1		1	PROFESIONAL 1	1	1	2	PROFESIONAL 2	1	1	2	PROFESIONAL 3	1	1	2	PROFESIONAL 4	1	1	2	PROFESIONAL 5	1	1	2	PROFESIONAL 6	1	1	2	PROFESIONAL 7	1	1	2	PROFESIONAL 8	1	1	2	PROFESIONAL 9	1	1	2	PROFESIONAL 10	1	1	2	TOTAL PROFESIONALES PARA LOS 2 PROYECTOS			21
PROFESIONALES	PROYECTO 1	PROYECTO 2	TOTAL A ACREDITAR POR PROYECTO																																																		
JEFE DE PROYECTO	1		1																																																		
PROFESIONAL 1	1	1	2																																																		
PROFESIONAL 2	1	1	2																																																		
PROFESIONAL 3	1	1	2																																																		
PROFESIONAL 4	1	1	2																																																		
PROFESIONAL 5	1	1	2																																																		
PROFESIONAL 6	1	1	2																																																		
PROFESIONAL 7	1	1	2																																																		
PROFESIONAL 8	1	1	2																																																		
PROFESIONAL 9	1	1	2																																																		
PROFESIONAL 10	1	1	2																																																		
TOTAL PROFESIONALES PARA LOS 2 PROYECTOS			21																																																		
	<b>JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años a partir de su colegiatura profesional; como jefe de Proyecto, jefe de Estudio, jefe de Equipo, Coordinador de Proyectos, Evaluador de Proyectos, Supervisor de Proyectos, Gerente de Proyecto y/o Responsable, en la formulación y/o elaboración de proyectos de inversión.																																																				

	<p><b>PROFESIONAL 01: ARQUITECTO RESPONSABLE DEL ANTEPROYECTO Y DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA</b> Experiencia profesional mínima de tres (03) años a partir de su colegiatura profesional, como responsable y/o jefe y/o coordinador y/o encargado y/o gerente de proyecto en el diseño de anteproyectos o proyectos arquitectónicos en edificaciones en general y/o infraestructura turística, elaborados en proyectos de inversión, expedientes técnicos y/o proyectos en general. Asimismo, debe contar con experiencia en desarrollo de proyectos bajo la metodología BIM, mínimo 01 año, en cargos como Modelador y/o Coordinador BIM.</p> <p><b>PROFESIONAL 02: ARQUITECTO RESPONSABLE DE MUSEOGRAFÍA</b> Experiencia profesional mínima de tres (03) años a partir de su colegiatura profesional, como responsable y/o jefe y/o coordinador y/o encargado y/o especialista en el diseño de proyectos y/o guiones museográficos, en edificaciones en general y/o infraestructura turística, elaborados en proyectos de inversión, expedientes técnicos y/o proyectos en general.</p> <p><b>PROFESIONAL 03: ING. CIVIL O GEÓGRAFO ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años contabilizados a partir de su colegiatura profesional, como responsable de topografía y mecánica de suelos, a nivel de expedientes técnicos o proyectos de inversión aprobados o declarados viables en el marco del SNIP o Invierte.pe, de los cuales como mínimo un (01) año corresponda a cada una de las referidas especialidades de ingeniería.</p> <p><b>PROFESIONAL 04: ING. CIVIL RESPONSABLE DE METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años a partir de su colegiatura profesional, como responsable y/o jefe y/o coordinador y/o encargado y/o especialista en costos y presupuestos, elaborados a nivel de expediente técnico o proyectos de inversión.</p> <p><b>PROFESIONAL 05: ING. CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años contabilizada a partir de su colegiatura profesional, como responsable y/o jefe y/o coordinador y/o encargado y/o especialista de la especialidad de Estructuras, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Proyectos de Inversión.</p> <p><b>PROFESIONAL 06: ING. SANITARIO RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS Y SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años partir de su colegiatura profesional, como responsable y/o jefe y/o coordinador y/o encargado y/o especialista de la especialidad de instalaciones sanitarias y/o de drenaje pluvial, elaborados a nivel de expedientes técnicos o proyectos de inversión.</p> <p><b>PROFESIONAL 07: ING. ELECTRICISTA O ING. MECÁNICO ELECTRICISTA RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años contabilizada a partir de su colegiatura profesional, en el diseño de instalaciones eléctricas e iluminación de interiores y/o exteriores en edificaciones y/o industriales, y/o redes de distribución secundaria en 380V o 220V (baja tensión) y/o redes de distribución Primaria de media tensión en 1 OKV y/o 22. 9 kV, y/o instalaciones de habilitaciones urbanas, y/o edificaciones en general; elaborados a nivel de expedientes técnicos o proyectos de inversión.</p> <p><b>PROFESIONAL 08: ING. AMBIENTAL O INGENIERO ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL</b> Experiencia profesional mínima de tres (03) años a partir de su colegiatura profesional en caso de profesionales en ingeniería, como especialista en la elaboración de Evaluaciones Ambientales Preliminares (EVAP) a nivel de proyectos de inversión; y/o Declaraciones de Impacto Ambiental, Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado, o Estudios de Impacto Ambiental Detallados, desarrollados a nivel de expedientes técnicos y/o especialista ambiental en estudios de pre inversión y/o en fase de formulación y evaluación en el marco del INVIERTE.PE.<sup>13</sup></p> <p><b>PROFESIONAL 09: LICENCIADO EN TURISMO</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años, a partir de su colegiatura profesional, en algunas de las siguientes actividades: diagnósticos y propuestas de circuitos y/o corredores turísticos y/o recopilación y/o procesamiento de información de demanda y oferta turística y/o desarrollo de trabajos de sensibilización de aspectos turísticos con la población y/o estudio de capacidad de carga y/o diagnóstico de turismo y/o líneas base de turismo y/o servicio de guiado de público y/o planificación turística, y/o elaboración de planes de desarrollo turístico y/o especialista en turismo en estudios de preinversión y/o en la fase de formulación y evaluación en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE.<sup>14</sup></p>
--	--

<sup>13</sup> SEGÚN CONSULTA #20 REALIZADA POR EL POSTOR JS CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.C., LA CUAL FUE ACOGIDA.

<sup>14</sup> SEGÚN CONSULTA #21 REALIZADA POR EL POSTOR JS CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.C., LA CUAL FUE ACOGIDA.



**PROFESIONAL 10: INGENIERO CIVIL O INGENIERO GEÓLOGO O INGENIERO GEOGRAFO RESPONSABLE DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**

Experiencia profesional mínima de dos (02) años contabilizada a partir de su colegiatura profesional, en la elaboración de uno o más de los siguientes estudios: Geología, Geotecnia, Geodinámica, Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad, Hidrología, Delimitación y Evaluación Hídrica; o de Impacto Ambiental, desarrollados a nivel de Expediente Técnico o de proyectos de inversión.

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

Acreditación:

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

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

**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:

PROFESIONALES	PROYECTO 1	PROYECTO 2	TOTAL A ACREDITAR POR PROYECTO
JEFE DE PROYECTO	1		1
PROFESIONAL 1	1	1	2
PROFESIONAL 2	1	1	2
PROFESIONAL 3	1	1	2
PROFESIONAL 4	1	1	2
PROFESIONAL 5	1	1	2
PROFESIONAL 6	1	1	2
PROFESIONAL 7	1	1	2
PROFESIONAL 8	1	1	2
PROFESIONAL 9	1	1	2
PROFESIONAL 10	1	1	2



	TOTAL PROFESIONALES PARA LOS 2 PROYECTOS	21	
	<p><b>JEFE DE PROYECTO</b> Con título y colegiatura profesional<sup>3</sup> en: Economía, Ingeniero Economista, Ingeniero Industrial, o Administración <b>y/o Ing. Comercial<sup>15</sup>, Arquitecto o Ingeniero Civil<sup>16</sup></b></p> <p><b>PROFESIONAL 01: Arquitecto responsable del anteproyecto arquitectónico y de señalización turística</b> Con título y colegiatura profesional en arquitectura.</p> <p><b>PROFESIONAL 02: Arquitecto responsable de Museografía</b> Con título profesional en arquitectura. Colegiado.</p> <p><b>PROFESIONAL 03: Ingeniero Civil o Geógrafo especialista en Topografía</b> Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Civil o Ing. Geográfica.</p> <p><b>PROFESIONAL 04: Ingeniero Civil responsable de Metrados, Costos y Presupuestos</b> Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Civil.</p> <p><b>PROFESIONAL 05: Ingeniero Civil especialista en Estructuras.</b> Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Civil.</p> <p><b>PROFESIONAL 06: Ingeniero Sanitario responsable del proyecto de instalaciones sanitarias y sistema de drenaje pluvial</b> Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Sanitaria.</p> <p><b>PROFESIONAL 07: Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista responsable de proyecto de instalaciones eléctricas</b> Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Electricista.</p> <p><b>PROFESIONAL 08: Ingeniero Ambiental o especialista en gestión ambiental</b> Con título y colegiatura profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal, Licenciado en Química, Ingeniería Química, Ingeniería Ambiental o Licenciado en Biología. En caso de la especialidad del personal clave sea distinta a la de Ingeniería Ambiental, deberá contar además con título de segunda especialidad profesional o grado de maestro en Evaluación de Impacto Ambiental, Gestión Ambiental o Ciencias Ambientales.</p> <p><b>PROFESIONAL 09: Licenciado en Turismo</b> Con título y colegiatura profesional en Turismo, Administración de Turismo, Administración de Servicios Turísticos, o Turismo y Hotelería.</p> <p><b>PROFESIONAL 10: Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geógrafo<sup>17</sup> responsable del Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad</b> Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Civil, Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geofísico o <b>Ing. Geógrafo</b>, Asimismo, debe formar parte del Registro Nacional de Evaluadores del Riesgo Originados por Fenómenos Naturales (RENAERD) del CENEPRED.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Los TITULOS serán verificados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>		

<sup>15</sup> SEGÚN CONSULTA #17 REALIZADA POR EL POSTOR JS CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.C. LA CUAL FUE ACOGIDA.

<sup>16</sup> SEGÚN CONSULTA #30 REALIZADA POR EL POSTOR ZB CONSULTORES S.A.C., LA CUAL FUE ACOGIDA.

<sup>17</sup> SEGÚN CONSULTA #22 Y #34 REALIZADA POR EL POSTOR JS CONSULTORES EMPRESARIALES S.A.C. Y ZB CONSULTORES S.A.C., LAS CUALES FUERON ACOGIDAS/PARCIALMENTE, RESPECTIVAMENTE.

	<p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p></div>
--	--

#### Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor deberá garantizar que contará con los equipos y el software necesario para la eficiente ejecución del servicio. Los componentes mínimos que se solicitan a continuación deberán ser de uso exclusivo para la prestación del servicio materia del presente proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• 01 laptop</li><li>• 01 cámara de video</li><li>• 01 equipo de impresión</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><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></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 720,000.00, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><b>Se consideran servicios de consultoría iguales a los siguientes: la elaboración y/o reformulación y/o actualización de proyectos de inversión y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad, en los sectores turismo y/o cultura y/o ambiente. Se deberá acreditar que fueron aprobados y/o declarados viables según la normativa del SNIP o Invierte.pe.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>18</sup>.</p>

<sup>18</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*

**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”.**

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 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, 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*

*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”.*

*declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 720,000.00 por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  <u>Acreditación:</u>  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>19</sup> .  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.	<b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b>  <b>M &gt;= 960,000<sup>20</sup>: 60 puntos</b>  <b>M &gt;= 800,000 y &lt; 960,000: 58 puntos</b>  <b>M &gt; 720,000<sup>21</sup> y &lt; 800,000: 56 puntos</b>

#### Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

<sup>19</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>20</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>21</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	40 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p>Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como:</p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b> Con cursos de capacitación, especialización y/o diplomados en formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o dirección de proyectos y/o gestión de proyectos y/o <b>proyectos de inversión</b>.<sup>22</sup></p> <p><b>PROFESIONAL 01:</b> Capacitación en Modelado y/o Coordinación BIM.</p> <p><b>PROFESIONAL 02:</b> Capacitación en <b>BIM</b>.<sup>23</sup></p> <p><b>PROFESIONAL 03:</b> Capacitación sistemas de información geográfica tales como: AutoCad y/o ArcGIS y/o Civil 3D <b>y/o QGis, GrassGis, GvSig y/o Mapinfo pro</b>.<sup>24</sup></p> <p><b>PROFESIONAL 04:</b> Capacitación en <b>software especializado en procesamiento de costos y presupuesto</b> que puede ser como: S10, <b>Neodata, Opus, Sinco, y/o Presmco</b>.<sup>25</sup></p> <p><b>PROFESIONAL 05:</b> Capacitación en <b>BIM</b>.<sup>26</sup></p> <p><b>PROFESIONAL 06:</b> Capacitación en <b>BIM</b>.<sup>27</sup></p> <p><b>PROFESIONAL 07:</b> Capacitación en <b>BIM</b>.<sup>28</sup></p> <p><b>PROFESIONAL 08:</b> Capacitación en ArcGIS, <b>QGis, GrassGis, GvSig y/o Mapinfo pro</b>.<sup>29</sup></p> <p><b>PROFESIONAL 09:</b> Capacitación en INVIERTE.PE</p> <p><b>PROFESIONAL 10:</b> Capacitación en gestión de riesgos.</p> <p><b>NOTA 1: PARA ACREDITAR EL PUNTAJE, TODOS LOS PROFESIONALES DEBERÁN ACREDITAR EL MISMO RANGO DE HORAS LECTIVAS EN LAS CAPACITACIONES. DE LO CONTRARIO, SE OTORGARÁ EL MENOR PUNTAJE DENTRO DE LOS RANGOS ESTABLECIDOS.</b></p>	<p>Más de 119 horas lectivas: <b>40 puntos</b></p> <p>Más de 70 hasta 119 horas lectivas: <b>38 puntos</b></p> <p>Más de 23 hasta 70 horas lectivas: <b>35 puntos</b></p>

<sup>22</sup> SEGÚN LA CONSULTA #23 DE LA EMPRESA GESTIONA Y APRENDE SAC, LA CUAL FUE ACOGIDA.

<sup>23</sup> SEGÚN LA CONSULTA #9 DE LA EMPRESA GESTIONA Y APRENDE SAC, LA CUAL FUE ACOGIDA PARCIALMENTE.

<sup>24</sup> SEGÚN LA CONSULTA #10 DE LA EMPRESA GESTIONA Y APRENDE SAC, LA CUAL FUE ACOGIDA.

<sup>25</sup> SEGÚN LA CONSULTA #11 DE LA EMPRESA GESTIONA Y APRENDE SAC, LA CUAL FUE ACOGIDA.

<sup>26</sup> SEGÚN LA CONSULTA #12 DE LA EMPRESA GESTIONA Y APRENDE SAC, LA CUAL FUE ACOGIDA PARCIALMENTE.

<sup>27</sup> SEGÚN LA CONSULTA #13 DE LA EMPRESA GESTIONA Y APRENDE SAC, LA CUAL FUE ACOGIDA PARCIALMENTE.

<sup>28</sup> SEGÚN LA CONSULTA #14 DE LA EMPRESA GESTIONA Y APRENDE SAC, LA CUAL FUE ACOGIDA PARCIALMENTE.

<sup>29</sup> SEGÚN LA CONSULTA #15 DE LA EMPRESA GESTIONA Y APRENDE SAC, LA CUAL FUE ACOGIDA.

	<p><b>NOTA 2: LA CANTIDAD DE HORAS SOLICITADAS PARA ACREDITAR EL PUNTAJE PODRÁ SER ACUMULATIVA POR CADA PROFESIONAL PROPUESTO EN CADA UNO DE LOS PROYECTOS.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS y/o DIPLOMAS.</p> <div data-bbox="343 436 1101 716"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i></li> <li>• <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></li> </ul> </div>	
--	--	--

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

<p><b>Importante</b></p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>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.</i></li> <li>• <i>Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.</i></li> </ul>

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <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.  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar.  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio i.  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja.  PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p><b>100 puntos</b></p>

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO**<sup>30</sup>

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

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

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

<sup>30</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>31</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.”*

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

<sup>31</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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:

<b>Otras penalidades</b>
--------------------------

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Por presentación incompleta, del primer, segundo o tercer entregable de la consultoría.	Penalidad = 2.5%*UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de modo independiente, por cada día de ausencia del personal.	Se revisará el entregable del consultor en el marco de los términos de referencia. En caso de incumplimiento se notificará a través de un informe del Responsable del Proyecto de la Entidad.
2	Cambios de personal del equipo profesional del consultor efectuados sin contar de manera previa con la aprobación de la entidad.	Penalidad = 5%*UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora. La penalidad se aplicará por cada evento de modo independiente.	Se revisará que cada entregable del consultor cuente con la firma de los profesionales responsables. En caso de incumplimiento se notificará a través de un informe del Responsable del Proyecto de la Entidad.
3	Cuando habiendo sido convocados por el Responsable del Proyecto de la Entidad a las reuniones técnicas, visitas de campo o exposiciones; el Consultor, Representante Legal o cualquiera de los miembros del Equipo Técnico del Consultor convocado no concurra o niegue su participación de forma injustificada y/o no suscriba el Acta de reunión o visita efectuada.	Penalidad = 5%UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora. La penalidad se aplicará por cada evento de modo independiente.	Al finalizar las reuniones técnicas, visitas de campo o exposiciones convocados por la Entidad se revisará que las actas se encuentren firmadas por los participantes convocados. En caso de incumplimiento se notificará a través de un informe del Responsable del Proyecto de la Entidad.
4	Cuando se presente deficiencias en la convocatoria, realización o informe de los Talleres de Involucrados atribuibles al Consultor. Se entenderá por deficiencias: i No comunicar, o comunicar la realización de los talleres a los agentes involucrados, en un plazo de anticipación menor a 05 días establecidos en los Términos de Referencia. ii No se efectúe el Taller en los plazos máximos establecidos en los términos de referencia. iii No se presente al Taller el Consultor, uno o más miembros del Equipo Profesional necesario para su realización (Jefe del Proyecto, Arquitecto, entre otros), de acuerdo a las coordinaciones realizadas con el Responsable del Proyecto designado por la Entidad, según carta y/o correo electrónico. iv El Acta de Realización del Taller no contenga alguno de los puntos señalados en los términos de Referencia. v. Cuando no se presente el Panel Fotográfico o la Filmación Completa del Evento.	Penalidad = 2.5% UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora. La penalidad se aplicará por cada evento de modo independiente.	Según informe del Responsable de Proyecto de la Entidad.
5	Si alguno de los profesionales del personal clave no cuenta con habilitación vigente durante el plazo de ejecución de la presente consultoría.	Penalidad = 2.5% UIT por día de no estar habilitado.	Según informe del Responsable de Proyecto de la Entidad.

6	Por no colgar completo y en las fechas indicadas el Avance en la plataforma de entorno de datos comunes, según contenido, en los TDR así como en el anexo 18 y anexo 19 – EIR*	Penalidad = 5% UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del Responsable de Proyecto de la Entidad.
7	Por no contar con SCTR desde el día siguiente de la firma del contrato hasta la conformidad del segundo entregable.	Penalidad = 50% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso	Según informe del Responsable de Proyecto de la Entidad.
8	Incumplimiento de tiempo mínimo de permanencia de personal clave vinculado al primer entregable (hasta la aprobación del mismo).	Penalidad = 2.5 UIT	Según informe del Responsable de Proyecto de la Entidad.

#### 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>32</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.

Cualquiera de las partes tiene el derecho a inicial el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. El arbitraje será de derecho e institucional, resuelto por arbitro Único si la cuantía de la(s) controversia(s) contenida(s) en la Solicitud de arbitraje es indeterminada, o si es igual o menor a S/ 1 000,000.00 (Un Millón con 00/100 soles). Para las controversias mayores a dicho monto el tribunal Arbitral estará conformado por tres (3) árbitros.

El arbitraje será iniciado únicamente ante el centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú, siendo esta institución la encargada de organizar y administrar el arbitraje, de conformidad con sus reglamentos vigentes, a los cuales las partes se someten libremente.

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

<sup>32</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).

#### 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>33</sup>.*

---

<sup>33</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° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO

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>34</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>34</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° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

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>35</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>36</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>37</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>35</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>36</sup> Ibidem.

<sup>37</sup> Ibidem.

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 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° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

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° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

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° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

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° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO

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>38</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>38</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° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO

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>39</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>40</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>41</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>39</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>40</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>41</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° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

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° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										

<sup>42</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>43</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>44</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

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/rmp/content/relación-de-proveedores-sancionados>.*

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-MINCETUR/DM/COPESCO**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DE DOS PROYECTOS DE INVERSIÓN A NIVEL DE FORMATO N°06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DENOMINADO:**

**"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHAVÍN DE HUANTAR DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH" Y "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHACAS DISTRITO DE CHACAS DE LA PROVINCIA DE ASUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

### II. FINALIDAD PÚBLICA

Es contar con dos proyectos de inversión que permitirá impulsar el desarrollo de la oferta turística en el distrito de Chavín de Huántar y la Provincia de Asunción, la mismas que contribuirán al cierre de las brechas de calidad y cobertura de los servicios turísticos públicos en el recurso turístico Pueblo de Chavín de Huántar y en la Pueblo de Chacas.

### III. ANTEDECENTES

**Proyecto 1: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHAVÍN DE HUANTAR DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH**

Mediante OFICIO N°403-2023-ALC/MDCHH, de fecha de recepción 08/05/2023, la Municipalidad Distrital de Chavín de Huántar, solicitó al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo financiamiento de dos proyectos de inversión para la localidad; así como remite de conocimiento el Plan de Desarrollo Turístico Local 2022 al 2029.

Con fecha 30/11/2023, la Organización Mundial de Turismo (OMT) otorgó la distinción "Mejores Pueblos Turísticos del Mundo 2023" a los Pueblo de Taquile, Pozuzo, Paucartambo, Chavín de Huántar y Chacas.

La idea de proyecto, fue aprobada en la segunda sesión ordinaria del Comité Especial de Fondo con fecha 19/12/2023. Se vienen realizando las acciones previas para la formulación del proyecto.

Mediante Oficio N°040-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-DE con fecha 17/01/2024, Plan COPESCO Nacional comunicó a la Municipalidad distrital de Chavín de Huantar que, ante el reconocimiento del Pueblo de Chavín de Huantar, como uno de los Mejores Pueblos Turísticos del Mundo 2023 por parte de la Organización Mundial de Turismo, ha propuesto ante el Comité Especial del Fondo para la Promoción y Desarrollo Turístico Nacional 2024; con la finalidad de obtener y asegurar los recursos presupuestales en el año 2024 para iniciar la Fase de Formulación y Evaluación, en el marco del INVIERTE.PE.

Con fecha 25/02/2024, se publicó en el Diario el Peruano la Resolución Ministerial N°059-2024-MINCETUR, mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Promoción y Desarrollo Turístico Nacional para el año 2024, en el cual se priorizó e incluye financiamiento para el desarrollo de la



Firmado digitalmente por:  
BECERRA PAREDES Luis  
Enrique FAU 20511035997 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 24/06/2024 18:10:12-0500



Firmado digitalmente por:  
RUBERTO VARGAS Renzo  
Ronald FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24/06/2024 18:12:41-0500



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

idea de proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHAVÍN DE HUANTAR DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

Mediante Memorándum N°194-2024-MINCETUR/SG/OGPPD, con fecha 27/02/2024, la Secretaria General remitió a Plan COPESCO Nacional, la opinión técnica favorable de la Oficina de Cooperación Técnica e Inversión Pública (OCTIP), respecto a la formulación de la idea de proyecto, el cual vincula al recurso turístico: "Pueblo de Chavín de Huantar".

## **Proyecto 2: MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHACAS DISTRITO DE CHACAS DE LA PROVINCIA DE ASUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH**

Con fecha 30/11/2023, la Organización Mundial de Turismo (OMT) otorgó la distinción "Mejores Pueblos Turísticos del Mundo 2023" a los Pueblo de Taquile, Pozuzo, Paucartambo, Chavín de Huántar y Chacas.

La idea de proyecto, fue aprobada en la segunda sesión ordinaria del Comité Especial de Fondo con fecha 19/12/2023. Se vienen realizando las acciones previas para la formulación del proyecto.

Mediante Oficio N°032-2024-MINCETUR/DM/COPESCO-DE con fecha 17/01/2024, Plan COPESCO Nacional comunicó a la Municipalidad Provincial de Asunción que, ante el reconocimiento del Pueblo de Chacas, como uno de los Mejores Pueblos Turísticos del Mundo 2023 por parte de la Organización Mundial de Turismo, ha propuesto ante el Comité Especial del Fondo para la Promoción y Desarrollo Turístico Nacional 2024; con la finalidad de obtener y asegurar los recursos presupuestales en el año 2024 para iniciar la Fase de Formulación y Evaluación, en el marco del INVIERTE.PE.

Con fecha 25/02/2024, se publicó en el Diario el Peruano la Resolución Ministerial N°059-2024-MINCETUR, mediante el cual se aprobó el Plan Anual de Promoción y Desarrollo Turístico Nacional para el año 2024, en el cual se priorizó e incluye financiamiento para el desarrollo de la idea de proyecto "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHACAS DISTRITO DE CHACAS DE LA PROVINCIA DE ASUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH".

Mediante Memorándum N°194-2024-MINCETUR/SG/OGPPD, con fecha 27/02/2024, la Secretaria General remitió a Plan COPESCO Nacional, la opinión técnica favorable de la Oficina de Cooperación Técnica e Inversión Pública (OCTIP), respecto a la formulación de la idea de proyecto, el cual vincula al recurso turístico: "Pueblo de Chacas".

## **IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

### **Objetivo general**

#### **Proyecto 1:**

Elaborar el proyecto de inversión de denominado: "**MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHAVÍN DE HUANTAR DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH**", de acuerdo al marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y cuya propuesta técnica previamente aprobada por la Entidad permita mejorar el nivel de satisfacción del visitante al Pueblo de Chavín de Huantar del distrito de Pueblo de Chavín de Huantar de la provincia de Huari del departamento de Ancash, propiciando su permanencia y su mayor propensión al gasto.



Firmado digitalmente por:  
BECERRA PAREDES Luis  
Enrique FAU 20511035997 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 24/06/2024 18:10:18-0500



Firmado digitalmente por:  
RUBERTO VARGAS Renzo  
Ronald FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24/06/2024 18:12:49-0500



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## Proyecto 2:

Elaborar el proyecto de inversión de denominado: **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHACAS DISTRITO DE CHACAS DE LA PROVINCIA DE ASUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**, de acuerdo al marco normativo del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, y cuya propuesta técnica previamente aprobada por la Entidad permita mejorar el nivel de satisfacción del visitante al Pueblo de Chacas del distrito de Chacas de la provincia de Asunción del departamento de Ancash, propiciando su permanencia y su mayor propensión al gasto.

## Objetivos específicos

### Proyecto 1:

- a) Formular el proyecto de inversión a nivel de Formato N°06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, en el marco del INVERTE.PE, de acuerdo al instructivo para el llenado de la ficha técnica (FT) general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, a la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, actualizado al 29/12/2022, el Anexo N°07: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión y a la Guía para la formulación de proyectos de inversión exitosos de Turismo, del SNIP, todo en el marco de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 - DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- b) Definir las intervenciones del proyecto que permitan mejorar la calidad de los servicios turísticos que reciben los visitantes del Pueblo de Chavín de Huantar, situación por la cual, se hace necesario realizar las mejoras respecto a la infraestructura turística, señalización turística, y el fortalecimiento de capacidades orientadas a la mejora de la calidad de la prestación de los servicios turístico, entre otros.

Seguidamente se describe los objetivos específicos y las propuestas de intervención, las cuales deberán ser evaluadas y definidas a mayor profundidad durante la formulación del estudio de proyecto de inversión a nivel de Formato N°06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, pudiendo ser modificados, de ser el caso, y previa conformidad del Plan COPESCO Nacional y los actores involucrados al proyecto de inversión, siendo este último grupo que validará la propuesta técnica de la inversión, así como garantizará la sostenibilidad de la inversión.

De acuerdo con el estado situacional de las instalaciones turística que actualmente cuenta el recurso turístico "Pueblo de Chavín de Huantar", se hace necesario realizar el respectivo acondicionamiento e implementación de instalaciones turística como:

- Parador Turístico
- Control de ingreso y administración
- Zona de Estacionamiento de uso turístico.
- Área de ventas de souvenirs
- Información turística
- Sala de Exposición
- Interpretación turística
- Señalización y señalética
- Senderos turísticos
- Zonas de descanso
- Acondicionamiento paisajístico
- Anfiteatro



Firmado digitalmente por:  
BECERRA PAREDES Luis  
Enrique FAU 20511035997 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 24/06/2024 18:10:23-0500



Firmado digitalmente por:  
RUBERTO VARGAS Renzo  
Ronald FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24/06/2024 18:12:57-0500



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- Vías de Acceso
- Cobertura para la Protección de sitios arqueológicos
- Museografía
- Mobiliario urbano
- Otros

Cabe precisar que, dichas intervenciones son referenciales, las cuales podrán integrarse a través de un parador turístico, con su respectiva adecuación de mobiliarios, servicios complementarios y la orientación turística durante el recorrido, entre otros, según el análisis de las alternativas de solución, en función de la evaluación de la demanda, las posibilidades técnicas, la capacidad de gestión, las características físicas, las posibilidades de financiamiento operativo, la evaluación de riesgos, entre otros factores a evaluar durante la formulación del estudio.

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, o de ser el caso que no aplicase, El Consultor deberá presentar el sustento de su no inclusión, la cual será previamente coordinado con el Gerente del Proyecto.

Además, es necesario mencionar que la propuesta que se plantee no venga siendo contemplada en otros proyectos de inversión, en etapa de formulación o etapa de ejecución, u otros proyectos desarrollados por otras instituciones que se identifiquen en el banco de inversiones del Invierte.pe, para lo cual deberán ser las coordinaciones correspondientes con los agentes involucrados.

- c) Implementar BIM en Plan COPESCO Nacional. *El proyecto de inversión ha sido seleccionado para integrarse en el proceso de adecuación progresiva conforme a los lineamientos del Plan BIM Perú*, según lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas *para el Plan COPESCO Nacional*. En el Anexo 17 se proporciona un glosario con los términos principales utilizados en este TDR. Los aspectos fundamentales se incluirán en este TDR, mientras que los detalles específicos de la gestión de la información serán encontrados en el Anexo 18 y Anexo 19 – EIR Requisitos de intercambios de información correspondiente. Para tal efecto es imperativo que el postor comprenda las implicaciones de la contratación de personal clave y el proceso de elaboración, revisión y entrega del modelo de información para el estudio de preinversión, tal como se establece en los anexos mencionados.

## Proyecto 2:

- a) Formular el proyecto de inversión a nivel de Formato N°06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, en el marco del INIVORTE.PE, de acuerdo al instructivo para el llenado de la ficha técnica (FT) general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, a la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, actualizado al 29/12/2022, el Anexo N°07: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión y a la Guía para la formulación de proyectos de inversión exitosos de Turismo, del SNIP, todo en el marco de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 - DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- b) Definir las intervenciones del proyecto que permitan mejorar la calidad de los servicios turísticos que reciben los visitantes del Pueblo de Chacas, situación por la cual, se hace necesario realizar las mejoras respecto a la infraestructura turística, señalización turística, y el fortalecimiento de capacidades orientadas a la mejora de la calidad de la prestación de los servicios turístico, entre otros.



Firmado digitalmente por:  
BECERRA PAREDES Luis  
Enrique FAU 20511035997 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 24/06/2024 18:10:29-0500



Firmado digitalmente por:  
RUBERTO VARGAS Renzo  
Ronald FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24/06/2024 18:13:09-0500





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Seguidamente se describe los objetivos específicos y las propuestas de intervención, las cuales deberán ser evaluadas y definidas a mayor profundidad durante la formulación del estudio de proyecto de inversión a nivel de Formato N°06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, pudiendo ser modificados, de ser el caso, y previa conformidad del Plan COPESCO Nacional y los actores involucrados al proyecto de inversión, siendo este último grupo que validará la propuesta técnica de la inversión, así como garantizará la sostenibilidad de la inversión.

De acuerdo con el estado situacional de las instalaciones turística que actualmente cuenta el recurso turístico "Pueblo de Chacas", se hace necesario realizar el respectivo acondicionamiento e implementación de instalaciones turística como:

- Parador Turístico
- Control de ingreso y administración
- Zona de Estacionamiento de uso turístico.
- Área de ventas de souvenirs
- Información turística
- Sala de Exposición
- Interpretación turística
- Señalización y señalética
- Zonas de descanso
- Vías de Acceso
- Museografía
- Mobiliario urbano
- Otros

Cabe precisar que, dichas intervenciones son referenciales, las cuales podrán integrarse a través de un parador turístico, con su respectiva adecuación de mobiliarios, servicios complementarios y la orientación turística durante el recorrido, entre otros, según el análisis de las alternativas de solución, en función de la evaluación de la demanda, las posibilidades técnicas, la capacidad de gestión, las características físicas, las posibilidades de financiamiento operativo, la evaluación de riesgos, entre otros factores a evaluar durante la formulación del estudio.

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, o de ser el caso que no aplicase, El Consultor deberá presentar el sustento de su no inclusión, la cual será previamente coordinado con el Gerente del Proyecto.

Además, es necesario mencionar que la propuesta que se plantee no venga siendo contemplada en otros proyectos de inversión, en etapa de formulación o etapa de ejecución, u otros proyectos desarrollados por otras instituciones que se identifiquen en el banco de inversiones del Invierte.pe, para lo cual deberán ser las coordinaciones correspondientes con los agentes involucrados.

- c) Implementar BIM en Plan COPESCO Nacional. *El proyecto de inversión ha sido seleccionado para integrarse en el proceso de adecuación progresiva conforme a los lineamientos del Plan BIM Perú*, según lo establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas *para el Plan COPESCO Nacional*. En el Anexo 17 se proporciona un glosario con los términos principales utilizados en este TDR. Los aspectos fundamentales se incluirán en este TDR, mientras que los detalles específicos de la gestión de la información serán encontrados en el Anexo 18 y Anexo 19 – EIR Requisitos de intercambios de información correspondiente. Para tal efecto es imperativo que el postor comprenda las implicaciones de la contratación de personal clave y el proceso de elaboración, revisión y entrega del modelo



Firmado digitalmente por:  
BECERRA PAREDES Luis  
Enrique FAU 20511035997 soft  
Motivo: En señal de  
conformidad  
Fecha: 24/06/2024 18:10:34-0500



Firmado digitalmente por:  
RUBERTO VARGAS Renzo  
Ronald FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24/06/2024 18:13:23-0500



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

de información para el proyecto de inversión, tal como se establece en los anexos mencionados.

## **V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA**

### **5.1 ALCANCE GENERAL DE LA CONSULTORÍA:**

Los alcances de los Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el consultor efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del Servicio de Consultoría; sí fuera el caso.

- a) El Consultor elaborará la formulación del proyecto de inversión a nivel del Formato N°06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad. Asimismo, para el desarrollo del Formato N°06-B se debe considerar la "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión" (actualizado al 29/12/2022), el "Anexo N°07: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión" y a la normativa vigente de proyectos del sector turismo, que se desarrolla en la "Guía para la formulación de proyectos de inversión exitosos de Turismo, del SNIP".
- 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) Durante el desarrollo de los estudios, El Consultor deberá informar oportunamente a La Entidad, sobre cualquier modificación, incongruencia o factor que pueda generar la alteración de los alcances establecidos en el presente documento. La omisión de dicha comunicación constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.
- d) Para la obtención de las conformidades y/o opiniones favorables emitidas por las entidades involucradas, el Consultor presentará a La Entidad los entregables y/o estudios correspondientes, para que esta a su vez los remita a las entidades involucradas mencionadas, solicitando la conformidad y opinión favorable, según corresponda. Los resultados obtenidos de las entidades involucradas serán entregados por la Entidad a El Consultor, como parte del Informe de Revisión correspondiente.
- e) El consultor deberá tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas, técnicas, sociales, económicas, culturales, normativas, funcionales, climatológicas, topográficas, geológicas, etc., que tengan implicancias en el estudio a desarrollar.
- f) El consultor deberá conocer y dominar las herramientas de modelamiento y coordinación BIM para su uso de acuerdo con lo establecido en este TDR y sus anexos, para lo cual deberá contar con personal clave y un equipo técnico capaz de participar colaborativamente con la entidad en el proceso de elaboración, revisión y entrega del modelo de información.
- g) Para la obtención de las conformidades y/o opiniones favorables emitidas por las entidades involucradas, el Consultor presentará a La Entidad los entregables y/o estudios correspondientes, para que esta a su vez los remita a las entidades involucradas mencionadas, solicitando la conformidad y opinión favorable, según corresponda. Los resultados obtenidos de las entidades involucradas serán entregados por la Entidad a El Consultor, como parte del Informe de Revisión correspondiente.

#### **Proyecto 1**

Participan las siguientes entidades:

- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
- MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUANTAR



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- DIRCETUR ANCASH
- Entre otros de corresponder

## **Proyecto 2**

Participan las siguientes entidades:

- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ASUNCIÓN
- DIRCETUR ANCASH
- Entre otros de corresponder

## **5.2 DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA:**

### ***Visitas de inspección:***

El Consultor realizará el número de visitas necesarias al área de estudio, así como a su zona de influencia, a fin de recopilar la información que permita analizar la problemática integral que el proyecto de inversión pretende atender, determinar las alternativas técnicas de solución, la estimación de la demanda y oferta, entre otros; que sirva de insumo en la elaboración del proyecto de inversión a nivel de Formato N°06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, considerando tiempos acordes para el recojo de información. Las visitas de campo que realice el Consultor, jefe de Proyecto o su equipo profesional se realizarán previa comunicación y coordinación con el "Responsable de Proyecto" de la Entidad. Asimismo, se realizarán entrevistas, reuniones de coordinación, entre otros, a fin de asegurar la conformidad de las entidades involucradas y población, en relación al planteamiento de la inversión, su gestión y organización.

### ***Diagnóstico situacional:***

El consultor deberá realizar un diagnóstico situacional detallado del área de influencia directa del proyecto a nivel de todas las especialidades, con la finalidad de realizar un análisis y valoración de los mismos y presentar estrategias para su mitigación, prevención y corrección, e incorporarlas, en la medida de las competencias del sector, a la propuesta técnica.

### ***Aplicación de encuestas:***

Se aplicará encuestas a la población y a los visitantes (turistas nacionales, extranjeros y excursionistas), no siendo limitativo para que el Consultor plantee adicionalmente encuestas a otros grupos de interés, así como el uso de otros medios de estudio como entrevistas, focus group, etc. El informe de ejecución deberá considerar como mínimo el siguiente contenido:

- a) Objetivos de las encuestas
- b) Identificación de variables e indicadores relevantes
- c) Diseño estadístico de la muestra (universo poblacional, población objetivo, tamaño de muestra)
- d) Plan de aplicación de encuestas: perfil y competencias del personal a cargo de las encuestas, selección del personal, capacitaciones, materiales, lugares de aplicación, fecha de ejecución de encuestas, entre otros
- e) Ejecución de encuestas
- f) Procesamiento y tabulación de los resultados
- g) Descripción y análisis de resultados de la encuesta definitiva
- h) Anexos

El informe de aplicación de encuestas deberá contener los formatos de encuesta empleados con la firma del responsable, panel fotográfico, así como la presentación de la tabulación y resultados de la encuesta en el programa SPSS y Excel.



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

La aplicación de encuestas definitivas, serán ejecutadas previo reconocimiento del área de estudio por el jefe de proyecto, así como las coordinaciones con el responsable de proyecto de la entidad, a fin de validar la consistencia y cumplimiento de objetivos de sus cuestionarios, pudiendo efectuarse modificaciones, en caso corresponda.

**Talleres de involucrados y reuniones de coordinación:**

Se realizará como mínimo dos (02) Talleres de Involucrados con los beneficiarios y entidades involucradas, las cuales deberán estar sustentadas a través de actas avaladas por Notario Público, o en su defecto por Juez de Paz.

La descripción de la metodología de los talleres de involucrados y el posterior informe de ejecución deberán considerar como mínimo el siguiente contenido:

- a) Objetivo del taller
- b) Datos generales de taller: lugar, fecha tentativa, local, hora.
- c) Identificación de involucrados y listado de invitados
- d) Planificación del taller: convocatoria, requerimientos logísticos (medios audiovisuales y materiales, video, fotos etc)
- e) Metodología del taller
- f) Antes: Recepción y registro, entrega de información a participantes
- g) Durante: Metodología del taller (Metaplan o similares), programación y acta
- h) Después: Encuesta de satisfacción
- i) Recursos humanos: Moderador, asistentes, redactor de acta, notario, etc.
- j) Resultados
- k) Anexos

Previo al desarrollo de cada taller, el jefe de Proyecto efectuará el reconocimiento del área de estudio, a fin de identificar a los involucrados, así como identificar de manera preliminar la problemática, intereses o percepciones relacionados al proyecto, en base a lo cual desarrollará el respectivo evento.

En relación al número de Talleres, se deberán desarrollar como mínimo dos talleres:

- **Primer taller:** estará orientado a identificar las propuestas de intervención por los involucrados, problemática actual, intereses y compromisos de los involucrados respecto a la propuesta de inversión. El informe de realización del taller será presentado en el **Primer Entregable** del servicio de consultoría. **Cabe indicar que este taller será realizado en el periodo máximo de 10 días calendario, considerando a partir del día siguiente de iniciado el servicio (ver numeral 5.10).**
- **Segundo taller:** orientado a presentar y validar el planteamiento técnico de las medidas de solución propuestos por el Consultor. **El segundo taller será realizado en el periodo máximo de 50 días, considerando a partir del día siguiente de iniciado el servicio (ver numeral 5.10).**

En el segundo taller, el consultor deberá informar a los participantes los resultados del diagnóstico realizado, de las encuestas, el anteproyecto arquitectónico, entre otra información relevante obtenida a la fecha de realización del segundo taller.

En caso de que, en el segundo taller se plantee modificaciones de la propuesta técnica del anteproyecto arquitectónico, en la entrega final del estudio deberán estar incluidas tales propuestas.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

**La realización de los talleres fuera de los plazos establecidos constituye causal de penalidad, según lo establecido en el numeral XIX.**

Ambos talleres deberán asegurar como mínimo la asistencia de un 60% de los agentes involucrados que fueron invitados. Asimismo, deberá ser constatado con la filmación de los eventos y la presencia de un Notario Público, o por el Juez de Paz, en caso se imposibilite la presencia del primero, a fin de que de fe del acto realizado.

En caso se identifique deficiencias u omisiones en el desarrollo de los Talleres de Involucrados, que no hayan permitido alcanzar los objetivos del mismo, El Consultor estará obligado a realizarlo nuevamente, a solicitud de la Entidad, sin perjuicio de la aplicación de las penalidades establecidas.

Para la realización de la convocatoria, se deberá utilizar medios de comunicación masiva y medios oficiales tales como periódicos locales, afiches, invitaciones en redes sociales de la municipalidad, entre otros; cuya difusión de estos talleres, se realizara con la debida anticipación (no menor de 5 días hábiles antes de su desarrollo) e información de los objetivos y temas a tratar en cada Taller, lo cual se deberá evidenciar mediante documentación, a fin de asegurar la participación de los agentes en ambos talleres. Las gestiones y costos de la convocatoria de participación de los talleres a los agentes involucrados y participantes, estará a cargo del Consultor.

Cabe precisar que previo al desarrollo de los talleres, El Consultor deberá efectuar reuniones previas con los principales involucrados, a fin de informar los avances del estudio, así como obtener opiniones y recomendaciones que ameriten.

**Matriz de Involucrados:**

Identificar a los involucrados en la propuesta de inversión, de forma tal que, se obtenga de los mismos los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad de la inversión; para lo cual deberá generar la documentación que evidencie la aceptación de los involucrados.

Para tal efecto se elaborará la Matriz de Involucrados sustentando los resultados de los Talleres de Involucrados, las reuniones y entrevistas con los involucrados, lo cual deberá sustentarse mediante actas, encuestas, informes, u otros documentos que expresen objetivamente las opiniones respecto a la problemática, intereses y compromisos.

**Análisis de riesgos:**

Realizar un análisis de riesgo y vulnerabilidad en el recurso turístico 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.

El análisis deberá contener:

- Análisis de Peligros (identificación, evaluación y construcción de escenarios)
- El análisis de riesgos evaluará los aspectos de exposición, fragilidad, resiliencias, y la identificación de probables daños y pérdidas

Para ello, el consultor deberá establecer la metodología apropiada para analizar el área de estudio, considerando el empleo del Mapa Parlante o similar, aplicando además otras metodologías o herramientas de obtención de información secundaria u observación directa.

**Desarrollo del proyecto de inversión a nivel de Formato N°06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad:**



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Para el desarrollo de dicho producto se tomará en cuenta los aspectos mencionados en los numerales anteriores, así como los estudios descritos en los respectivos Anexos.

#### **Reuniones de coordinación periódicas con personal del Plan COPESCO Nacional:**

A fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto las reuniones se realizarán a requerimiento del Responsable del Proyecto de la Entidad, pudiendo ser presencial y/o virtual, según corresponda.

#### **Proceso de elaboración, revisión y entrega del modelo de información:**

A fin de agilizar la presentación y aprobación de los entregables el consultor hará uso de las herramientas de modelado y coordinación BIM, la plataforma de entorno de datos comunes suministrada por la entidad y participará de un proceso colaborativo de revisión progresiva con entregas y reuniones de acuerdo a lo establecido en los anexos correspondientes a este TDR y el plan de trabajo.

### **5.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR**

El consultor deberá proveer para llevar a cabo la consultoría sistemas informáticos, sistemas de telecomunicaciones, software, etc., señalando en qué cantidad, así como sus características técnicas y condiciones.

Además, deberá de revisar el Anexo 18 y Anexo 19 - EIR para verificar los recursos informáticos necesarios para la elaboración del proyecto de inversión.

### **5.4 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

Una vez suscrito el contrato, nuestra entidad se compromete a emitir una acreditación como Consultores contratados a cargo de nuestra Entidad para llevar a cabo el desarrollo de la formulación del proyecto de inversión, con la finalidad de poder brindarles facilidades en las gestiones correspondientes.

La entidad gestiona una plataforma de entorno de datos comunes para la aplicación de BIM en los proyectos en etapa de formulación y evaluación, la entidad se compromete a facilitar el acceso y uso de la misma para la entrega de avances de los entregables y facilitar así el proceso de aprobación de los mismos.

Finalmente, el consultor deberá revisar el Anexo 18 y Anexo 19 - EIR de corresponder, para verificar la información que la Entidad proporcionará para el desarrollo de la elaboración del proyecto de inversión.

### **5.5 REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

La documentación técnica que elaborará y presentará *El consultor*, estará sujeta obligatoriamente al cumplimiento de las siguientes normas, reglamentos y procedimientos. Su cumplimiento se considera obligación esencial del *Consultor*:

Normas del Sector Turismo	
Ley N°27790	Ley de Organizaciones y Funciones del MINCETUR (25/07/2002)
D.S. N°002-2015-MINCETUR	Reglamento de Organizaciones y Funciones del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR (12/06/2015)
Ley N°29401	Ley General de Turismo (17/09/2009)

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

D.S. N°003-2010-MINCETUR	Reglamento de la Ley General de Turismo (16/01/2010)
R.M. N°265-2015-MINCETUR	Aprobación del manual de Operaciones de Plan COPESCO Nacional
R.M. N°368-2016-MINCETUR	Resolución que aprueba la actualización de señalización Turística del Perú. (03.11.2016)
<b>Normas del Ministerio de Economía y Finanzas</b>	
Decreto N°1252	Decreto Legislativo 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, se creó el referido Sistema Nacional.
Decreto Supremo N°027-2017-EF	Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N°1252, Decreto Legislativo 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 (23 /02/ 2017)
DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01	Resolución Directoral que aprueba la Directiva general del sistema nacional de programación multianual y Gestión de inversiones
Decreto Supremo N. 237-2019-EF	Plan Nacional de Competitividad y Productividad
Decreto Supremo N. 289-2019-EF	Disposiciones para la incorporación progresiva de BIM en la inversión pública y su modificatorias
Resolución Directoral N° 0005-2021-EF/63.01	Aprobación de la Guía Nacional BIM
<b>Normas del Gobierno Regional y Local</b>	
Ley N°27867	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (18/11/2002)
Ley N°27902	Ley que modifica la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales N° 27867, para regular la participación de los alcaldes Provinciales y la Sociedad Civil en los Gobiernos Regionales y fortalecer el proceso de Descentralización y Regionalización (30/12/2002)

## 5.6 SEGUROS

El Consultor está obligado a pagar un seguro contra accidentes laborales al equipo técnico que participan desde el inicio del desarrollo del proyecto de inversión (a los 11 profesionales: equipo técnico y el jefe de proyecto), hasta la culminación y conformidad del servicio de consultoría.

## 5.7 REQUERIMIENTOS DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

De acuerdo con el Artículo 28° del Reglamento<sup>1</sup>, los requisitos de calificación son los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b>

<sup>1</sup> Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°350-2015- EF, modificado por el Decreto Supremo N° 056-2017-EF.

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

PROFESIONALES	PROYECTO 1	PROYECTO 2	TOTAL A ACREDITAR POR PROYECTO
JEFE DE PROYECTO	1		1
PROFESIONAL 1	1	1	2
PROFESIONAL 2	1	1	2
PROFESIONAL 3	1	1	2
PROFESIONAL 4	1	1	2
PROFESIONAL 5	1	1	2
PROFESIONAL 6	1	1	2
PROFESIONAL 7	1	1	2
PROFESIONAL 8	1	1	2
PROFESIONAL 9	1	1	2
PROFESIONAL 10	1	1	2
<b>TOTAL DE PROFESIONALES PARA LOS 2 PROYECTOS</b>			<b>21</b>
<p>➤ <b>JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia profesional mínima de cuatro (04) años a partir de su colegiatura profesional; como: Jefe de Proyecto, Jefe de Estudio, Jefe de Equipo, Coordinador de Proyectos, Evaluador de Proyectos, Supervisor de Proyectos, Gerente de Proyecto y/o Responsable, en la formulación y/o elaboración de proyectos de inversión.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 01: ARQUITECTO RESPONSABLE DEL ANTEPROYECTO Y DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA</b> Experiencia profesional mínima de tres (03) años a partir de su colegiatura profesional, como responsable y/o jefe y/o coordinador y/o encargado y/o gerente de proyecto en el diseño de anteproyectos o proyectos arquitectónicos en edificaciones en general y/o infraestructura turística, elaborados en proyectos de inversión, expedientes técnicos y/o proyectos en general. Asimismo, debe contar con experiencia en desarrollo de proyectos bajo la metodología BIM, mínimo 01 año, en cargos como Modelador y/o Coordinador BIM.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 02: ARQUITECTO RESPONSABLE DE MUSEOGRAFÍA</b> Experiencia profesional mínima de tres (03) años a partir de su colegiatura profesional, como responsable y/o jefe y/o coordinador y/o encargado y/o especialista en el diseño de proyectos y/o guiones museográficos, en edificaciones en general y/o infraestructura turística, elaborados en proyectos de inversión, expedientes técnicos y/o proyectos en general.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 03: ING. CIVIL O ING. GEÓGRAFO ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años contabilizados a partir de su colegiatura profesional, como responsable de topografía y mecánica de suelos, a nivel de expedientes técnicos o proyectos de inversión aprobados o declarados viables en el marco del SNIP o Invierte.pe, de los cuales como mínimo un (01) año corresponda a cada una de las referidas especialidades de ingeniería.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 04: ING. CIVIL RESPONSABLE DE METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS</b></p>			

	<p>Experiencia profesional mínima de dos (02) años a partir de su colegiatura profesional, como responsable y/o jefe y/o coordinador y/o encargado y/o especialista en costos y presupuestos, elaborados a nivel de expediente técnico o proyectos de inversión.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 05: ING. CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años contabilizada a partir de su colegiatura profesional, como responsable y/o jefe y/o coordinador y/o encargado y/o especialista de la especialidad de Estructuras, en la elaboración de Expedientes Técnicos o Proyectos de Inversión.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 06: ING. SANITARIO RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS Y SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años partir de su colegiatura profesional, como responsable y/o jefe y/o coordinador y/o encargado y/o especialista de la especialidad de instalaciones sanitarias y/o de drenaje pluvial, elaborados a nivel de expedientes técnicos o proyectos de inversión.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 07: ING. ELECTRICISTA O ING. MECÁNICO ELECTRICISTA RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años contabilizada a partir de su colegiatura profesional, en el diseño de instalaciones eléctricas e iluminación de interiores y/o exteriores en edificaciones y/o industriales, y/o redes de distribución secundaria en 380V o 220V (baja tensión) y/o redes de distribución Primaria de media tensión en 1 OKV y/o 22. 9 kV, y/o instalaciones de habilitaciones urbanas, y/o edificaciones en general; elaborados a nivel de expedientes técnicos o proyectos de inversión.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 08: ING. AMBIENTAL O INGENIERO ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL</b> Experiencia profesional mínima de tres (03) años a partir de su colegiatura profesional en caso de profesionales en ingeniería, como especialista en la elaboración de Evaluaciones Ambientales Preliminares (EVAP) a nivel de proyectos de inversión; y/o Declaraciones de Impacto Ambiental, Estudios de Impacto Ambiental Semidetallado, o Estudios de Impacto Ambiental Detallados, desarrollados a nivel de expedientes técnicos y/o especialista ambiental en estudios de Preinversión y/o en fase de formulación y evaluación en el marco del INVIERTE.PE</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 09: LICENCIADO EN TURISMO</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años, a partir de su colegiatura profesional, en algunas de las siguientes actividades: diagnósticos y propuestas de circuitos y/o corredores turísticos y/o recopilación y/o procesamiento de información de demanda y oferta turística y/o desarrollo de trabajos de sensibilización de aspectos turísticos con la población y/o estudio de capacidad de carga y/o diagnóstico de turismo y/o líneas base de turismo y/o servicio de guiado de público y/o planificación turística, y/o elaboración de planes de desarrollo turístico y/o especialista en turismo en estudios de Preinversión y/o en la fase de formulación y evaluación en el marco del SNIP y/o INVIERTE.PE.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 10: INGENIERO CIVIL O INGENIERO GEÓLOGO O INGENIERO GEÓGRAFO RESPONSABLE DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD</b> Experiencia profesional mínima de dos (02) años contabilizada a partir de su colegiatura profesional, en la elaboración de uno o más de los siguientes estudios:</p>
--	--

	Geología, Geotecnia, Geodinámica, Evaluación de Riesgos y Vulnerabilidad, Hidrología, Delimitación y Evaluación Hídrica; o de Impacto Ambiental, desarrollados a nivel de Expediente Técnico o de proyectos de inversión.			
	<p><b>Acreditación:</b> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>anexo correspondiente</b> de las Bases, referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 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 y la fecha de emisión.</li> <li>• 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.</li> <li>• 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.</li> </ul>			
<b>A.2</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>			
	<p><b>Requisitos:</b> El postor deberá garantizar que contará con los equipos y el software necesario para la eficiente ejecución del servicio. Los componentes mínimos que se solicitan a continuación deberán ser de uso exclusivo para la prestación del servicio materia del presente proceso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• 01 laptop</li> <li>• 01 cámara de video</li> <li>• 01 equipo de impresión</li> </ul> <p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. No cabe presentar declaración jurada<sup>2</sup>.</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>A.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>			
<b>A.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>			
	<b>PROFESIONALES</b>	<b>PROYECTO 1</b>	<b>PROYECTO 2</b>	<b>TOTAL A ACREDITAR POR PROYECTO</b>

<sup>2</sup> De conformidad con el Pronunciamiento N° 712-2016/OSCE-DGR.

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

JEFE DE PROYECTO	1		1
PROFESIONAL 1	1	1	2
PROFESIONAL 2	1	1	2
PROFESIONAL 3	1	1	2
PROFESIONAL 4	1	1	2
PROFESIONAL 5	1	1	2
PROFESIONAL 6	1	1	2
PROFESIONAL 7	1	1	2
PROFESIONAL 8	1	1	2
PROFESIONAL 9	1	1	2
PROFESIONAL 10	1	1	2
<b>TOTAL DE PROFESIONALES PARA LOS 2 PROYECTOS</b>			<b>21</b>
<b>Requisitos:</b> <b>&gt; JEFE DE PROYECTO</b> Con título y colegiatura profesional <sup>3</sup> en: Economía, Administración Ingeniero Económico, Ingeniero Económico, Ingeniero Industrial, Ingeniero Comercial, Arquitecto o Ingeniero Civil.  <b>&gt; PROFESIONAL 01: Arquitecto responsable del anteproyecto arquitectónico y de señalización turística</b> Con título y colegiatura profesional en arquitectura.  <b>&gt; PROFESIONAL 02: Arquitecto responsable de Museografía</b> Con título profesional en arquitectura. Colegiado.  <b>&gt; PROFESIONAL 03: Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo especialista en Topografía</b> Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Civil o Ingeniería Geográfica.  <b>&gt; PROFESIONAL 04: Ingeniero Civil responsable de Metrados, Costos y Presupuestos</b> Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Civil.  <b>&gt; PROFESIONAL 05: Ingeniero Civil especialista en Estructuras.</b> Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Civil.  <b>&gt; PROFESIONAL 06: Ingeniero Sanitario responsable del proyecto de instalaciones sanitarias y sistema de drenaje pluvial</b> Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Sanitaria.  <b>&gt; PROFESIONAL 07: Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista responsable de proyecto de instalaciones eléctricas</b>			

<sup>3</sup> En el caso de estudios en el extranjero, se deberá cumplir con lo establecido en el **artículo 44 de la Ley 30220 - Ley Universitaria**, establece que: "Para fines de homologación o revalidación, los grados académicos o títulos otorgados por universidades o escuelas de educación superior extranjeras se rigen por lo dispuesto en la presente Ley". Asimismo, según lo dispuesto en la Tercera Disposición Complementaria Modificatoria, determina que "Los grados académicos y títulos son inscritos en el Registro Nacional de Grados y Títulos de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria para los fines pertinentes".



<p>Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Eléctrica.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 08: Ingeniero Ambiental o especialista en gestión ambiental</b> Con título y colegiatura profesional en alguna de las siguientes especialidades: Ingeniería Ambiental, Ingeniería Agrónoma, Ingeniería Agrícola, Ingeniería Forestal, Licenciado en Química, Ingeniería Química, o Licenciado en Biología. En caso de la especialidad del personal clave sea distinta a la de Ingeniería Ambiental, deberá contar además con título de segunda especialidad profesional o grado de maestro en Evaluación de Impacto Ambiental, Gestión Ambiental o Ciencias Ambientales.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 09 Licenciado en Turismo</b> Con título y colegiatura profesional en Turismo, Administración de Turismo, Administración de Servicios Turísticos, o Turismo y Hotelería.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 10: Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geógrafo responsable del Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad</b> Con título y colegiatura profesional en Ingeniería Civil, Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geofísico o Ingeniero Geógrafo. Asimismo, debe formar parte del Registro Nacional de Evaluadores del Riesgo Originados por Fenómenos Naturales (RENAERD) del CENEPRED.</p> <p><b>TODOS LOS PROFESIONALES DEBEN CONTAR CON HABILIDAD PARA EL INICIO DEL SERVICIO.</b></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>La acreditación para el Título Profesional o Grado Bachiller, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></li> <li>En caso el Título Profesional o Grado Bachiller 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.</li> <li>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>anexo correspondiente</b> de las bases, referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
---

<b>A.3.2 CAPACITACION</b>			
<b>PROFESIONALES</b>	<b>PROYECTO 1</b>	<b>PROYECTO 2</b>	<b>TOTAL A ACREDITAR POR PROYECTO</b>
JEFE DE PROYECTO	1		1
PROFESIONAL 1	1	1	2
PROFESIONAL 2	1	1	2



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

PROFESIONAL 3	1	1	2
PROFESIONAL 4	1	1	2
PROFESIONAL 5	1	1	2
PROFESIONAL 6	1	1	2
PROFESIONAL 7	1	1	2
PROFESIONAL 8	1	1	2
PROFESIONAL 9	1	1	2
PROFESIONAL 10	1	1	2
<b>TOTAL DE PROFESIONALES PARA LOS 2 PROYECTOS</b>			<b>21</b>
<b>Requisitos:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ <b><u>JEFE DE PROYECTO</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Con cursos de capacitación, especialización y/o diplomados de 120 horas lectivas acumulados en uno o más de los siguientes temas: formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública y/o dirección de proyectos y/o gestión de proyectos y/o proyectos de inversión.</li> </ul> </li> <li>➤ <b><u>PROFESIONAL 01: Arquitecto responsable del anteproyecto arquitectónico y señalización turística</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en Modelado y/o Coordinación BIM, con no menos de 90 horas lectivas pudiendo ser acumulativos.</li> </ul> </li> <li>➤ <b><u>PROFESIONAL 02: Arquitecto responsable de museografía</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en BIM, con no menos de 24 horas lectivas.</li> </ul> </li> <li>➤ <b><u>PROFESIONAL 03: Ingeniero Civil o Ingeniero Geógrafo especialista en Topografía</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en sistemas de información geografía que puede ser como: AutoCad, ArcGIS, Civil 3D, QGis, GrassGis, GvSig y/o Mapinfo pro, con no menos de 40 horas lectivas.</li> </ul> </li> <li>➤ <b><u>PROFESIONAL 04: Ingeniero Civil responsable de metrados, costos y presupuestos</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en software especializado en procesamiento de costos y presupuesto que puede ser como: S10, Neodata, Opus, Sinco, y/o Presmco, con no menos de 40 horas lectivas.</li> </ul> </li> <li>➤ <b><u>PROFESIONAL 05: Ingeniero Civil especialista en Estructuras</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en BIM, con no menos de 24 horas lectivas.</li> </ul> </li> <li>➤ <b><u>PROFESIONAL 06: Ingeniero Sanitario responsable del proyecto de instalaciones sanitarias y sistema de drenaje pluvial</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en BIM, con no menos de 24 horas lectivas.</li> </ul> </li> <li>➤ <b><u>PROFESIONAL 07: Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista responsable del proyecto de instalaciones eléctricas</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en BIM, con no menos de 24 horas lectivas.</li> </ul> </li> <li>➤ <b><u>PROFESIONAL 08: Ingeniero Ambiental o especialista en gestión ambiental</u></b> <ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Capacitación en Sistemas de Información Geográfica como: ArcGis, QGis, GrassGis, GvSig y/o Mapinfo pro, no menos de 40 horas lectivas.</li> </ul> </li> </ul>			

	<p>➤ <b>PROFESIONAL 09: Licenciado en Turismo</b></p> <p>➤ Capacitación en INVIERTE.PE, con no menos de 40 horas lectivas.</p> <p>➤ <b>PROFESIONAL 10: Ingeniero Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero Geógrafo responsable del Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad</b></p> <p>➤ Capacitación en gestión de riesgos, con no menos de 40 horas lectivas.</p> <p><b>Acreditación:</b> La acreditación será mediante copia simple de constancias y/o diploma.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR</b>
<b>B.1</b>	<p><b>FACTURACIÓN</b></p> <p><b>Requisitos:</b> El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a 1.5 veces el valor referencial de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría iguales a los siguientes: la elaboración y/o reformulación y/o actualización de proyectos de inversión y/o Prefactibilidad y/o Factibilidad, en los sectores turismo y/o cultura y/o ambiente. Se deberá acreditar que fueron aprobados y/o declarados viables según la normativa del SNIP o Invierte.pe.</p> <p><b>Acreditación:</b> La experiencia del postor 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, a través de: voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento<sup>4</sup>, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>anexo correspondiente</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

<sup>4</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".

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.

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 publicada 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 correspondiente** de las bases, referido a La Experiencia del Postor.

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 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".*
- *Para mayor información se recomienda revisar la Guía Práctica N° 01 ¿Cómo se califica la experiencia de los consorcios? publicada en el portal web del OSCE en <http://portal.osce.gob.pe/osce/quias-practicas>*

## 5.8 DOCUMENTOS REQUERIDOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Para el perfeccionamiento de contrato el postor ganador deberá incluir el siguiente documento:

- a) Plan de ejecución BIM estandarizado por Plan COPESCO Nacional (BEP de acuerdo a formato adjunto) para cada proyecto de inversión, la fecha de entrega, se encuentra especificada en el Anexo 18 y 19 – EIR.

El área de estudios de preinversión será la encargada de la verificación y aprobación de estos documentos previo a la suscripción de contrato.

Los formatos y documentos a presentar están elaborados en base a lo establecido en el Plan BIM Perú.

## 5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

### Lugar del proyecto 01:

Departamento : Ancash

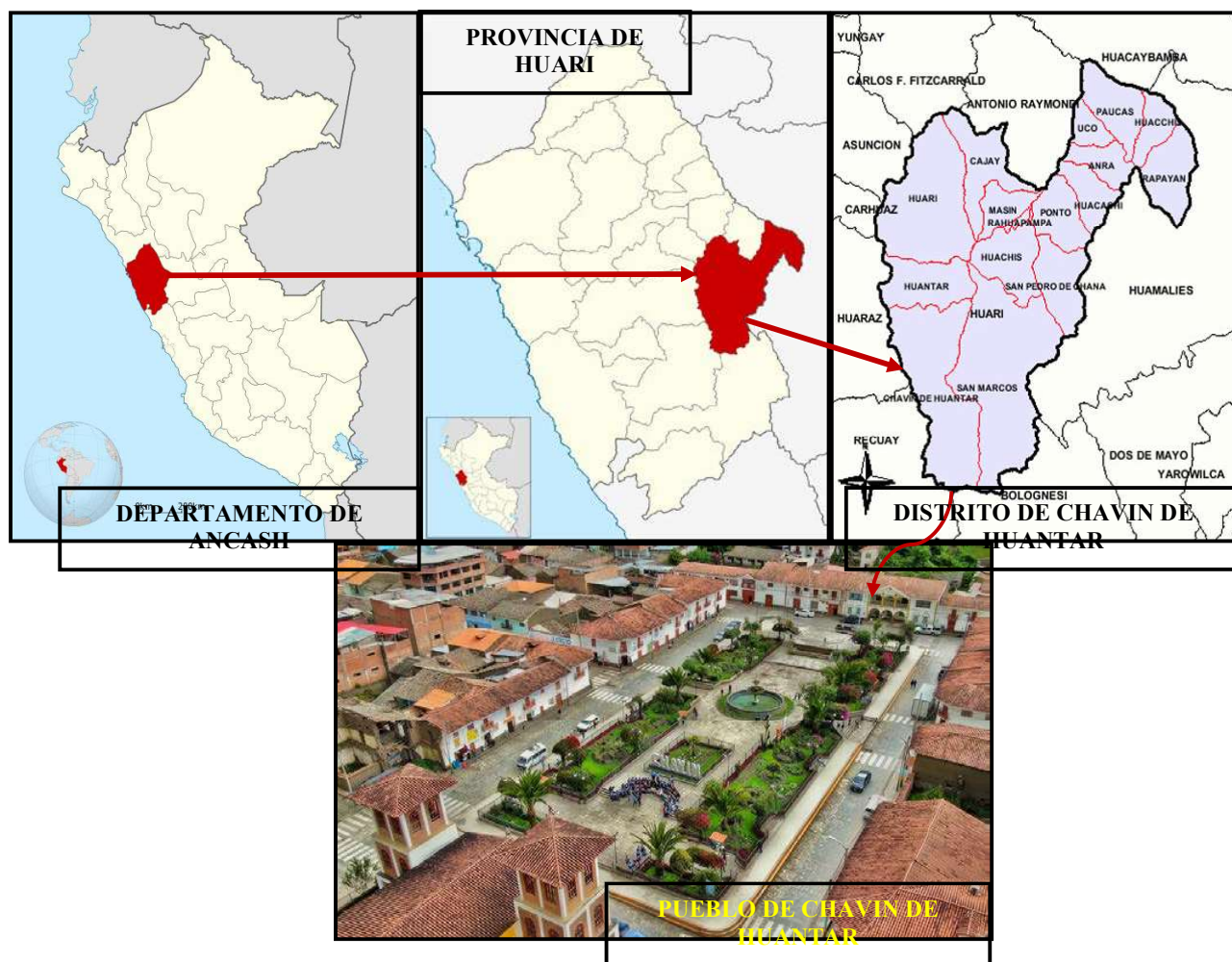
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Provincia : Huari  
Distrito : Chavin de Huantar

El Pueblo de Chavín de Huántar, se encuentran ubicados en el Distrito de Pueblo de Chavín de Huántar, siendo uno de los dieciséis distritos de la Provincia de Huari, ubicada en el Departamento de Ancash, en la zona norcentral del Perú. Limita por el norte con el distrito de Huántar; por el este con el distrito de San Marcos; por el sur con el distrito de Aquia (provincia de Bolognesi) y; por el oeste con el distrito de Olleros y los distritos de Ticapampa y Catac de la provincia de Recuay.

La distancia viajando desde Lima al Pueblo de Chavín de Huántar es 434.6 Km, con un tiempo estimado de 8:30 horas aproximadamente.

### **Mapa de Ubicación del Pueblo de Chavín de Huantar**



### **Accesibilidad:**

Para al Pueblo de Chavín de Huantar, se realiza desde la ciudad de Huaraz el cual comprende una distancia de 107 km, con un tiempo estimado de 3 horas aproximadamente.

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Recorrido	Tramo	Detalle	Tipo de Acceso	Medio de transporte	Tipo de Vía Terrestre	Distancia en kms./tiempo
1	Áncash/Huaraz/Huaraz - Áncash/Huari/Chavin De Huantar	Parqueo San Matin Huaraz - Pueblo de Chavín (Plaza)	Terrestre	Bus turístico	Asfaltado	107 km. / 3hrs y 12 min.
2	Áncash/Huaraz/Huaraz - Áncash/Huari/Chavin De Huantar	Jr. Mariscal Caceres N° 338 Huaraz- Pueblo de Chavín de Huantar (Av. Julio Cesar Tello, terminal terrestre)	Terrestre	Bus público	Asfaltado	107 km. / 3 hrs.

## JUSTIFICACIÓN

El servicio de consultoría involucra principalmente al recurso turístico emblemático en la provincia de Huari y del distrito de Chavín de Huantar, los mismos que se menciona a continuación:

**Pueblo de Chavín de Huantar**, El Distrito de Chavín de Huantar ubicada a 3137 m s.n.m., tiene una superficie de 434,13 m<sup>2</sup>. Pertenece a la época Colonial; fue fundada por los españoles el 6 de enero de 1533 con el nombre de San Pedro de Chavín. Los primeros pobladores europeos habrían sido de ascendencia italiana y española. Durante un largo tiempo perteneció a la Provincia de Huaylas luego a Tarma y posterior a ello a Huánuco. Finalmente, desde 1839 pertenece al departamento de Ancash mediante la ley promulgada el 2 de enero de 1857, durante el Gobierno del Mariscal Ramón Castilla. Chavín de Huantar fue creado como Distrito el 17 de octubre de 1893, desde aquel entonces mantiene su división ancestral en Jana y Ura Barrio, patrón de organización que posiblemente fue introducido en los albores de la civilización Chavín. Es un pueblo ideal como eje de turismo para la zona de los Conchucos, ya que posee grandes potencialidades como recursos culturales y arqueológicos, debido a que en su extensión se desarrolló la cultura chavín durante el Horizonte Temprano (1200 a. C.-400 a. C.), que a lo largo de miles de años fue uno de los más importantes centros de peregrinación en el Perú Prehispánico, así mismo, fue un centro de culto y sus templos tenían carácter sagrado. Al parecer, el sitio cuidadosamente elegido bajo estrictos criterios mágicos - religiosos, debido a que existen valles cercanos más productivos, aun considerando el aprovechamiento de sus laderas de secano cultivadas mediante terrazas. Los habitantes Chavinos fueron unos pocos sacerdotes y sus auxiliares de servicio, mientras que la mayor parte de sus usuarios eran peregrinos que llegaban al lugar en busca de oráculos portando ofrendas de diversos tipos, pudiendo permanecer en el lugar por largos periodos de tiempo. Asimismo, las calles más resaltantes son el Jr. 17 de enero, La plaza de armas, el Jr. Manco Capac y Jr. Huayna Capac, la Av. Julio Cesar Tello y Jr. San Martín, cuya afluencia turística es alta; por otro lado, el idioma más hablado por los pobladores es el quechua y el castellano, en cuanto sus los artesanos se dedican al tallado en piedra caliza y pasca, de réplicas de la Cultura Chavín (Cabeza Clava, Lanzón Monolito, Obelisco Tello y Estela Raimondi). Asimismo, se encuentran artesanos dedicados a la producción de textiles con lana de oveja y algodón. El distrito de Chavín se caracteriza por sus calles empedradas, cuyo material principal de las casas es el adobe estilo republicano, techos de tejas, puertas de madera y balcones de madera y ventanas con marco de madera, en la Plaza conserva un estilo que representa al sitio arqueológico Chavín de Huantar, finalmente, el pueblo de Chavín fue declarado como Ambiente Urbano Monumental mediante Resolución Jefatural N° 009-89-INC, el 12 de enero de 1989. Los visitantes pueden realizar actividades como toma de fotografías, ya que sus calles representan parte de la cultura Chavín, asimismo la población ofrece servicios de alimentación con la preparación de sus famosos platos típicos como el Picante de Cuy, Cuchicanca, Pachamanca, Sajta (preparado a base de trigo, habas, ocopa y carne fresca); artesanía con características a la cultura que los representa, alojamiento, entre otros.

### Lugar del proyecto 02:





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

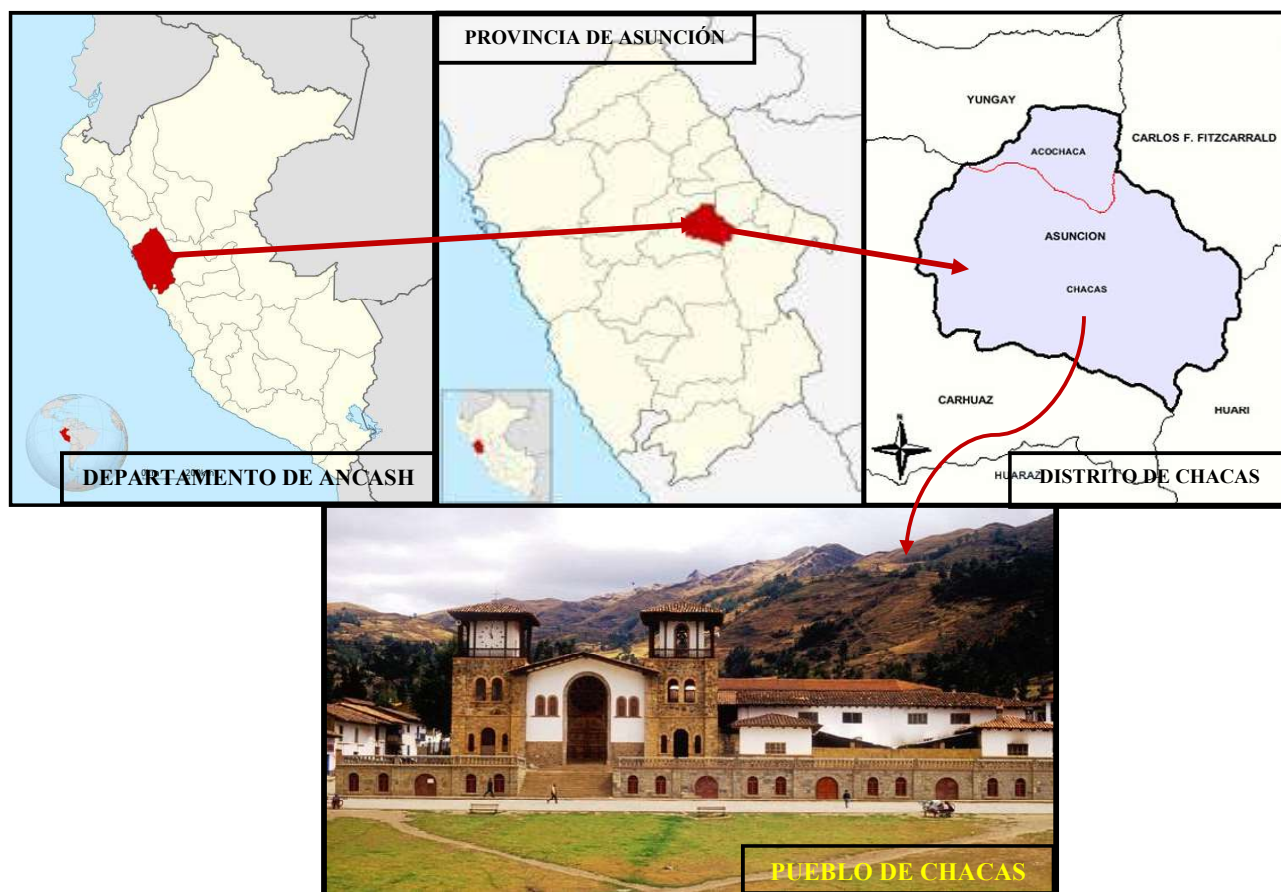
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Departamento : Ancash  
Provincia : Asunción  
Distrito : Chacas

El Pueblo de Chacas, se encuentran ubicados en el Distrito de Chacas, siendo uno de los dos distritos de la Provincia de Asunción, ubicada en el Departamento de Ancash, en la zona norcentral del Perú. Limita por el norte con el distrito de Acochaca; por el este con la provincia de Carlos de Fermín Fitzcarral; por el sur y oeste con la provincia de Carhuaz.

La distancia viajando desde Lima al Pueblo de Chacas es 512 Km, con un tiempo estimado de 10:30 horas aproximadamente.

#### Mapa de Ubicación del Pueblo de Chacas



#### Accesibilidad:

Para al Pueblo de Chacas, se realiza desde la ciudad de Huaraz el cual comprende una distancia de 110 km, con un tiempo estimado de 3 horas aproximadamente.

Recorrido	Tramo	Detalle	Tipo de Acceso	Medio de transporte	Tipo de Vía	Distancia en kms./tiempo
-----------	-------	---------	----------------	---------------------	-------------	--------------------------

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

					Terrestre	
1	Áncash/Huaraz/Huaraz - Áncash/Asunción/Chacas	Av. Antonio Raymondi Huaraz/ Jr. Huachupampa Chacas	Terrestre	Bus público	Asfaltado	110Km./2:50 min.
2	Áncash/Carhuaz/Carhuaz - Áncash/Asunción/Chacas	Plaza de la Ciudad de Carhuaz/ Plaza de Ciudad de Chacas	Terrestre	Taxi	Asfaltado	76Km. /2 hrs

## JUSTIFICACIÓN

El servicio de consultoría involucra principalmente al recurso turístico emblemático en la provincia de Asunción y del distrito de Chacas, los mismos que se menciona a continuación:

**Pueblo de Chacas**, Fundado como San Martín I Papa de Chacas o San Martín de Chacas el 13 de abril de 1572. Es el pueblo capital del distrito homónimo y de la provincia de Asunción, localizado en la parte central de la denominada Zona de Conchucos en la región Áncash. Está conformada por dos (2) distritos: Chacas y Acochaca. Remonta al período Arcaico Tardío (2000 a. C.). Se ubica sobre los 3359 msnm. Su belleza artística se despliega en su plaza central, rodeada por piedras esculpidas y mantiene su espacio central de césped para la celebración de la corrida de toros (sin muerte) y la carrera de cintas a caballo durante la fiesta patronal de agosto. Las casas pintadas de blanco con balcones tallados y la popular iglesia de Chacas o santuario de Nuestra Señora de la Asunción, que destaca por su arquitectura colonial y por el retablo de estilo barroco hecho en cedro y pan de oro que resalta en su interior. En ese mismo punto se encuentra el Museo de Arqueología de Chacas con sus objetos de metal, cerámicos y piedras de la cultura Recuay (época precolombina). La organización de artesanos «Don Bosco», quienes se encargaron de la reconstrucción del Santuario de Mama Ashu y la restauración del retablo mayor de Chacas, que data del siglo xviii, obras declaradas Patrimonio Histórico del Perú en 1941. Tiene un clima frío durante las precipitaciones del verano costero (enero, febrero y marzo), aunque las lluvias suelen ampliarse a otras estaciones, mientras que en los meses de mayo, junio, julio y agosto los días suelen ser muy calurosos. La temperatura oscila entre 10°C a 30°C en el día y de 5°C a 10°C en la noche. Sus festividades más importantes son: la Semana Santa, el Corpus Christi, la fiesta de Mama Ashu (Virgen de la Asunción) del 13 al 22 de agosto; la fiesta del Oratorio de los Andes en honor a San Juan Bosco y las fiestas patronales de San Martín de Porres, en el barrio del mismo nombre, San Antonio de Padua en el barrio de Atusparia y Santa Cruz en el barrio de Tinco. Las danzas típicas que destacan son las siguientes: anti runa, yayu, paso huanquilla y mozo danza, las dos últimas declaradas Patrimonio Cultural de la Nación. Un lugar cargado de calidez y pasividad donde además de encontrar tallados en madera con calidad de exportación, vitrales hechos a mano y un contagiante fervor religioso, podrá convivir con el silencio y sentirse transportado a un espacio de paz.

## 5.10 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la elaboración del proyecto de inversión a través del Formato N°06-B<sup>5</sup> es de **ciento quince (115)** días calendario.

Cabe precisar que el inicio del servicio de consultoría será computado a partir del día posterior a la aprobación de la siguiente documentación:

<u>Documentación a presentar</u>	<u>Plazo máximo de presentación</u>	<u>Forma de presentación</u>	<u>Plazo máximo de revisión y aceptación</u>
<b>Proyecto 1:</b> a) Programa de entregas de información de cada	04 días calendario, contabilizado a partir del día		

<sup>5</sup> Ficha Técnica General para proyecto de inversión de baja y mediana complejidad.

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

tarea TIDP (de acuerdo a formato adjunto).	siguiente de la firma del contrato.	Mesa de partes física o virtual: <a href="https://facilita.gob.pe/t/2447">https://facilita.gob.pe/t/2447</a>	02 días calendario contabilizado a partir del día de recibida la documentación por trámite documentario.
b) Programa general de desarrollo de la información MIDP (de acuerdo a formato adjunto).			
<b>Proyecto 2:</b>			
c) Programa de entregas de información de cada tarea TIDP (de acuerdo a formato adjunto).			
d) Programa general de desarrollo de la información MIDP (de acuerdo a formato adjunto).			

El área usuaria comunicará la aceptación de la documentación al consultor para poder dar como iniciado el servicio.

En el siguiente cuadro, se muestra el plazo de ejecución según la cantidad de entregables, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la Entidad ni el tiempo para el levantamiento de observaciones por parte del Consultor:

**Cuadro N°01:**  
**Plazo de presentación de entregables – Proyecto 1 y Proyecto 2**

Entregable	Plazo (N° días calendario)	Entrega	Conformidad
<b>1° Entregable</b>	60	<b>• Secciones N°01 – 08:</b> A partir del día siguiente de iniciado el servicio.	A cargo del Área de Estudios de Preinversión de la UEP de la Entidad
<b>2° Entregable</b>	40	<b>• Secciones N°09 – 18:</b> A partir del día siguiente de comunicado al Consultor la conformidad del primer entregable.	A cargo del Área de Estudios de Preinversión de la UEP de la Entidad
<b>3° Entregable</b>	15	<b>• Estudio concluido</b> A partir del día siguiente de comunicado al Consultor la conformidad del segundo entregable.	A cargo del Área de Estudios de Preinversión de la UEP de la Entidad

Es importante destacar que, si hay retrasos en la entrega de los informes de revisión por parte de la Entidad o de las entidades competentes para pronunciarse sobre el Anteproyecto Arquitectónico o el Estudio de Preinversión, se considerará este período como tiempo muerto. Esto no resultará en ningún beneficio ni perjuicio para el consultor en términos de intereses, extensiones de plazo o penalizaciones.

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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsana las observaciones



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

dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades, según lo estipulado en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

De existir demoras en entrega de los informes de revisión por parte de la Entidad, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor ni en contra del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.

## 5.11 PRODUCTOS O ENTREGABLES

El consultor se obliga a remitir a la Entidad tres (03) entregables, conteniendo la siguiente información:

### Entregable N°01: SECCIONES 01 – 08:

FORMATO N°06-B	
SECCIONES	DESARROLLO DE SECCIONES
SECCIÓN N°01: DATOS GENERALES DEL PROYECTO	1.01 Institucionalidad
	1.02 Responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión
	1.03 Nombre del proyecto de inversión
	1.04 Alineamiento y contribución al cierre de una brecha prioritaria
SECCIÓN N°02: DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO	2.01 Localización del área de estudio del proyecto
	2.02 Localización del área de influencia del proyecto
	2.03 Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP (en caso exista) o la UP que se conformará producto de las alternativas de solución.
	2.04 Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.)
	2.05 Identificar los peligros que pueden ocurrir en el área de estudio
SECCIÓN N°03: DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA	3.01 Nombre de la Unidad Productora
	3.02 Código de la unidad productora
	3.03 Localización geográfica de la Unidad Productora
	3.04 Diagnóstico de procesos de la Unidad Productora
	3.05 Diagnóstico de los activos de la UP
	3.06 Detallar las prácticas de mantenimiento de la UP
	3.07 Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
	3.08 Estimar la exposición de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio
	3.09 Describir la vulnerabilidad por factores de fragilidad y resiliencia
	3.10 Mapa de peligros de la UP y su área de influencia
SECCIÓN N°04: DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS	4.01 Descripción de la población afectada
	4.02 Caracterización de la población afectada
	4.03 Matriz de involucrados
SECCIÓN N°05: PROBLEMA/OBJETIVO	5.01 Definición del problema, sus causas y efectos
	5.02 Definición de los objetivos del proyecto
	5.03 Descripción de las alternativas de solución al problema
SECCIÓN N°06: HORIZONTE DE EVALUACIÓN	6.01 Horizonte de evaluación
SECCIÓN N°07: BRECHA DE SERVICIO	7.01 Definición y caracterización del servicio o de la cartera de servicios
	7.02 Análisis de la demanda del servicio
	7.03 Proyección de la demanda del servicio

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

<b>FORMATO N°06-B</b>	
<b>SECCIONES</b>	<b>DESARROLLO DE SECCIONES</b>
	7.04 Estimación de la oferta optimizada (sin proyecto)
	7.05 Proyección de la oferta del servicio
	7.06 Brecha del servicio (balance oferta optimizada sin proyecto-demanda con proyecto)
SECCIÓN N°08: ANÁLISIS TÉCNICO	8.01 Análisis de tamaño (¿cuánto producir?)
	8.02 Análisis de localización (¿dónde producir?)
	8.03 Análisis de tecnología (¿cómo producir?)
	8.04 Identificación de medidas de reducción del riesgo de desastres
	8.05 Resumen de las alternativas técnicas
	8.06 Metas físicas de los activos que se buscan crear o intervenir con el proyecto*

**Entregable N°02: SECCIONES N°09 – 18**

<b>FORMATO N°06-B</b>	
<b>SECCIONES</b>	<b>DESARROLLO</b>
SECCIÓN N°09: COSTOS DEL PROYECTO	9.01 Costo de ejecución física de las acciones
	9.02 Costos de reinversión
	9.03 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto
	9.04 Cronograma de inversión de metas financieras
	9.05 Cronograma de metas físicas
SECCIÓN N°10: EVALUACIÓN SOCIAL	10.01 Beneficios sociales
	10.02 Costos sociales
	10.03 Flujo de beneficios y costos a precios sociales
	10.04 Indicadores de rentabilidad social
	10.05 Análisis de sensibilidad
SECCIÓN N°11: SOSTENIBILIDAD	11.01 Sostenibilidad financiera: cuando la tarifa/tasa está predeterminada
	11.02 Sostenibilidad financiera: cuando la tasa/tarifa no está predeterminada
	11.03 Evaluación privada (de corresponder)
	11.04 Descripción de la capacidad institucional en la sostenibilidad del proyecto
	11.05 Gestión integral de los riesgos
SECCIÓN N°12: GESTIÓN DEL PROYECTO	12.01 Plan de implementación
	12.02 Modalidad de ejecución de proyecto
	12.03 Requerimientos institucionales y normativos en la fase de Ejecución y fase de Funcionamiento
	12.04 Entidad u órgano que estará a cargo de la operación y mantenimiento
	12.05 Fuente de financiamiento
SECCIÓN N°13: IMPACTO AMBIENTAL	13.01 Impacto ambiental
SECCIÓN N°14: MARCO LÓGICO	14.01 Resumen del proyecto: matriz del marco lógico
SECCIÓN N°15: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	15.01 Conclusiones y recomendaciones
SECCIÓN N°16: FIRMAS	16.01 Firmas
SECCIÓN N°17: ANEXOS	17.01 Anexos
SECCIÓN N°18: PROTOCOLO DE	18.01 Protocolo de evaluación

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

FORMATO N°06-B	
SECCIONES	DESARROLLO
EVALUACIÓN	

Tomar en cuenta que algunos entregables (contenedor de información) cuenta con avances detallados en el ANEXO 18 y ANEXO 19 EIR, adjunto al presente TDR.

**Entregable N°03: DOCUMENTACIÓN TÉCNICA Y LEGAL PARA LA VIABILIDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:**

- A) RESUMEN EJECUTIVO
- B) FORMATO N°07-A
- C) OPINIONES FAVORABLES

**PROYECTO 01**

- a. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE ASUNCIÓN
- b. DIRCETUR ANCASH

**PROYECTO 02**

- a. MINISTERIO DE CULTURA
- b. DIRECCIÓN DESCONCENTRADA DE CULTURA – ANCASH
- c. MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
- d. MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHAVÍN DE HUANTAR
- e. DIRCETUR ANCASH

- D) FACTIBILIDAD DE SERVICIOS (de corresponder)

- a. Factibilidad Eléctrica
- b. Factibilidad Sanitaria

- E) ACTAS DE LOS TALLERES DE INVOLUCRADOS (LEGALIZADO POR NOTARIO Y/O JUEZ DE PAZ).

- F) ACTAS SUSCRITAS DE LAS REUNIONES EFECTUADAS.

- G) DOCUMENTO DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO POR PARTE DE LA ENTIDAD QUE ASUMIRA LA ADMINISTRACIÓN.

El contenido de los entregables esta descrito en los anexos de este TDR.

Tomar en cuenta que algunos entregables (contenedor de información) cuenta con avances detallados en el ANEXO 18 y ANEXO 19 EIR, adjunto al presente TDR.

Asimismo, cabe indicar que, toda la información generada como parte del proceso del desarrollo de los tres (03) entregables, sean estos los avances y entregables o productos, serán cargados a la plataforma de entorno de datos comunes; para ello, la entidad proporcionará accesos al consultor luego de la firma del contrato.

**Consideraciones para la presentación de los Entregables**

- a) El Primer y Segundo Entregable, por caso fortuito o fuerza mayor, deberán ser actualizado incorporando y/o suprimiendo aspectos conforme a las exigencias normativas que corresponda. Dicha actualización será corroborada previo a la Conformidad Final del servicio de consultoría, pudiendo ser solicitada por Responsable del Proyecto de la Entidad, en caso se considere indispensable para el avance o culminación del estudio. En caso corresponda, el Consultor entregará la documentación adicional solicitada por la Entidad.
- b) No se considerará como entrega oficial, cuando El Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el entregable correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.

**Forma de presentación de los Entregables:**

- a) Los entregables, serán remitidos a la entidad, a través de la plataforma del estado: <https://facilita.gob.pe/t/2447>, en donde se deberá remitir una carta informando que ha sido subido a la plataforma de entorno de datos comunes (CDE), la información correspondiente a cada entregable, en los formatos establecidos en el Anexo 18 y Anexo 19 - EIR, cabe precisar, que la entidad facilitara el acceso a dicha plataforma al consultor, al día siguiente de la firma del contrato.
- b) Presentación de Planos y dibujos en cada informe:
  - i) Dibujados a través del software CAD (Versión 2010 o superior).
  - ii) Se empleará exclusivamente el membrete que se presenta en el Anexo N°02.
  - iii) Los Planos deberán ser firmados y sellados por el representante del Consultor, el Jefe del Proyecto, y por el profesional colegiado responsable de su elaboración que conformen el equipo técnico.
- c) Softwares utilizados a entregar en la plataforma de Entorno de datos comunes:
  - Los formatos de entrega para cada entregable son establecidos en el Anexo 18 y Anexo 19 - EIR
- d) Fuentes Tipográficas:
  - En la redacción de los textos se empleará fuente "Arial". El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 14 puntos, para los Subtítulos de 12 puntos, y para los Textos de 10.5 puntos.
  - Se empleará espaciado interlineal múltiple 1.15 y alineación justificada.

**5.12 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR Y DEL PERSONAL CLAVE****DEL CONSULTOR**

- a) Cumplir con los Términos de Referencia.
- b) Realizar los trabajos de campo y obtener la información necesaria.
- c) Entregar los entregables según lo establecido, corrigiendo observaciones.
- d) Garantizar la participación del personal requerido y el uso adecuado de recursos.
- e) Respetar los plazos acordados.
- f) Asumir la responsabilidad total por la calidad de la consultoría.
- g) Facilitar las funciones del Responsable del Proyecto designado.
- h) Ser responsable exclusivo del contenido técnico de la documentación.
- i) Conocer y cumplir con la normativa aplicable.
- j) Presentar la Habilidad Profesional vigente en el Primer Entregable.
- k) Utilizar herramientas de modelado y coordinación BIM para asegurar revisiones periódicas para facilitar la aprobación, de acuerdo a lo establecido en estos TDR y el Anexo 18 y Anexo 19 - EIR.
- l) Garantizar la permanencia del personal clave vinculado al primer entregable como mínimo hasta la aprobación del mismo. Su incumplimiento generará la aplicación de penalidades.

**JEFE DEL PROYECTO**

- a) Representar al Consultor en asuntos técnicos relacionados con la elaboración del sustento técnico de la inversión, cuyas decisiones no pueden ser desconocidas por el Consultor.
- b) Atender a tiempo completo la función asignada y abstenerse de realizar otras actividades paralelas con la Entidad.

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

- c) Participar en trabajos de reconocimiento en campo junto al especialista de Turismo de la consultora, sustentando mediante acta de visita y panel fotográfico.
- d) Planificar, organizar y dirigir actividades de diagnóstico y trabajo de campo, con apoyo del equipo profesional.
- e) Elaborar y ejecutar la programación de los trabajos, garantizando la participación del equipo profesional y la entrega de avances y productos finales según lo establecido en los formatos TIDP y MIDP.
- f) Participar en reuniones de coordinación inicial y programadas convocadas por la Entidad.
- g) Asistir y participar en exposiciones del diagnóstico y sustento técnico del proyecto según requerimiento de la Entidad.
- h) Elaborar el Diagnóstico, Problema Central, Objetivos, estimación de Beneficiarios, Sostenibilidad, Gestión y Matriz de Marco Lógico.
- i) Elaborar el Plan de Acción para la fase de ejecución y funcionamiento del proyecto.
- j) Planificar, coordinar y dirigir la elaboración del Formato N° 07 para el registro del Proyecto de inversión en el Banco de Inversiones.
- k) Supervisar y verificar los trabajos del equipo profesional según el Plan de Trabajo.
- l) Sellar, firmar y verificar el contenido de los entregables y el Formato N° 07, así como el cumplimiento de la firma y sello del personal profesional.

#### **PROFESIONAL 01: ARQUITECTO RESPONSABLE DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO Y DE SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA**

- a) Elaborar el anteproyecto arquitectónico compatibilizado con las especialidades de ingeniería según el Anexo N° 03.
- b) Elaborar la propuesta de Señalización Turística según el Anexo N° 04.
- c) Participar en el diagnóstico del estado actual de la infraestructura existente.
- d) Participar en el Anteproyecto de Iluminación de Espacios Públicos.
- e) Participar en el Anteproyecto de Instalaciones Sanitarias.
- f) Proporcionar información al Jefe del proyecto.
- g) Coordina la entrega de los avances y productos finales basada en modelos BIM según corresponda.
- h) Participar en reuniones para revisar propuestas de diseño.
- i) Absorber observaciones y/o recomendaciones de la Entidad.
- j) Participar en reuniones programadas y de coordinación.
- k) Participar en trabajos de reconocimiento de campo.
- l) Realizar dos exposiciones mínimas ante el Responsable del Proyecto y profesionales convocados por la Entidad.
- m) Elaborar la memoria descriptiva de arquitectura.
- n) Desarrollar los metrados correspondientes a su especialidad.
- o) Elaborar la memoria descriptiva de señalización turística y fichas de ubicación.
- p) Desarrollar los metrados correspondientes a su especialidad según el Anexo N° 04.
- q) Sellar y firmar todos los documentos siendo responsable de su contenido técnico.
- r) Elaborar el PLAN DE EJECUCIÓN BIM (BEP) del proyecto.

#### **PROFESIONAL 02: ARQUITECTO RESPONSABLE DE MUSEOGRAFÍA**

- a) Será el responsable de la elaboración del guion museológico, según la temática establecida por la DDC de Ancash (ver Anexo N° 05)
- b) Realizará la propuesta de la distribución museográfica, según áreas temáticas indicadas por la entidad competente.
- c) Absolverá observaciones y/o recomendaciones que la Entidad considere.
- d) Coordinará permanentemente con el Jefe del Proyecto y el equipo profesional.
- e) Sellar y firmar todos los documentos de la especialidad, siendo responsable del contenido técnico.

#### **PROFESIONAL 03: ING. CIVIL O ING. GEÓGRAFO ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA**

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

- a) Será el responsable de los estudios de levantamiento topográfico y mecánica de suelos, según el contenido del Anexo N° 02, a fin de contar con criterios técnicos que permitan plantear la propuesta técnica de mejoramiento e implementación de la infraestructura turística.
- b) Participará de una reunión de coordinación al inicio del servicio de consultoría, convocada por el Gerente de Proyecto de La Entidad, así como en las siguientes reuniones programadas de acuerdo al Plan de Trabajo del Consultor, o a requerimiento de la Entidad.
- c) Participará en los trabajos de reconocimiento de campo para la identificación de la problemática y el planteamiento técnico de las soluciones, lo cual sustentará mediante acta de visita suscrita con la autoridad local, Gerente del Proyecto de la Entidad, y el respectivo panel fotográfico con registro de fecha
- d) Proporcionará la información necesaria al Jefe del proyecto para la elaboración del Sustento Técnico de la Inversión.
- e) Absolverá observaciones y/o recomendaciones que la Entidad considere.
- f) Sellar y firmar todos los documentos de la especialidad, siendo responsable del contenido técnico.

#### **PROFESIONAL 04: ING. CIVIL RESPONSABLE DE METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS**

- a) Elaborar costos y presupuestos según el Anexo N° 14.
- b) Preparar Planillas de Metrados, Análisis de Costos Unitarios y Presupuestos para la alternativa de solución.
- c) Participar en reuniones de coordinación al inicio y programadas.
- d) Proporcionar información al Jefe del proyecto para el Sustento Técnico de la Inversión.
- e) Verificar las cantidades generadas en su análisis con los modelos de las disciplinas.
- f) Absorber observaciones y/o recomendaciones de la Entidad.
- g) Coordinar continuamente con el Jefe del Proyecto y el equipo profesional.
- h) Sellar y firmar documentos especializados, siendo responsable del contenido técnico.

#### **PROFESIONAL 05: ING. CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS**

- a) Diagnosticar y diseñar estructuras según el Anexo N° 13.
- b) Participar en reuniones al inicio y programadas.
- c) Contribuir al Anteproyecto Arquitectónico coordinando con el Arquitecto.
- d) Participar en trabajos de reconocimiento de campo.
- e) Realizar al menos 2 exposiciones ante el Responsable del Proyecto y profesionales convocados por la Entidad.
- f) Proporcionar información para el Sustento Técnico de la Inversión.
- g) Generar propuestas, avances y productos finales basada en modelos BIM según corresponda.
- h) Participar en revisiones de propuestas de diseño.
- i) Absorber observaciones y/o recomendaciones de la Entidad.
- j) Asistir y participar en reuniones de trabajo.
- k) Sellar y firmar documentos especializados, siendo responsable del contenido técnico.

#### **PROFESIONAL 06: ING. SANITARIO RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INSTALACIONES SANITARIAS Y SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL**

- a) Diagnosticar infraestructura sanitaria y pluvial, y proponer obras según Anexo N° 12.
- b) Participar en reuniones al inicio y programadas.
- c) Participar en trabajos de reconocimiento de campo.
- d) Realizar al menos 2 exposiciones ante el Responsable del Proyecto y profesionales convocados por la Entidad.
- e) Generar propuestas, avances y productos finales basada en modelos BIM según corresponda.
- f) Participar en revisiones de propuestas de diseño.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- g) Absorber observaciones y/o recomendaciones de la Entidad.
- h) Sellar y firmar documentos especializados, siendo responsable del contenido técnico.

**PROFESIONAL 07: ING. ELECTRICISTA O ING. MECÁNICO ELECTRICISTA RESPONSABLE DEL PROYECTO DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS**

- a) Diagnosticar infraestructura eléctrica y proponer soluciones según Anexo N° 11.
- b) Participar en reuniones al inicio y programadas.
- c) Contribuir en trabajos de reconocimiento de campo.
- d) Realizar al menos 2 exposiciones ante el Responsable del Proyecto y profesionales convocados por la Entidad.
- e) Proporcionar información para el Sustento Técnico de la Inversión.
- f) Generar propuestas, avances y productos finales basada en modelos BIM según corresponda.
- g) Participar en revisiones progresivas de propuestas de diseño.
- h) Absorber observaciones y/o recomendaciones de la Entidad.
- i) Sellar y firmar documentos especializados, siendo responsable del contenido técnico.

**PROFESIONAL 08: ING. AMBIENTAL O INGENIERO ESPECIALISTA EN GESTIÓN AMBIENTAL**

- a) Será responsable de la elaboración del diagnóstico en la especialidad ambiental, determinación de pasivos ambientales y de la evaluación ambiental de la inversión, según los Anexo N° 16.
- b) Será responsable del planteamiento de las medidas de mitigación ambiental e estimación de los costos unitarios, las cuales deberán ser incluidas en la estimación de costos totales de la inversión.
- c) Coordinará y asesorará al Jefe del Proyecto en temas ambientales, con la finalidad de plantear la mejor alternativa para la inversión y el medio ambiente.
- d) Participará de una reunión de coordinación al inicio del servicio de consultoría, convocada por el Gerente de Proyecto de La Entidad, así como en las siguientes reuniones programadas de acuerdo al Plan de Trabajo del Consultor, o a requerimiento de la Entidad.
- e) Participará en los trabajos de reconocimiento de campo para la identificación de la problemática y el planteamiento técnico de las soluciones, lo cual sustentará mediante acta de visita suscrita con la autoridad local, Gerente del Proyecto de la Entidad, y el respectivo panel fotográfico con registro de fecha.
- f) Efectuará ante el Gerente del Proyecto y los profesionales convocados por la Entidad 02 exposiciones, como mínimo. La primera correspondiente al Diagnóstico en la Especialidad Ambiental, y la segunda correspondiente al Planteamiento de las Medidas de Mitigación Ambiental, ello como requisito previo a la emisión de la conformidad del Segundo y Tercer Entregable, respectivamente.
- g) Proporcionará la información necesaria al Jefe del proyecto para la elaboración del Sustento Técnico de la Inversión.
- h) Absolverá observaciones y/o recomendaciones que la Entidad considere
- i) Asistirá y participará en las reuniones de trabajo convocadas por La Entidad.
- j) Sellar y firmar todos los documentos de su especialidad, como responsable de su contenido.

**PROFESIONAL 09: LICENCIADO EN TURISMO**

- a) Recopilar información turística y aportar criterios para soluciones según Anexo N° 06.
- b) Participar en planificación, ejecución y análisis de actividades turísticas.
- c) Asistir a reuniones al inicio y programadas.
- d) Participar en reconocimiento inicial y visitas de campo.

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

- e) Realizar al menos 2 exposiciones ante el Responsable del Proyecto y profesionales convocados por la Entidad.
- f) Sellar y firmar documentos especializados, siendo responsable del contenido técnico.

**PROFESIONAL 10: INGENIERO CIVIL O INGENIERO GEÓLOGO O INGENIERO GEOGRAFO RESPONSABLE DEL ANÁLISIS DE RIESGO Y VULNERABILIDAD**

- a) Realizar reconocimiento geotécnico y proponer soluciones para el proyecto (Ver Anexo N° 10)
- b) Asistir a reuniones de trabajo convocadas por la Entidad.
- c) Observar las características del suelo y geología en campo.
- d) Realizar visitas al Área de estudio coordinadas con el responsable de proyecto.
- e) Observar la geodinámica externa del Área de intervención.
- f) Observar efectos de la geodinámica en la infraestructura existente.
- g) Identificar factores hidrogeológicos del Área de estudio.
- h) Analizar prospectivamente peligros, riesgos y vulnerabilidad.
- i) Proporcionar información para el Sustento Técnico de la Inversión.
- j) Participar en revisiones progresivas de propuestas de diseño.
- k) Absorber observaciones y/o recomendaciones de la Entidad.
- l) Sellar y firmar documentos especializados, siendo responsable del contenido técnico

**Responsabilidad por el cumplimiento de la normatividad vigente**

- a) El Consultor es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que elabore, proyecte, solicite, obtenga, procese, analice o que entregará a La Entidad. Dicha responsabilidad es intransferible, e ineludible.
- b) El plazo de responsabilidad respecto al servicio es de 5 años, contados desde la conformidad final del servicio de consultoría.
- c) Sobre la base de lo expuesto, El Consultor está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local; y que sea aplicable a la elaboración del estudio a nivel Formato N°06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad del proyecto.
- d) En este orden de ideas, cuando se determine que la documentación técnica que haya elaborado, ya sea total o parcialmente, incumple la normatividad vigente; El Consultor se obliga y compromete a rectificarla a su costo, incluso en aquellos casos en que por omisión, error o desconocimiento, ésta haya sido aprobada por La Entidad. Dicha responsabilidad no podrá ser, en ninguna circunstancia, negada por El Consultor, quien tampoco podrá excusarse aduciendo contar con la conformidad del Gerente del Proyecto y/o Revisor. El plazo que amerite dichas rectificaciones, será similar al asignado para subsanar las observaciones de la Etapa a la que correspondió la elaboración de tal documentación.

**5.13 PLAZO DE FORMULACIÓN Y ABSOLUCION DE OBSERVACIONES**

La reiteración de observaciones constituye causal de penalidad. El levantamiento de observaciones implica una nueva entrega del informe parcial, final o documentación requerida, hasta absolver todas las observaciones por parte del Gerente del Proyecto. 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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades, según lo estipulado en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Proyecto 1**

Participan con opinión favorable y/o conformidad las siguientes entidades:

- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUARI
- DIRCETUR ANCASH





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## Proyecto 2

Participan con opinión favorable y/o conformidad las siguientes entidades:

- MUNICIPALIDAD PROVINCIAL ASUNCIÓN
- DIRCETUR ANCASH

Todo retraso en la subsanación de las observaciones de otras entidades se considerará para efecto de la penalidad diaria respectiva, calculada de acuerdo a lo señalado en el Numeral XVII del presente término de referencia.

El Consultor no contará con plazo adicional para levantar observaciones no subsanadas, o que se deriven de correcciones fallidas. En este caso, la penalidad se computará desde el día en que el Consultor reciba el Pliego de Observaciones No Subsanadas

### 5.14 CONTROL, SUPERVISIÓN Y REVISIÓN

#### **Control**

- a) La Entidad designará un Gerente de Proyecto y/o responsable del proyecto.
- b) El Consultor estará bajo supervisión del Responsable de Proyecto de La Entidad, quien verificará avances y compromisos.
- c) El Responsable del Proyecto administrará el contrato, supervisando cumplimientos y gestionando pagos.
- d) La Entidad podrá convocar al Consultor para coordinar y revisar el avance del servicio.
- e) Competentes para evaluar informes: Jefe de Estudios y Proyectos, Coordinador de preinversión y Responsable del Proyecto.
- f) El Consultor resolverá observaciones en plazos establecidos.
- g) El uso de la plataforma de entorno de datos comunes posibilita la entrega de avances de entregables de acuerdo a lo programado y las exigencias establecidas para cada entregable.
- h) El Consultor garantizará que su equipo asuma las actividades y documentos técnicos.
- i) Los reemplazos en el equipo deben ser autorizados y justificados; su incumplimiento conlleva penalidades.
- j) La calidad del servicio es responsabilidad exclusiva del Consultor; deberá atender observaciones sin aumento de costos.

#### **Coordinación y seguimiento**

- a) El Consultor se reunirá regularmente con el Responsable del Proyecto para alinear criterios técnicos.
- b) Las coordinaciones buscan reducir observaciones durante la revisión de documentos por parte de La Entidad.
- c) El Consultor considerará las recomendaciones de los profesionales de La Entidad.
- d) La Entidad tiene la última palabra en la evaluación técnica y formal del servicio de consultoría.
- e) La Entidad puede rechazar el sustento técnico si no cumple con los estándares requeridos.
- f) La coordinación se basará en reuniones periódicas y revisiones de avances según el anexo EIR para acompañar el desarrollo y seguimiento del proyecto de inversión.

### 5.15 CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La Entidad, luego de verificar el cumplimiento de cada uno de los Entregables de la consultoría, procederá a otorgar la Conformidad correspondiente, a cargo del Área de Preinversión de la Unidad de Estudios, Proyectos y Supervisión. Se presentará para la conformidad del servicio el registro de las actas por cada avance.

### 5.16 **FORMA DE PAGO**

El pago del servicio de consultoría se efectuará de la siguiente manera:

**Cuadro N°02: Porcentaje de pago del servicio de consultoría (Proyecto 1 y Proyecto 2)**

N° de pago	Descripción del servicio
<b>Primer Pago</b>	Equivalente al cincuenta por ciento (50%) del monto del Contrato, a la conformidad del Primer Entregable.
<b>Segundo Pago</b>	Equivalente al cuarenta por ciento (40%) del monto del Contrato, a la conformidad del Segundo Entregable.
<b>Tercer Pago</b>	Equivalente al diez por ciento (10%) del monto del Contrato, luego de la conformidad del Tercer entregable.

La notificación de la conformidad de cada una de las Etapas le será cursada por **medio de correo electrónico**, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por El Consultor en el contrato.

El monto incluye todos los gastos en que incurra el Consultor para la ejecución del servicio, incluyendo viáticos, trasportes, así como todos los impuestos de Ley. La Entidad abonará el pago en trámite correspondiente a más tardar dentro del plazo establecido en el Artículo 149° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La demora por parte del Consultor en la presentación de la solicitud de pago y/o demora en la presentación del Recibo de Honorarios o Factura dentro del plazo establecido y que origine demora en el pago por parte de la Entidad, no generará derecho al Consultor por concepto de interés.

### 5.17 **PENALIDAD APLICABLE**

#### **Penalidad por Mora**

El retraso injustificado en la ejecución del contrato se considera como mora, por lo cual la Entidad le aplicará al Consultor una penalidad por cada día de atraso, cuyo cálculo se hará de acuerdo a lo que se establece en el Artículo 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>6</sup>.

La penalidad por mora se aplicará sobre el monto y plazo total del contrato, independientemente de la forma de pago pactada. Cuando el acumulado de la penalidad alcance el diez por ciento (10%) del monto contractual vigente, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento de El Consultor, según lo previsto por el Artículo 135° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>7</sup>.

La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene toma el siguiente valor:  $F = 0.25$

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente

#### **Otras Penalidades**

<sup>6</sup> De acuerdo al Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N°350-2015- EF, modificado por el D. S. N° 056-2017-EF

<sup>7</sup> De acuerdo al Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el D.S. N°350-2015- EF, modificado por el D. S. N° 056-2017-EF

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

En concordancia con el Art. 134° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>8</sup>, se considerarán otras penalidades, **cuya aplicación serán independientes de la Penalidad por Mora**, las mismas que a continuación se indican.

**Cuadro N°04:**  
**Causales de aplicación de otras penalidades**

PENALIDADES			
N°	Causales de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	Por presentación incompleta, del primer, segundo o tercer entregable de la consultoría.	Penalidad = 2.5%*UIT. La penalidad se aplicará por cada ocurrencia de modo independiente.	Se revisará el entregable del consultor en el marco de los términos de referencia. En caso de incumplimiento se notificará a través de un informe del Responsable del Proyecto de la Entidad.
2	Cambios de personal del equipo profesional del consultor efectuados sin contar de manera previa con la aprobación de la entidad.	Penalidad = 5%*UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora. La penalidad se aplicará por cada evento de modo independiente.	Se revisará que cada entregable del consultor cuente con la firma de los profesionales responsables. En caso de incumplimiento se notificará a través de un informe del Responsable del Proyecto de la Entidad.
3	Cuando habiendo sido convocados por el Responsable del Proyecto de la Entidad a las reuniones técnicas, visitas de campo o exposiciones; el Consultor, Representante Legal o cualquiera de los miembros del Equipo Técnico del Consultor convocado no concurra o niegue su participación de forma injustificada y/o no suscriba el Acta de reunión o visita efectuada.	Penalidad = 5%UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora. La penalidad se aplicará por cada evento de modo independiente.	Al finalizar las reuniones técnicas, visitas de campo o exposiciones convocados por la Entidad se revisará que las actas se encuentren firmadas por los participantes convocados. En caso de incumplimiento se notificará a través de un informe del Responsable del Proyecto de la Entidad.
4	Cuando se presente deficiencias en la convocatoria, realización o informe de los <b>Talleres de Involucrados</b> atribuibles al Consultor. Se entenderá por deficiencias: i. No comunicar, o comunicar la realización de los talleres a los agentes involucrados, en un plazo de anticipación menor a 05 días establecidos en los Términos de	Penalidad = 2.5% UIT El cálculo de esta penalidad es independiente de la penalidad por mora. La penalidad se aplicará por cada evento de modo independiente.	Según informe del Responsable de Proyecto de la Entidad.

<sup>8</sup> De acuerdo al Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°350-2015-EF de fecha 09/12/2015

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

PENALIDADES			
N°	Causales de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
	<p>Referencia.</p> <p>ii. No se efectúe el Taller en los plazos máximos establecidos en los términos de referencia.</p> <p>iii. No se presente al Taller el Consultor, uno o más miembros del Equipo Profesional necesario para su realización (Jefe del Proyecto, Arquitecto, entre otros), de acuerdo a las coordinaciones realizadas con el Responsable del Proyecto designado por la Entidad, según carta y/o correo electrónico.</p> <p>iv. El Acta de Realización del Taller no contenga alguno de los puntos señalados en los Términos de Referencia.</p> <p>v. Cuando no se presente el Panel Fotográfico o la Filmación Completa del Evento.</p>		
5	Si alguno de los profesionales del personal clave no cuenta con habilitación vigente durante el plazo de ejecución de la presente consultoría.	Penalidad = 2.5% UIT por día de no estar habilitado.	Según informe del Responsable de Proyecto de la Entidad.
6	Por no colgar completo y en las fechas indicadas el Avance en la plataforma de entorno de datos comunes, según contenido, en los TDR así como en el anexo 18 y anexo 19 – EIR*	Penalidad = 5% UIT La penalidad se aplicará por ocurrencia.	Según informe del Responsable de Proyecto de la Entidad.
7	Por no contar con SCTR desde el día siguiente de la firma del contrato hasta la conformidad del segundo entregable.	Penalidad = 50% UIT La penalidad se aplicará por cada día de retraso	Según informe del Responsable de Proyecto de la Entidad.
8	Incumplimiento de tiempo mínimo de permanencia de personal clave vinculado al primer entregable (hasta la aprobación del mismo).	Penalidad = 2.5 UIT	Según informe del Responsable de Proyecto de la Entidad.

**Nota:**

(\*) La presentación tardía o defectuosa de cada avance no genera la aplicación de penalidad por mora.



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, sin perjuicio de la subsanación de las deficiencias u omisiones advertidas.

Las Penalidades por Mora u Otras Penalidades pueden alcanzar cada 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, la Entidad puede resolver el contrato por incumplimiento, según lo previsto en el literal 2) del Artículo 135° concordado con el artículo 136° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado<sup>9</sup>.

#### **5.18 EXTENSIÓN DE COMPROMISOS Y RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

- a) El Consultor y su equipo profesional, asume con la Entidad el compromiso permanente de absolver y/o subsanar oportunamente cualquier observación o consulta referida al proyecto de inversión a nivel Formato N°06-B, que pueda provenir de la Entidad, o demás entidades o de los órganos de fiscalización y control del Estado, en las ocasiones que éstas últimas estimen corresponda.
- b) El Consultor asume estos compromisos bajo responsabilidad, para cuyo cumplimiento La Entidad podrá requerirlo para subsanar observaciones, ya sea por escrito, a través de reuniones de coordinación y en las oportunidades que sean necesarias. El Consultor no podrá negarse a cumplir dicha obligación bajo excusa alguna, salvo casos fortuitos o fuerza mayor debidamente comprobada. El compromiso que asume el Consultor, implica la absolución de las consultas en forma escrita, en las oficinas de La Entidad.
- c) El Consultor asume solidariamente con los profesionales que participaron en la elaboración del proyecto de inversión a nivel Formato N°06-B, la responsabilidad por el contenido de la documentación técnica que lo integra.
- d) El consultor será responsable por la calidad ofrecida del servicio prestado por un plazo no menor de cinco (05) años contado a partir la conformidad otorgada por la Entidad.

#### **5.19 CARÁCTER RESERVADO DE LA INFORMACIÓN**

El consultor se compromete a mantener en reserva la información que proporcione la entidad para el desarrollo de la consultoría y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita del Plan COPESCO Nacional. Por otro lado, la propiedad intelectual de los informes que desarrolle el consultor será de exclusiva propiedad de la Entidad.

### **VI. ANEXOS**

A continuación, se presentan los Anexos que forman parte de los Términos de Referencia.

---

<sup>9</sup> De acuerdo al Decreto Supremo N° 056-2017-EF, de fecha 19/03/2017 Decreto Supremo que modifica el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°350-2015-EF de fecha 09/12/2015 y al Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N°350-2015-EF de fecha 09/12/2015 respectivamente.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

# ANEXOS



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

### **ANEXO N°01**

## **CONTENIDO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FORMATO N°06-B: FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD**

El Consultor elaborará la formulación del proyecto de inversión a nivel del Formato N°06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, tomando en consideración las siguientes metodológicas como documentos de apoyo:

- a) Instructivo para el llenado de la Ficha Técnica (FT) General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad.
- b) Anexo N°07: Contenido mínimo del estudio de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión.
- c) "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión" (actualizado al 29/12/2022).
- d) La normativa vigente de proyectos del sector turismo, que se desarrolla en la "Guía para la formulación de proyectos de inversión exitosos de Turismo, del SNIP.

El contenido mínimo del proyecto de inversión a nivel de Formato N°06-B deberá presentar:

### **PRIMER ENTREGABLE: SECCIONES N°01-08:**

#### **SECCIÓN N°01: DATOS GENERALES DEL PROYECTO**

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

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

1.01 INSTITUCIONALIDAD

1.02 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

1.03 NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

1.04 ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE UNA BRECHA PRIORITARIA

#### **SECCIÓN N°02: DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO**

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 y 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

El área de estudio es el espacio donde se ubica la Unidad Productiva de Turismo (recurso turístico + centro soporte + accesibilidad)

Para el caso de un PI en el sector turismo, **el área de estudio es igual al área de influencia.**

Para la identificación del área de estudio recurre a ilustraciones, mapas cartográficos o croquis donde se puedan visualizar elementos como: región, provincia, distrito y centro poblado. Para el diagnóstico del área de estudio analiza cada uno de los elementos que conforman la Unidad Productiva de Turismo

- El recurso o recursos turísticos y su ámbito (áreas adyacentes)
- El centro soporte
- La accesibilidad entre el centro soporte y los recursos turísticos.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

De lo antes expuesto, la estructura de presentación será de la siguiente forma:

2.01 LOCALIZACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO DEL PROYECTO

2.02 LOCALIZACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO

2.03 CROQUIS CON LA UBICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS

2.04 ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS

El análisis se debe centrar en aquellas variables relevantes para el planteamiento del proyecto, es decir aquellas que condicionen procedimientos constructivos, procesos de producción, tendencias relacionadas con la prestación del servicio o sean factores condicionantes de la demanda o de las alternativas de solución. Asimismo, el análisis debe considerar aquellas variables que permitirán evaluar los impactos ambientales (sobre todo negativos) que podría generar el proyecto o que estuviese generando la UP, si existiera, y el riesgo para la sostenibilidad del servicio.

2.05 IDENTIFICAR LOS PELIGROS QUE PUEDEN OCURRIR EN EL ÁREA DE ESTUDIO

Un peligro es un evento de origen natural, socio natural o antrópico con probabilidad de ocurrir y que por su magnitud y/o características puede causar daños y pérdidas en una UP. Por esta razón, en el diagnóstico del área de estudio se identifica el o los peligros y se procede a su análisis para definir sus características y su probabilidad de ocurrencia (Muy alto, Alto, Medio, Bajo). El análisis de peligros debe permitir identificar y evaluar los principales peligros en el área de estudio que podrían afectar a la UP (puede ser una UP existente o una UP a ser creada con el proyecto).

### **SECCIÓN N°03: DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA**

Referente al nombre y código de la UP, se recomienda verificar los datos en el Inventario de Recursos Turísticos SIGMINCETUR (Sistema de Información Georreferencial MINCETUR) y desarrollar los puntos 3.01 y 3.02

3.01 NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTORA

3.02 CÓDIGO DE LA UNIDAD PRODUCTORA

3.03 LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LA UNIDAD PRODUCTORA

Referente al punto 3.03, utilizar la información desarrollada en el punto 2.01 y 2.02.

3.04 DIAGNÓSTICO DE PROCESOS DE LA UNIDAD PRODUCTORA

La Unidad Productora en el sector turismo está conformada por el Centro de Soporte, accesibilidad y Recurso Turístico, como se define a continuación:

#### **Diagnóstico del Centro Soporte**

Analiza las vías de comunicación al centro soporte, la infraestructura existente, cobertura de servicios básicos, la planta turística (hoteles, restaurantes, centros de esparcimiento, agencias de turismo, entre otros) y la población.

#### **Accesibilidad entre centro soporte y recursos turísticos**

Describe la conexión (terrestre, fluvial, entre otras) que existe entre el centro soporte y el recurso turístico. Identificar la infraestructura existente, características físicas de la superficie de los accesos, tiempo de recorrido, clasificación en el sistema vial nacional, así como otra información que se considere relevante

#### **Diagnóstico del Recurso Turístico**

Este análisis debe constituir un reflejo fiel de la realidad del recurso turístico, por ello se debe indicar por los siguientes aspectos relacionados al recurso turístico en sí, (i) Caracterización del recurso turístico, (ii) Circuito, corredor a los que pertenece el recurso turístico, (iii) Recorridos internos dentro del recurso turístico y sus instalaciones, (iv) Gestión y administración del recurso turístico, (v) Seguridad turística en el recurso, corredor o circuito y (vi) Otros servicios en el recurso turístico.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Para mayor detalle de lo que incluye el llenado de este acápite, revisar la Guía para la formulación de proyectos de inversión exitosos Turismo – SNIP.

### 3.05 DIAGNÓSTICO DE LOS ACTIVOS DE LA UP

Para realizar el presente apartado, se debe tomar en consideración a los **ACTIVOS ESTRATEGICOS DEL SECTOR TURISMO VIGENTE**, que se detallan en los Lineamientos para la identificación y registro de las inversiones de Optimización, de Ampliación marginal, de Rehabilitación y de Reposición – IOARR, pagina 65.

Realizar un diagnóstico situacional de la infraestructura existente, en el marco de los activos estratégicos vigentes del sector turismo.

### 3.06 EVOLUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE SERVICIO PROVISTO A LOS USUARIOS

Recopilar información sobre los visitantes hacia el recurso turístico, en el caso de no existir información del registro de visitantes al recurso turístico, utilizar en este punto el análisis de la demanda sin proyecto, para mayor detalle de esto último, revisar la Guía para la formulación de proyectos de inversión exitosos Turismo – SNIP.

### 3.07 ESTIMAR LA EXPOSICIÓN DE LA UP FRENTE A LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN EL DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO

Para realizar el AdR-CCC (Análisis de Riesgo Contra el Cambio Climático), se debe estudiar los siguientes factores del riesgo: peligro, exposición y vulnerabilidad, mediante un proceso que comprende los siguientes pasos:

- ✓ Análisis de los peligros actuales y futuros en el área de estudio de la UP existente o potencial.
- ✓ Análisis de la exposición de la UP existente o potencial y de sus activos a los peligros identificados.
- ✓ Análisis de la vulnerabilidad de la UP existente o potencial y de sus activos a los peligros a los cuales están expuestos.
- ✓ Estimación del nivel del riesgo en contexto de cambio climático de la UP existente o potencial.

### 3.08 DESCRIBIR LA VULNERABILIDAD POR FACTORES DE FRAGILIDAD Y RESILIENCIA

### 3.09 MAPA DE PELIGROS DE LA UP Y SU ÁREA DE INFLUENCIA

Para mayor detalle del desarrollo de estos acápites, ver el Anexo 2: Gestión de Riesgos de Desastres en la fase de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, de la GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

## SECCIÓN N°04: DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS

### 4.01 DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA:

Corresponde al conjunto de individuos afectados por la situación negativa que se intenta solucionar, entendida como una necesidad insatisfecha asociada a una brecha prioritaria.

### 4.02 CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA

El diagnóstico de la población afectada permitirá identificar, caracterizar y analizar apropiadamente a esta población que sufre por la presencia de la situación negativa que se busca solucionar. En términos generales, una apropiada caracterización y análisis de la población afectada debe abordar las siguientes interrogantes:

- ¿Cómo satisface su necesidad?
- ¿Está expuesta a condiciones de riesgo?
- ¿Cuáles son las características socioeconómicas, demográficas, sociales, culturales, entre otros, que son relevantes para el análisis?



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Para mayor detalle del desarrollo de este acápite, ver la GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.

Finalmente, en este apartado, se debe detallar y hablar sobre el PERFIL DEL TURISTA NACIONAL, EXTRANJERO Y EXCURSIONISTA, información detallada en el Diagnostico Turístico y Capacitaciones y según los datos recogidos del diagnóstico de mercado.

#### 4.03 MATRIZ DE 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.

### SECCIÓN N°05: PROBLEMA/OBJETIVO

#### 5.01 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, 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.

#### 5.02 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS 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.

#### 5.03 DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA

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.

### SECCIÓN N°06: HORIZONTE DE EVALUACIÓN

#### 6.01 HORIZONTE DE EVALUACIÓN

Se debe fundamentar y establecer el horizonte de evaluación, el cual está constituido por el período 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.

### SECCIÓN N°07: BRECHA DE SERVICIO

Para mayor detalle del desarrollo de estos acápites, ver la GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN y desarrollarlo bajo el enfoque y cálculos según la Guía para la formulación de proyectos de inversión exitosos Turismo – SNIP.

#### 7.01 DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL SERVICIO O DE LA CARTERA DE SERVICIOS

#### 7.02 ANÁLISIS DE LA DEMANDA DEL SERVICIO

#### 7.03 PROYECCIÓN DE LA DEMANDA DEL SERVICIO

#### 7.04 ESTIMACIÓN DE LA OFERTA OPTIMIZADA

#### 7.05 PROYECCIÓN DE LA OFERTA DEL SERVICIO

#### 7.06 BRECHA DEL SERVICIO



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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.

## **SECCIÓN N°08: ANÁLISIS TÉCNICO**

### **8.01 ANÁLISIS DE TAMAÑO (¿CUÁNTO PRODUCIR?)**

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.

### **8.02 ANÁLISIS DE LOCALIZACIÓN (¿DÓNDE PRODUCIR?)**

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, siconaturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.

### **8.03 ANÁLISIS DE TECNOLOGÍA (¿CÓMO PRODUCIR?)**

De acuerdo al 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.

### **8.04 IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES**

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. 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 de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

### **8.05 RESUMEN DE LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS**

Referente a este acápite, tomar en consideración la memoria de arquitectura para su desarrollo.

### **8.06 METAS FÍSICAS DE LOS ACTIVOS QUE SE BUSCAN CREAR O INTERVENIR CON EL PROYECTO**

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.

## **SEGUNDO ENTREGABLE: SECCIONES N°09-18:**

### **SECCIÓN N°09: COSTOS DEL PROYECTO**

#### **9.01 COSTO DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LAS ACCIONES**

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



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

impactos ambientales negativos, así como los de estudios, licencias, certificaciones, autorizaciones, expropiaciones, liberación de interferencias, de corresponder.

#### 9.02 COSTOS DE REINVERSIÓN

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

#### 9.03 COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CON Y SIN PROYECTO

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.

Asimismo, en el presente apartado se presentarán los cronogramas de inversión por metas físicas (unidad de medidas) y por metas financieras (gastos por activo).

#### 9.04 CRONOGRAMA DE INVERSIÓN DE METAS FINANCIERAS

#### 9.05 CRONOGRAMA DE METAS FÍSICAS

### SECCIÓN N°10: EVALUACIÓN SOCIAL

#### 10.01 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, valorizar 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".

#### 10.02 COSTOS SOCIALES

Estimar los costos sociales sobre la base de los costos a precios de mercado, para lo cual se utilizará los factores de corrección publicados por la DGPMI; tener presente los costos sociales que no estén incluidos en los flujos de costos a precios de mercado (como son las potenciales externalidades negativas), así como los asociados con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales negativos. Elaborar los flujos incrementales sobre la base de la comparación de los flujos de costos en la situación "sin proyecto" y la situación "con proyecto".

#### 10.03 FLUJO DE BENEFICIOS Y COSTOS A PRECIOS SOCIALES

Tomado de referencia a los flujos incrementales sociales de Beneficios y Costos, en este acápite se tiene que elaborar el flujo incremental del proyecto.

#### 10.04 INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL

Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto de acuerdo con la metodología aplicable al tipo de proyecto.

##### 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.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## 10.05 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.

## SECCIÓN N°11: 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.

11.01 SOSTENIBILIDAD FINANCIERA: CUANDO LA TARIFA/TASA ESTÁ PREDETERMINADA

11.02 SOSTENIBILIDAD FINANCIERA: CUANDO LA TASA/TARIFA NO ESTÁ PREDETERMINADA

11.03 EVALUACIÓN PRIVADA (A PRECIOS DE MERCADO, DE CORRESPONDERA)

11.04 DESCRIPCIÓN DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL EN LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

11.05 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS

## SECCIÓN N°12: GESTIÓN DEL PROYECTO

12.01 PLAN DE IMPLEMENTACIÓN

Para la fase de ejecución: Detallar la programación de las actividades previstas para el logro de las metas del proyecto, estableciendo la secuencia y ruta crítica, duración, responsables y recursos necesarios.

Para la fase de funcionamiento: Detallar la programación de las actividades

12.02 MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTO

Señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección

12.03 REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVOS EN LA FASE DE EJECUCIÓN Y FASE DE FUNCIONAMIENTO

Precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno la ejecución y la eficiente ejecución.

12.04 ENTIDAD U ÓRGANO QUE ESTARÁ A CARGO DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO

Detallar quién se hará cargo de la operación y mantenimiento y la organización que se adoptará.

12.05 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

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.

## SECCIÓN N°13: IMPACTO AMBIENTAL

13.01 IMPACTO AMBIENTAL



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

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.

## **SECCIÓN N°14: MARCO LÓGICO**

### **14.01 RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO**

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.

## **SECCIÓN N°15: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

### **15.01 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 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, 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.

### **15.02 RECOMENDACIONES:**

Como resultado del proceso de elaboración del estudio, se 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.

## **SECCIÓN N°16: FIRMAS**

### **16.01 FIRMAS**

## **SECCIÓN N°17: ANEXOS**

### **17.01 ANEXOS**

## **SECCIÓN N°18: PROTOCOLO DE EVALUACIÓN**

### **18.01 PROTOCOLO DE EVALUACIÓN**

## **TERCER ENTREGABLE**

### **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, tomando en consideración las orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo, del Anexo N°07, se detalla a continuación los sub ítems que compone el Resumen Ejecutivo:





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

#### **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 como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

#### **G. Evaluación Social:**

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

#### **H. Sostenibilidad del Proyecto:**

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

#### **I. Marco Lógico:**

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



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

**FORMATO N°07-A:**

Se tomará el formato en formato xlsx del Ministerio de Economía y Finanzas, referente al llenado del Formato N°07-A: Registro de Proyecto de Inversión, el cual, se puede descargar en la sección anexos y formatos de la página del MEF, y se deberá acondicionar en un formato docx.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N° 02 EXIGENCIAS PARA EL ESTUDIO TOPOGRÁFICO Y LEVANTAMIENTO DE ESTADO ACTUAL

### 1. DEL PERSONAL A CARGO

Perfil: El consultor deberá contratar los servicios de un profesional para el estudio topográfico del área de influencia directa del proyecto y levantamiento de estado actual, cuyo estudio estará suscrito por un profesional con el siguiente perfil:

Con título profesional en Ingeniería Civil, Ingeniería Geográfica o afines, colegiado y habilitado.

- Experiencia profesional mínima de tres (03) estudios de levantamiento topográfico.

Funciones: El Consultor efectuará la contratación del estudio topográfico y levantamiento de estado actual, cuyo profesional a cargo de su elaboración cumplirá las siguientes funciones:

- Será responsable del levantamiento topográfico según el contenido del presente anexo, precisando las conclusiones y recomendaciones que genere, a fin de contar con criterios técnicos que permitan plantear la propuesta técnica de mejoramiento e implementación de la infraestructura turística.
- Participará en el levantamiento de información y elaboración de planos y documentación técnica requerida para el diagnóstico de saneamiento físico legal de los terrenos.
- Participará en los trabajos de reconocimiento de campo de su especialidad, lo cual sustentará mediante acta de visita suscrita con la autoridad, funcionario local, especialista o el Gerente del Proyecto de la Entidad, y el respectivo panel fotográfico con registro de fecha. La respectiva acta y panel fotográfico será presentado por el Consultor.
- Participará en las reuniones de coordinación programadas de acuerdo al Plan de Trabajo del Consultor, o a requerimiento de la Entidad.
- Sellará y firmará todos los documentos de su autoría y función.

### 2. GENERALIDADES

- **Objetivo del Estudio:**

Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico.

- **Metodología de Trabajo:**

Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, georreferenciación, trabajos de campo, trabajo de gabinete, etc.

- **Ubicación y Descripción del Área en Estudio:**

Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, etc.

- **Acceso al Área de Estudio:**

Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera o pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.

Recopilación de Información:

Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto.

### 3. TRABAJOS DE CAMPO

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral del estudio.

- **Reconocimiento del Área de Estudio**

- Descripción del terreno en planimetría y altimetría con curvas de nivel a una distancia entre 0.20 m. a 1.00 m., según el relieve de la superficie.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- De existir construcciones colindantes, se deberán indicar y describir las mismas.
- Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.

- **Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical**

- Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
- Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control).
- Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo), deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (arista de esquinas de vivienda, postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento monumentados durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.
- El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) debe estar referido al sistema de referencia geodésico mundial WGS84, el cual constituye un sistema de coordenadas geográficas tri-dimensional y geocéntrico que sirve como respaldo al sistema de posicionamiento global GPS.
- En el caso del Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los Puntos de Referencia. Los Bench Mark (BM) deben dejarse monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto  $f'c = 140 \text{ Kg./cm}^2$  de  $40 \times 40 \times 40 \text{ cm.}$  de profundidad, colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
- Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de  $1/10,000$ . Se debe verificar que el Error de Campo (Error en el eje Oeste-Este y Error en el Eje Norte-Sur) de la toma de datos, transformado a precisión, sea inferior a la precisión Teórica correspondiente al Tipo de Levantamiento Planimétrico utilizado.
- Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación de precisión, etc., verificándose que el Error de Campo de la toma de datos sea inferior al error teórico correspondiente al Tipo de Nivelación utilizado.
- La nivelación se debe efectuar como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM).

- **Levantamiento Topográfico Planimétrico**

- Descripción de la recolección de Datos de campo y presentación de los datos de campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Planimétrico.
- El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento aceptable de cálculo. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 10 m. Se deberá realizar el levantamiento topográfico a detalle teniendo en cuenta e inclusive dentro de un buffer o área de influencia indirecta no menor a 20 m. del área propuesta de intervención.

Para las vistas aéreas con dron:

- Inspección de campo para tomar puntos de referencia para diseñar el plan de vuelo del dron.
- Planeamiento de vuelo.
- Sobrevuelo a baja altura para optimizar la toma de datos en campo.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- Recolección de datos del drone.
- Procesamiento de datos (fotos y videos).
- Obtención de fotos y videos para la visualización del avance real en campo.
- Procesamiento de las fotos aéreas con RPAS con el programa Pix4d mapper para la obtención de Ortofotos.

- **Levantamiento Topográfico Vertical**

- Descripción de la recolección de Datos de campo y presentación de los datos de campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Vertical.
- El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación georreferenciada y cotas respectivas.
- El terreno propuesto para la intervención deberá expresarse en una(s) Poligonal(es) Georreferenciada(s), monumentado(s) con hitos de concreto, elaborada teniendo como referencia 02 puntos geodésicos (por cada poligonal materia de intervención, ubicadas éstas en el inicio y fin de cada una de ellas) del Instituto Geográfico Nacional (IGN), o mediante el establecimiento de Puntos Geodésicos (GNSS) en el área de intervención realizados con un GPS Diferencial de Doble Frecuencia, en caso la zona no disponga de puntos geodésicos del IGN; a fin de estar enlazado a la Red Geodésica Nacional del IGN, Ente Rector de la Cartografía en el Perú.

- **Colocación de puntos geodésicos**

- La georreferenciación debe estar referido a la Red Geodésica Geocéntrica Nacional (REGGEN), estableciendo en el campo 02 puntos geodésicos de orden "C". Dichos puntos deberán ser CERTIFICADOS POR EL INSTITUTO GEOGRAFICO NACIONAL (Usar Norma técnica: Especificaciones técnicas para posicionamiento geodésico estático relativo con receptores del sistema satelital de navegación global").
- Determinación - Monumentación y Rastreo Satelital de 02 Puntos Geodésicos de Orden C; en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto f'c= 140 Kg./cm<sup>2</sup> de 40x40x40 cm. de profundidad, colocándole una placa de bronce (tipo registro de 4").
- Control Vertical (según modelo geoidal EGM2008).
- En cada uno de los 02 Puntos Geodésicos de Orden C anteriormente mencionados se realizarán mediciones geodésicas con GPS diferencial de doble frecuencia, por un lapso mínimo de 3 horas continuas en modo estático, con grabaciones de 5 segundos de frecuencia, una máscara de elevación de 15 grados y un PDOP inferior a 3.
- Se compensarán las lecturas en post proceso con el apoyo de la estación GNSS permanente del IGN, en cuyo radio de acción se encuentre presente en la inversión.
- Con la finalidad de proporcionar garantía de calidad y confianza en la configuración se deberá anexar registro fotográfico mostrando lo siguiente:  
Verificación de la marca física que muestre su identificador (numero) - El ID del receptor GNSS.  
La medida de la altura al inicio de la sesión.  
Cualquier obstrucción que pueda afectar al procesamiento.  
La burbuja de nivel.  
La medida de altura al final de la sesión.
- El informe geodésico debe contener la memoria descriptiva de los trabajos de georreferenciación, tarjeta de información de la estación GNSS permanente emitidas por el IGN y tarjetas de información de los puntos de control geodésico monumentados, el formato diario de observación, panel fotográfico y archivos nativos y en formato RINEX de la información tomada de campo, de la estación de rastreo permanente y las efemérides utilizadas.

- **Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical**

Será presentada de acuerdo con los formatos predefinidos por la Unidad de Estudios.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- **Equipos Topográficos**

Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo. Anexar los certificados de calibración de los equipos con un máximo de 6 meses.

- Estación total (Precisión: 2"), junto con 2 prismas para el levantamiento topográfico.
- Equipo GNSS doble frecuencia.
- RPAS (Drone) para la obtención de los videos y fotografías aéreas para la ortofoto.

- **Identificación de la Infraestructura existente**

Descripción de las estructuras existentes, indicar linderos, perímetro, longitud de los terrenos, tipo de construcción (materiales). Ubicación y levantamiento de todos los elementos existentes tales como: árboles, postes, veredas, jardines, calles colindantes, ingreso a predios existentes (puertas), señalética turística e informativa, mobiliarios, luminarias, tableros de ser el caso, escaleras, pircas, cercos, depresiones de terreno, taludes, buzones, conexiones domiciliarias de agua y desagüe, buzones, válvulas, estado actual de red de energía eléctrica, telefonía fija, móvil e internet, etc.

- **Metodología**

El consultor deberá indicar la metodología que se desarrolló para los trabajos de topografía y geodesia, equipos y procedimientos empleados.

#### **4. TRABAJOS DE GABINETE**

Los cálculos de gabinete se ejecutan inmediatamente después de la etapa anterior, y están constituidos por todas aquellas operaciones que, en forma ordenada y sistemática, calculan las correcciones y reducciones a las cantidades observadas; determinando los parámetros de interés mediante el empleo de criterios y fórmulas apropiadas que garanticen la exactitud requerida. El ajuste o compensación deberá seguir, cuando sea aplicable, al cálculo de gabinete.

- Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo). Presentar cuadros explicativos.
- Compensación y Cálculo de Coordenadas Planas UTM de los puntos de control vertical (BM y Poligonal Básica de Apoyo). Presentar cuadros explicativos.
- Procesamiento de la información topográfica tomada en campo y descripción de la metodología del software utilizado. Presentar cuadros explicativos.
- Cálculo de Coordenadas Planas UTM, Geográficas (en grados, minutos y segundos sexagesimales), ángulos internos y *Nivel de Cota* de los vértices del terreno. Presentar cuadros explicativos.
- Crear la Nube de Puntos Densa, a partir de los puntos tomados con Estación Total.
- Área del terreno, área construida por niveles de los edificios existentes, área libre, etc. Presentar cuadros explicativos.
- Elaboración de planos topográficos a escalas adecuadas. Ver Numeral 6.0 "Contenido Mínimo de Planos", del presente documento.
- El Consultor deberá presentar la data siguiente data:
  - Data cruda de la Estación Total en formato \*.csv (delimitado por comas - PENZD).
  - Data corregida de la información obtenida en formato \*.csv (delimitado por comas - PENZD)
  - Archivo \*.dwg en CIVIL 3D editable de la superficie topográfica, donde se incluya la superficie de los trabajos de batimetría.
  - Videos con drone.
  - Ortofoto del área de intervención.

#### **5. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:**

Relacionadas al Levantamiento topográfico y otros.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## 6. OTROS

### • **Presentación de Fotografías.**

Anexar fotografías incluyendo panorámica que sustente como mínimo:

- Entorno urbano, calles, etc.
- Levantamiento topográfico (Curvas de nivel, etc.)
- Se adjuntarán vistas fotográficas de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
- Detalles de los edificios existentes (Estado del edificio, vanos, materiales, etc.).
- Área de demoliciones (Fallas, causas, etc.).
- Una de las tomas debe ser panorámica (Incluir el esquema de trabajo de campo).
- Vistas panorámicas de los linderos e ingreso al proyecto.
- Cada fotografía mostrada debe presentar su respectiva ubicación en planta y ángulo de la vista.

## 7. CONTENIDO MÍNIMO DE PLANOS

- Coordenadas Geográficas, de ser posible del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.
- Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentadas. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
  - Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
  - Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
  - Nivel de Cota de cada uno de Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
  - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
  - Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- Curvas de nivel a cada 0.20 m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 10 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las zonas aledañas, de ser posible.
- Ubicación y levantamiento de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, postes, veredas, jardines, calles colindantes, escaleras, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno, así como taludes, buzones, etc.
- El Consultor deberá presentar perfiles longitudinales y cortes transversales de las áreas de intervención; según sea requerido por el área usuaria.
- Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido.
- Indicar linderos según título de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo al levantamiento, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
  - Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
  - Medición de cada uno de los lados o Linderos del terreno.
  - Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
  - Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
  - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
  - Acimut (grados, minutos y segundos sexagesimales) de los Lados o Linderos.
- Plano perimétrico de la(s) poligonal(es) de terreno(s) públicos y privados materia de intervención, con cuadro de datos en coordenadas UTM.
- Presentar información de la existencia, características y situación actual de los servicios básicos de agua, desagüe, instalaciones eléctricas y telefonía.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- Indicar el sentido y dirección flujo natural de aguas pluviales (escorrentía) y que se indique en los planos.
- Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.
- Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.
- El Consultor deberá respetar la siguiente forma de presentación del informe:
  - El entregable se deberá presentarse en torno a consulta de datos, en formatos, pdf, CAD, .docx, .xlsx. y editables visados y firmados por el profesional responsable, de manera digital en USB.

El Proveedor deberá respetar la siguiente forma de presentación del informe:

- El entregable del Informe Topográfico, planos y archivo digital deberá presentarse impresos en papel bond A4 de 80 gr. y en disco duro externo que contengan los informes respectivos, Topográfico y Geodésico, debidamente ordenado; con todos los textos, fotos, gráficos, videos, cálculos, planos y datos desarrollados (data cruda) y procesados según su aplicativos correspondientes (Word, Excel, AutoCAD versión para windows, Architectural Desktop (Versión for Windows), Civil 3D, entre otros), para Windows 7 o superior, así como los documentos escaneados en PDF que fueran generados u obtenidos en el desarrollo del servicio.
- El proveedor deberá presentar los certificados de calibración de la estación total y Equipo GNSS utilizados, certificados de operatividad de los equipos empleados.

La especialidad de **TOPOGRAFÍA** forma parte del **ENTREGABLE 01**, y se debe subir a la plataforma correspondiente, siendo el plazo máximo de 60 días desde la firma de contrato.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

**FICHA Nro. 01**

**FICHA DE CONTROL HORIZONTAL Y VERTICAL DE PUNTOS TOPOGRÁFICOS**

CONSULTORÍA (PIP) :  
CONSULTOR :  
JEFE DE PROYECTO :  
COORDINADOR - ESTUDIO :  
FECHA DE ELABORACIÓN :

<b>NOMBRE DE LA ESTACIÓN O BENCH MARK</b> (Indicar la Estación Topográfica o el BM)		<b>UBICACIÓN - UBIGEO</b>	
		País :	
		Departamento :	
		Provincia :	
		Distrito :	
		Localidad :	
<b>Presión:</b> 1/00,000.00 ó 00mm	<b>Fecha:</b> 26-Oct-2005		
<b>COORDENADAS GEOGRÁFICAS</b>		<b>ELEVACIÓN / COTA</b>	
<b>Latitud:</b> 00°00'00.0" S	<b>Longitud:</b> 00°00'00.0" W	<b>Elipsoidal:</b> WGS - 84 <input type="checkbox"/> (Check) PSAD-56 <input type="checkbox"/> (Check)	<b>Altitud:</b> Cota Relativa (m) 0,000.00
<b>COORDENADAS U.T.M.</b>			
<b>Norte:</b> 0'000,000.00	<b>Este:</b> 000,000.00	<b>Zona U.T.M.</b> 00 (S ó L)	<b>Cota Absoluta (m.s.n.m.)</b> 0,000.00
<b>CROQUIS DE UBICACIÓN DE LA ESTACIÓN O BENCH MARK</b>		<b>VISTA FOTOGRÁFICA</b>	
		<b>Descripción:</b> (Describir lo que se aprecia en la fotografía)	
<b>DESCRIPCIÓN DEL PUNTO TOPOGRÁFICO</b>			
<b>PROFESIONAL RESPONSABLE:</b>		<b>REVISADO POR:</b>	

**Notas:**

[1] El croquis debe contar con la gráfica de orientación magnética. Debe indicar, asimismo, la escala.

[2] La vista fotográfica corresponde al Punto Topográfico o BM

[3] La ubicación del punto topográfico o BM, debe, en el croquis; estar referido a dos (02) puntos fijos identificables (muros, postes, esquinas, veredas, etc.). Indicar sus distancias o ángulos (Dist. Ref. 1 - Dist. Ref. 2, Dist. Ref. 1 - Ang. Ref. 2, Ang. Ref. 1 - Ang. Ref. 2), etc.

[4] Metros sobre nivel medio del mar (m.s.n.m.) / Metros (m)





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N° 03

### CONTENIDO MÍNIMO DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

#### 1. ACTIVIDADES PARA REALIZAR POR EL CONSULTOR

- Hacer un reconocimiento del terreno en el cual se construirá el proyecto.
- Investigar en campo y bibliográficamente, elementos, estilos y tipologías propios de la zona y su entorno, lo que posteriormente permitirá al consultor proponer el diseño arquitectónico de las propuestas.
- Realizar la interpretación del planteamiento del programa arquitectónico del que se busca resuelva las necesidades específicas de espacio y usos, partiendo del contexto dado (terreno o construcción existentes, presupuesto asignado, tiempo de ejecución, etcétera).
- Elaborar el planteamiento de diseño arquitectónico preliminar de las propuestas de solución, a partir del Programa Arquitectónico.
- El Anteproyecto deberá ser permanentemente puesto en consideración del Gerente de Proyecto del estudio, a efectos de que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.

#### 2. ENTREGABLE 01

El entregable 01 del Proyecto de inversión consta de los siguientes productos:

##### 2.1. DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO

- Informe de diagnóstico del área de estudio, debe contener lo siguiente.
  - Nombre del proyecto de inversión
  - Localización del área de estudio del proyecto
  - Análisis de las características físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios
  - Diagnóstico de los activos turísticos de la Unidad Productora
  - Esquema de zonificación señalando infraestructura y edificación existente, con leyenda e incluir cuadro de áreas generales.
- Plano de Ubicación y Localización, escala 1/1000 y 1/10000, según corresponda identificando las edificaciones e infraestructura existente de cada activo estratégico del sector turismo.

##### 2.2. PROPUESTA DE ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO

2.2.1. Planos de Anteproyecto Arquitectónico, debe contener lo siguiente:

- Plano Clave, este debe indicar el circuito planteado y en cada punto de intervención la foto del activo estratégico a intervenir y la información de la intervención planteada, esto a fin de identificar lugares, distancias, intervenciones, etc., así mismo deberá ubicar los recursos turísticos y lugares importantes de la zona. El Plano debe estar en una escala que se pueda entender y leer adecuadamente.
- Plano de Ubicación, escala 1/1000 y 1/10000. Indicando lo siguiente en relación al polígono del terreno:
  - Esquema de Localización.
  - Norte y malla de coordenadas UTM.
  - Posición del terreno respecto de las calles y/o vías adyacentes.
  - Dimensiones (cotas de ángulos y lados).
  - Geo referencia UTM de cada vértice del polígono del terreno.
  - Uso de los inmuebles colindantes.
  - Cuadro de áreas (del terreno, ocupada, techada, libre) según corresponda.
  - Vías y sus secciones, según corresponda.
  - Elementos o lugares importantes existentes (edificados o naturales) de la zona donde se ubica el terreno.
  - Curvas de nivel
  - Edificación proyectada de la propuesta de intervención.
- Planos Generales, escala 1/100 o 200, o mejor representación según corresponda. Indicando lo siguiente:
  - Norte magnético
  - Curvas y cotas topográficas, de corresponder.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- Nombres de ambientes, área del ambiente, acabado del piso del ambiente.
- Muros bajos, muros altos, ventanas, ventanas altas, puertas batientes, puertas corredizas, puertas levadizas, etc.
- Mobiliario.
- Cercos exteriores, escaleras, cambios de nivel y rampas (% de pendiente).
- Jardines, de ser necesario (Determinar tipo de vegetación de acuerdo a las condicionantes climáticas).
- Proyección de vacíos.
- Ductos de servicio, de iluminación y/o ventilación.
- Cotas.
- Niveles arquitectónicos.
- Nombre y escala de la planta arquitectónica.
- Líneas de cortes y elevaciones arquitectónicas.
- Planos de Desarrollo por cada Activo Estratégico del sector turismo (por niveles, de corresponder), escala 1/75 o mejor representación. Indicando lo siguiente:
  - Norte magnético
  - Curvas y cotas topográficas, de corresponder.
  - Nombres de ambientes, área del ambiente, acabado del piso del ambiente.
  - Muros bajos, muros altos, ventanas, ventanas altas, puertas batientes, puertas corredizas, puertas levadizas, etc.
  - Mobiliario.
  - Cercos exteriores, escaleras, cambios de nivel y rampas (% de pendiente).
  - Jardines y árboles (Determinar tipo de vegetación de acuerdo a las condicionantes climáticas, en caso de ser necesario).
  - Proyección de vacíos.
  - Ductos de servicio, de iluminación y/o ventilación.
  - Cotas.
  - Niveles arquitectónicos.
  - Nombre y escala de la planta arquitectónica.
  - Líneas de cortes y elevaciones arquitectónicas.
  - Ejes
  - Ubicación de tablero de Distribución de Energía.
  - Ubicación de cajas de Agua y Desagüe.
  - Si se trata de una ampliación, remodelación o existen obras, los planos deben contener la identificación de la obra nueva y de la obra existente (diferenciar con Hatch).
- Planos de Elevaciones por cada Activo Estratégico del sector turismo (de corresponder), escala 1/75 o mejor representación. Indicando lo siguiente:
  - Desarrollados para todos los frentes exteriores, de corresponder.
  - Relieve y cotas topográficas.
  - Niveles arquitectónicos (NPT, NTT).
  - Mobiliario en espacios exteriores e interiores.
  - Representación de vanos (ventanas y puertas).
  - Representación de escala humana.
  - Indicación de acabados en paredes exteriores.
  - Nombre de ambientes.
  - Nombre y escala de la elevación arquitectónica.
- Planos de Cortes por cada Activo Estratégico del sector turismo (de corresponder) por los elementos de circulación vertical, de ser necesario, escala 1/75 Indicando lo siguiente:
  - Relieve y cotas topográficas.
  - Niveles arquitectónicos (NPT, NTT, Niveles de descanso de rampas y/o escaleras).
  - Mobiliario en espacios interiores y representación de jardines, de ser necesario.



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

- Representación de vanos (ventanas y puertas).
- Representación de escala humana.
- Indicación de acabados en paredes interiores.
- Nombre de ambientes interiores.
- Nombre y escala del corte arquitectónico.
- Cotas en cortes.
- Planos de Cortes por cada Activo Estratégico del sector turismo (de corresponder), escala 1/75 Indicando lo siguiente:
  - Niveles arquitectónicos (NPT, NTT, Niveles de descanso de rampas y/o escaleras).
  - Mobiliario en espacios interiores y representación de jardines, de ser necesario (Determinar tipo de vegetación de acuerdo a las condicionantes climáticas).
  - Representación de vanos (ventanas y puertas).
  - Representación de escala humana.
  - Indicación de acabados en paredes interiores.
  - Nombre de ambientes exteriores.
  - Nombre y escala del corte arquitectónico.
  - Cotas en cortes.

**2.3. Memoria Descriptiva de Arquitectura:** La memoria descriptiva de Arquitectura desarrollará lo siguiente:

- Datos Generales
  - Nombre del Anteproyecto
  - Ubicación Política (Región, Provincia, Distrito, Localidad)
  - Ubicación Geográfica – WGS84 / UTM
  - Accesibilidad, describiendo vías y tiempo de acceso desde la ciudad principal.
- Introducción y Antecedentes.
- Situación actual.
- Objetivos del anteproyecto de arquitectura
- Descripción del anteproyecto de arquitectura
- Criterios de Diseño en relación a las:
  - Condicionantes topográficas y de suelo.
  - Condicionantes del uso de materiales propuestos.
  - Condicionantes de la infraestructura existente, de ser el caso.
  - Condicionantes de riesgo y vulnerabilidad.
  - Condicionantes de la dotación de servicios de energía y saneamiento.
  - Condicionantes de la Norma Vigente (Parámetros Urbanos, Reglamento Nacional de Edificaciones, etc.)
- Criterios de Diseño en relación a Requerimientos Funcionales de las Actividades Programadas
  - Zonificación funcional.
  - Sistema de circulaciones.
- Programa Arquitectónico presentará ordenado por:
  - Zonas, sectores y ambientes funcionales y/o activos estratégicos del sector turismo.
  - Aforo por ambientes.
  - Área por ambientes, por sectores, por zonas.
  - Áreas techadas, ocupadas, libres y del terreno.
- Cálculos Justificativos de:
  - Porcentaje de área libre según norma en edificaciones.
  - Equipamiento sanitario según RNE o cálculo según demanda y/o sustentos de limitantes, de corresponder.
  - Número de estacionamientos según RNE o cálculo según demanda y/o sustentos de limitantes, de corresponder.
- Acabados de Arquitectura:



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- Descripción general de los materiales e insumos utilizados para los acabados en pisos, paredes, cielos rasos, carpintería, cerramientos vidriados, etc.; estos deberán estar sustentados con relación al contexto inmediato, uso de materiales en la zona y cercanía en el abastecimiento.
- Cuadro de Acabados ordenado por ambientes.
- Fichas de Mobiliarios por cada activo estratégico del sector turismo, indicando los siguientes ítems:
  - Nombre del mobiliario
  - Ubicación del mobiliario (interior y/o exterior).
  - Imagen referencial del mobiliario.
  - Descripción de mobiliarios indicando material, color, etc.
  - Dimensiones del mobiliario (interior y/o exterior).
  - Cantidades del mobiliario (interior y/o exterior).

## 2.4. IMÁGENES 3D Y RECORRIDO VIRTUAL

Se considera los siguientes productos:

- Imágenes exteriores fotorrealistas diurnas por cada activo estratégico, con representación de la volumetría y de los espacios exteriores, con tratamiento de jardines, acabados arquitectónicos, escala humana, mobiliario, equipamiento, etc., según corresponda.
- Imágenes exteriores fotorrealistas nocturnas por cada activo estratégico, de corresponder con representación de la volumetría y de los espacios exteriores, con tratamiento de jardines, acabados arquitectónicos, escala humana, mobiliario, equipamiento e iluminación planteada, según corresponda.
- Recorridos virtuales presentados en un vídeo con una duración mínima de 120 segundos, a una resolución 4K UHD, 60 FPS, asimismo, el recorrido debe mostrar con realismo el diseño y la propuesta arquitectónica, recorrer los activos y el entorno.
- Es importante precisar que en los renders y recorridos virtuales debe observarse las señalizaciones turísticas propuestas de acuerdo a lo establecido en el "Manual de Señalización Turística del Perú".
- El vídeo debe incluir los logos de las instituciones públicas correspondientes: Plan COPESCO Nacional y Ministerio de Comercio Exterior y Turismo al inicio y cierre del vídeo, del mismo modo, el nombre del proyecto, vídeo de ubicación y localización del proyecto extraído de Google Earth o similares, nombres de espacios y/o zonas que se muestran en cada recorrido dentro del vídeo

El plazo máximo para enviar el **ENTREGABLE 01** a la plataforma correspondiente, es de 60 días calendarios.

## 3. ENTREGABLE 02

El entregable 02 del Proyecto de preinversión consta de los siguientes productos:

- Planos de anteproyecto arquitectónico compatibilizado con especialidades.
- Actualización de memoria descriptiva de arquitectura, de ser el caso, del mismo modo, actualización del programa arquitectónico.
- Planilla General de Metrados de la especialidad de arquitectura conteniendo los mobiliarios y equipamiento, detallando por columnas los metrados por cada activo estratégico del sector turismo.
- Sustento de metrados por cada activo estratégico del sector turismo, con la planilla respectiva.
- Plan de mantenimiento por activos estratégicos del sector turismo.

El plazo máximo para enviar el **ENTREGABLE 02** a la plataforma correspondiente, es de 40 días calendarios.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

#### 4. **CONSIDERACIONES:**

- Informes y documentos: entregar en formato editable (.doc) y en formato .pdf
- Planos: entregar en formato CAD (.dwg) y en formato .pdf para visualización.
- Render exteriores: Formato .jpg, o tiff en alta calidad (se recomienda en tamaño 4k, alta definición).
- Recorrido virtual: Formato mp4, o similar, en alta calidad (se recomienda en 4K).
- Adjuntar archivos nativos de modelado 3D, recorrido virtual (Lumion o similar) y vídeo (mp4, mpg, etc).
- El entregable 02, inicia con la aprobación del entregable 01 por parte de la entidad pública y revisores.

#### **MEMBRETE PARA IMPRESIÓN DE PLANOS**

	PERÚ	Ministerio de Comercio Exterior y Turismo	Despacho Ministerial	Plan Copesco Nacional	PROYECTO:	ESCALA:	FECHA:	CODIGO:
					PLANO:	PROFESIONAL RESPONSABLE:	NRO. PLANO:	TIPO DE OBRA:
					DATUM:	COLEGIATURA:	DIBUJO:	
					DIRECCIÓN:			
					DISTRITO:			
					PROVINCIA:			
					DEPARTAMENTO:			



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N° 04 CONTENIDO MINIMO PARA LA SEÑALIZACIÓN TURÍSTICA

La Especialidad de Señalización Turística se desarrollará en el marco del "Manual de Señalización Turística del Perú", aprobado mediante Resolución Ministerial N° 368-2016-MINCETUR de fecha 03 de noviembre del 2016.

### 1. ENTREGABLE 01

El desarrollo de la Señalización Turística tiene una duración máxima de 60 días acorde con el plazo del ENTREGABLE 01. Y se debe considerar los siguientes productos:

#### 1.1. MEMORIA DESCRIPTIVA DE SEÑALÉTICA TURÍSTICA, la cual contendrá los siguientes ítems:

- Ubicación: En un cuadro sinóptico se indicará con exactitud la ubicación de cada señalética turística.
- Localización y relación de atractivos turísticos a señalizar. Se deberá indicar el distrito y la provincia a la cual pertenece cada atractivo turístico.
- Del Estado Actual: Se debe describir el estado actual del circuito a señalizar, considerando:
  - Estado de las vías
  - Accesibilidad
  - Señalización existente
  - Del Proyecto
- Descripción del Proyecto: El consultor deberá describir de modo detallado y en forma progresiva las actividades desarrolladas en general. Asimismo, deberá detallar las actividades específicas llevadas a cabo en el trabajo de campo. Por otra parte, deberá indicar el sentido del recorrido para la colocación de las señales.
- Criterios de Señalización:
- Manejo de información y sus anexos (Fichas sistematizadas, planos, mapas).
- Dominio de información contenida en el Manual de Señalización Turística del Perú u otro Manual de Señalización de encontrarse las intervenciones en terrenos protegidos como SERNANP y Provias Nacional.
- Georreferenciación, determinación de la progresiva y altitud de los puntos a señalizar. El GPS para utilizar deberá ser de precisión submétrica. La ubicación de la señal no deberá obstaculizar la visión de pista durante la conducción vehicular y su tamaño deberá guardar relación con la velocidad directriz de la vía para su fácil percepción.
- Metas: Este punto tendrá como objetivo mostrar el número total de letreros, detallar el contenido de cada señal turística y su ubicación exacta en coordenadas georreferenciadas.
- Se presentará la Ficha General Desarrollada por circuito o tramo donde se describirá las coordenadas georreferenciadas, la progresiva, altitud, lado de colocación del letrero en la vía de acuerdo al sentido del recorrido, color de fondo del letrero, otra que indique el código de infraestructura de soporte y por último una columna con observaciones por cada punto de señalización.
- En la memoria descriptiva deberá precisar las cantidades de las señalizaciones utilizadas en el proyecto. Además, deberá presentar la siguiente ficha técnica por cada señal.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

### FICHA DE UBICACIÓN DE SEÑALES TURÍSTICAS

FICHA DE UBICACIÓN DE SEÑALES TURÍSTICAS - PROPUESTAS				
Recurso Turístico				
Proyecto				
Jefe de Proyecto				
Especialista				
Fecha de elaboración				
Ubicación	Localización	Características Técnicas		
País: Perú	Elipsoide: WG584	Código de Letrero	Estructura del Letrero	Diseño del letrero
Departamento: Puno	Coordenadas:			
Provincia: Puno		Dimensiones del Letrero	Color de letrero	
Distrito: Amantani				
Localidad: Taquile				
Vista Fotográfica Frontal Nro. 1		Vista Fotográfica Lateral Nro. 2		
Vista Fotográfica Lateral Nro.3		Croquis proyectado		

#### 1.2. PLANOS

Asimismo, presentará un plano de Planta General el que contendrá todo el circuito por señalar el que incluye a todos los distritos donde se interviene. Estos planos a escala adecuada donde se





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

pueda identificar la ubicación, tipo, código, dimensión color y que incluya un cuadro de georreferenciación.

Los planos contendrán la información necesaria en la cual se indicarán cada uno de los lugares por señalar en el circuito de ida y vuelta de ser el caso, indicando orientación del recorrido con referencia a una ciudad u otro punto importante, destacando los atractivos con iconos o representaciones gráficas convenientes, indicando distancias y señalando cada tipo de vías.

La información gráfica base para los circuitos, tanto urbanos como interurbanos, deberán ser aquellos oficiales las que se deberán obtener de las municipalidades locales, provinciales, Ministerio de Transportes y Comunicaciones respectivamente.

En los planos de elevación se mostrarán los detalles de los paneles con la señalización correspondiente.

Planos de cimentación, estructura metálica a escala adecuada.

Los planos de las estructuras de soporte del letrero (codificadas) mostrarán los detalles de los soportes, parantes, cimentación y anclaje.

Todos los planos serán representados en AutoCAD en los formatos y escalas convencionales convenientes que permitan apreciar claramente el contenido del documento gráfico.

Dicha presentación como mínimo para cada intervención contendrá:

- Plano general de señalización turística indicando los elementos y/o señales utilizadas en la propuesta arquitectónica, indicado en una leyenda la cual debe precisar el nombre y características, de acuerdo al "Manual de Señalización Turística del Perú", en escala 1/200 o según corresponda.
- Modelos 3D de las señalizaciones deben ser utilizadas en la propuesta arquitectónica de los activos estratégicos del sector turismo, los cuales deben ser visibles en los renders y recorrido virtual.

## **2. ENTREGABLE 02**

El entregable 02 del Proyecto de inversión consta de los siguientes productos:

- Planos de señalización turística compatibilizado con especialidades.

### **2.1. METRADOS**

- Planilla General de Metrados de la especialidad de señalización turística.
- Sustento de los Metrados por partida de la especialidad de señalización turística.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N° 05 CONTENIDO MÍNIMO DEL LA PROPUESTA DEL GUION MUSEOGRÁFICO

### 1. MEMORIA DESCRIPTIVA DEL GUION MUSEOGRÁFICO

La Memoria Descriptiva del Guion Museográfico se debe pensar en que los siguientes ejes trabajan en conjunto, y responden unos a otros. Asimismo, debe precisar los siguientes puntos a desarrollar:

- I. INDICE
- II. CONCEPTO MUSEOGRÁFICO
- III. DIVISIÓN Y SECUENCIA DE LOS ESPACIOS
- IV. DESCRIPCIÓN DE LAS SALAS DE EXHIBICIÓN
- V. MATERIALES Y ACABADOS
- VI. TECNOLOGÍA DE LOS ELEMENTOS EXPOSITIVOS
- VII. ESQUEMA GRÁFICO
- VIII. ILUMINACIÓN
- IX. METRADOS DE MOBILIARIOS Y/O ELEMENTOS

### 2. GUION MUSEOGRÁFICO

El guion museográfico debe analizar y seguir los siguientes lineamientos:

- 2.5. **Temáticas:** Señalar las temáticas locales que se pueden desarrollar como parte de un servicio turístico, y especificar cuáles son las de mayor potencial y por qué.
  - Historia del sitio
  - Artesanía
  - Cambios sociales
  - Cambios climáticos
  - Arquitectura
  - Religión
  - Fiestas y costumbres, entre otros, según corresponda.
- 2.6. **Estrategias:** Señalar cómo se planea explotar las temáticas turísticas en relación a los objetivos propuestos por el proyecto.
  - Información
  - Orientación
  - Interpretación
  - Comunicación
  - Museografía
  - Acción Social
  - Rutas e Itinerarios
  - Fiestas, encuentros
  - Entre otros, según corresponda.
- 2.7. **Espaciales:** Puede ser una infraestructura existente, por remodelar, por adaptar de anterior uso, nueva, o un espacio al aire libre, en contacto con la naturaleza, etc.
  - Centro de Interpretación
  - Oficina de Información
  - Espacios Públicos
  - Sectores urbanos
  - Paneles y/o señales
  - Entre otros, según corresponda.
- 2.8. **Sumar y relacionar**
  - Comprensión del territorio histórico (síntesis): lo que fue, estructura social y productiva, periodo de apogeo o decadencia.
  - Comprensión del territorio hoy (síntesis): estructura social y productiva, claves de identidad, jerarquía territorial.
  - Relación del circuito con el proyecto.
- 2.9. **Recursos y Montaje**



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- Los recursos son ideas para realizar, a futuro, la curaduría digital del servicio turístico y también para complementar la exposición museográfica.
- El montaje debe especificar materialidad, acabado, dimensiones y forma de instalación.

Como entrega final, el **GUION MUSEOGRÁFICO** debe ser presentado en una ficha indicando los puntos mencionados anteriormente, y señalando la ubicación, recursos y cantidades a ser utilizados en la propuesta.

La propuesta de **MUSEOGRAFÍA** forma parte del **ENTREGABLE 01**, y se debe subir a la plataforma correspondiente, siendo el plazo máximo de 60 días desde la firma de contrato.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## **ANEXO N°06**

### **DIAGNÓSTICO DE TURISMO Y CAPACITACIONES**

Para el desarrollo del presente anexo, se tomó en consideración las secciones del Formato N°06-B, los cuales serán presentados en 02 oportunidades:

#### **PRIMERA PRESENTACIÓN**

##### **1. SECCIÓN N°2: DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO**

- 1.1. Localización del área de estudio y de influencia del proyecto
- 1.2. Croquis con la ubicación de los beneficiarios o los demandantes actuales y futuros y la localización de los elementos de la UP
- 1.3. Circuito turístico y secuencia de visita de la unidad productora de turismo sin proyecto.
- 1.4. Análisis de las características (físicas, accesibilidad, disponibilidad de servicios, insumos, etc.) que influirán en el diseño del proyecto, en la demanda, en los costos, etc.

##### **2. SECCIÓN N°03: DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA**

- 2.1. Nombre de la unidad productora
- 2.2. Código de la unidad productora<sup>10</sup>
- 2.3. Localización geográfica de la unidad productora
- 2.4. Diagnóstico de procesos de la unidad productora
- 2.5. Diagnóstico de los activos de la UP
- 2.6. Descripción de las prácticas de mantenimiento de la UP
- 2.7. Evolución de la producción de servicio provisto a los usuarios
- 2.8. Propuesta del circuito turístico y la secuencia de visita de la unidad productora de turismo con proyecto (Informes, gráficos, ilustraciones, entre otros)

#### **SEGUNDA PRESENTACIÓN**

##### **3. SECCIÓN N°04: DIAGNÓSTICO DE LOS INVOLUCRADOS**

- 3.1. Descripción de la población afectada
- 3.2. Caracterización de la población afectada
- 3.3. Matriz de involucrados
- 3.4. Perfil del turista

##### **4. SECCIÓN N°08: ANÁLISIS TÉCNICO**

- 4.1. Elaboración de la propuesta de las posibles intervenciones de los tangibles.
- 4.2. Elaboración de la propuesta de las posibles intervenciones de los Intangibles<sup>11</sup>, el cual debe incluir:
  - a) Definición de la propuesta
  - b) Capacitaciones:
    - Determinación del público objetivo para las capacitaciones
    - Determinación de las líneas de capacitación y de su contenido.
    - Descripción del contenido de las líneas de capacitación.
    - Objetivos de las líneas de capacitación.
    - Características de las líneas de capacitación.
  - c) Promoción:
    - Elaboración del contenido de material gráfico y visual
- 4.3. Los costos de la propuesta de las posibles intervenciones de los Intangibles.

<sup>10</sup> Código del recurso turístico inventariado en la plataforma del SIGMINCETUR:  
<https://sigmincetur.mincetur.gob.pe/turismo/>

<sup>11</sup> Cabe precisar que las capacitaciones, deben estar dirigidas a los operadores turísticos del Centro de soporte y del recurso turístico mismo.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Cabe precisar que, para el PRIMER ENTREGABLE, se presentará el presente anexo compatibilizado.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## **ANEXO N°07**

### **DIAGNÓSTICO DE MERCADO**

El presente anexo será presentado de acuerdo a la siguiente distribución y desarrollo, en un plazo máximo de 70 días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del contrato:

#### **1. Determinación del ámbito de estudio y del público objetivo**

- 1.1. Descripción del ámbito de estudio
- 1.2. Determinación de los grupos de población a ser evaluadas
- 1.3. Identificación del centro de soporte

#### **2. Identificación de variables e indicadores**

- 2.1 Identificación, definición conceptual y unidades de medida de las variables
- 2.2 Establecimiento de las categorías y escalas de medida
  - 2.2.1 Encuesta piloto
  - 2.2.2 Encuesta definitiva
- 2.3 Procedimiento para recopilar los datos desde las unidades de análisis

#### **3. Diseño estadístico de la muestra**

- 3.1 Universo poblacional
  - 3.1.1 Turistas nacionales
  - 3.1.2 Turistas extranjeros
  - 3.1.3 Excursionistas
- 3.2 Población objeto de estudio
  - 3.2.1 Turistas
  - 3.2.2 Excursionistas
- 3.3 Tamaño de muestra
  - 3.3.1 Encuesta piloto
  - 3.3.2 Encuesta definitiva

#### **4. Plan de aplicación de las encuestas**

- 4.1 Actividades organizadas para la recopilación de información de campo
- 4.2 Perfil y competencias del personal a cargo de las encuestas
- 4.3 Selección de personal
- 4.4 Capacitación a los entrevistadores
- 4.5 Materiales
- 4.6 Lugar de aplicación
- 4.7 Fecha de ejecución
  - 4.7.1 Encuestas piloto
  - 4.7.2 Encuestas definitivas

#### **5. Formatos de encuestas iniciales y modificadas**

- 5.1. Encuesta piloto
  - 5.1.1. Situación con proyecto
  - 5.1.2. Encuestas pilotos sin proyecto
  - 5.1.3. Pobladores
- 5.2. Encuestas definitivas
  - 5.2.1. Situación sin proyecto
  - 5.2.2. Situación con proyecto
  - 5.2.3. Pobladores

#### **6. Ejecución de prueba piloto y evaluación de resultados**

- 6.1. Sobre la supervisión y compilación de datos
- 6.2. Sobre la validación de alfa de Cronbach
  - 6.2.1. Alfa de Cronbach a cuestionarios pilotos en la situación sin proyecto



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

6.2.2. Alfa de Cronbach a cuestionarios pilotos en la situación con proyecto

6.2.3. Alfa de Cronbach a cuestionarios pilotos de los pobladores

## **7. Modificaciones a la ejecución de encuestas**

### **7.1. Encuestas en situación sin proyecto**

7.1.1. Turistas nacionales

7.1.2. Turistas extranjeros

7.1.3. Excursionista

### **7.2. Encuestas en situación con proyecto**

7.2.1. Turistas nacionales

7.2.2. Turistas extranjeros

7.2.3. Excursionista

## **8. Procesamiento y tabulación de resultados**

8.1. Recolección de datos o respuestas

8.2. Procesamiento de la información

8.3. Presentación y publicación de resultados

## **9. Descripción y análisis de resultados de la encuesta definitiva**

### **9.1. Situación sin proyecto**

9.1.1. Turista nacional

9.1.2. Turista extranjero

9.1.3. Excursionistas

### **9.2. Situación con proyecto**

9.2.1. turistas nacionales

9.2.2. Turista extranjero

9.2.3. Excursionista

## **10. Anexos: panel fotográfico**

Cabe precisar que, los 10 primeros días después de la suscripción del contrato, se entregaran los puntos 1 al 5, para la **ENCUESTA PILOTO**, el cual será validado y aprobado por el gerente de proyecto de Plan COPESCO Nacional, a fin de continuar con la aplicación de la encuesta definitiva.

Finalmente, el entregable final del presente anexo, será la compatibilización de todos los puntos presentados en el presente informe, en donde se aclara los cambios de la encuesta piloto y la encuesta definitiva, su aplicación y desarrollo.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N°08 CONTENIDO MINIMO PARA EL DIAGNOSTICO SOCIOECONOMICO

### 1. **GENERALIDADES:**

#### 1.1 **Objetivo del Estudio.**

Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el diagnostico socioeconómico.

#### 1.2 **Análisis demográfico de la población en el Centro de Soporte**<sup>12</sup>

Se debe analizar las variables demográficas del Centro de Soporte utilizando tablas y gráficos que presenten la información sociodemográfica de la población. Entre las variables demográficas a considerar se incluyen:

- Edad
- Genero
- Nivel Educativo
- Nivel Socioeconómico
- Lugar de residencia
- Tasa de crecimiento promedio de los últimos censos
- Población con discapacidad
- Población infantil
- Población económicamente activa
- Índices de desarrollo humano
- Número de hogares
- Acceso a servicios de salud
- Acceso a la red eléctrica
- Acceso al servicio de agua potable
- Acceso a servicios higiénicos
- Acceso a servicio móvil
- Acceso a internet
- Otros

Dentro del proceso, recurre a fuentes (secundarias o primarias) que permitan disponer de información como: censos (INEI), informes de organismos internacionales (PNUD), instituciones públicas (FONCODES), encuestas, etc.

#### 1.3 **Análisis demográfico de la población en el Ámbito Recurso Turístico**<sup>13</sup>

Se debe analizar las variables demográficas del Ámbito del Recurso Turístico utilizando tablas y gráficos que presenten la información sociodemográfica de la población. Entre las variables demográficas a considerar se incluyen:

- Edad
- Genero
- Nivel Educativo
- Nivel Socioeconómico
- Lugar de residencia
- Tasa de crecimiento promedio de los últimos censos
- Población con discapacidad
- Población infantil

<sup>12</sup> Centro de soporte: Conjunto urbano o rural que cuenta con infraestructura básica y planta turística para que se pueda desarrollar el turismo.

<sup>13</sup> Ambiente del Recurso Turístico: Área adyacente a los recursos turísticos en estudio, en la cual se pueden ubicar instalaciones turísticas para desarrollar servicios turísticos, principalmente públicos



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- Población económicamente activa
- Índices de desarrollo humano
- Número de hogares
- Acceso a servicios de salud
- Acceso a la red eléctrica
- Acceso al servicio de agua potable
- Acceso a servicios higiénicos
- Acceso a servicio móvil
- Acceso a internet
- Otros

Dentro del proceso, recurre a fuentes (secundarias o primarias) que permitan disponer de información como: censos (INEI), informes de organismos internacionales (PNUD), instituciones públicas (FONCODES), encuestas, etc.

#### **1.4 Descripción del estado situacional de los servicios en el Centro de Soporte**

Deberá describir los principales servicios ofrecidos en el Centro de Soporte. Entre los servicios a describir se debe incluir:

- Planta Turística:
  - Hospedajes y hoteles
  - Restaurantes
  - Operadores turísticos
  - Seguridad turística
  - Asociaciones de artesanos
- Servicios financieros
- Servicios de telefonía móvil
- Servicios de energía eléctrica
- Servicios de saneamiento básico
- Servicios de agua potable
- Servicios de salud



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N°09 ANÁLISIS DE LA BRECHA

### SECCIÓN N°7: BRECHA DE SERVICIO

- 1 Análisis de la demanda<sup>14</sup>
  - 1.1 Definición del servicio que se proveerá
    - 1.1.1 En el recurso turístico
    - 1.1.2 En las instalaciones turísticas
  - 1.2 Estimación de la población demandante
    - 1.2.1 Población de referencia
    - 1.2.2 Población demandante potencial
    - 1.2.3 Población demandante efectiva
  - 1.3 Estimación de la demanda
    - 1.3.1 Estimación de la demanda (escenario sin proyecto)
      - 1.3.1.1 Cálculo de la población total
      - 1.3.1.2 Cálculo de la población de referencia
      - 1.3.1.3 Cálculo de la demanda
      - 1.3.1.4 Proyección de la demanda efectiva
    - 1.3.2 Estimación de la demanda (escenario con proyecto)
      - 1.3.2.1 Proyección de la población de referencia
      - 1.3.2.2 Cálculo de la demanda potencial
      - 1.3.2.3 Cálculo de la demanda efectiva
- 2 Análisis de la oferta<sup>15</sup>
  - 2.1 Oferta actual
  - 2.2 Oferta optimizada
    - 2.2.1 Capacidad de Carga Física
    - 2.2.2 Capacidad de Carga real
    - 2.2.3 Capacidad de Manejo
    - 2.2.4 Capacidad de Carga efectiva
  - 2.3 Proyección de la oferta de servicio
- 3 Análisis de brecha de servicio

<sup>14</sup> Respecto a los instrumentos metodológicos a utilizar para la cuantificación de la población y la demanda con y sin proyecto a considerar es la i) Tasa de crecimiento y ii) Serie de tiempo, la cual se detalla en la "Guía metodológica para la identificación, formulación, y evaluación social de proyectos de inversión pública del sector turismo, A Nivel De Perfil":

[https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/instrumentos\\_metod/turismo/Guia\\_de\\_turismo.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/instrumentos_metod/turismo/Guia_de_turismo.pdf)

<sup>15</sup> La metodología utilizada se basa en la publicación "Determinación de capacidad de carga turística en áreas protegidas" (Cifuentes, 1992), que ha sido adaptada a la "Guía metodológica para la identificación, formulación, y evaluación social de proyectos de inversión pública del sector turismo, A Nivel De Perfil":

[https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv\\_publica/docs/instrumentos\\_metod/turismo/Guia\\_de\\_turismo.pdf](https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/instrumentos_metod/turismo/Guia_de_turismo.pdf)



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N° 10

### CONTENIDO MÍNIMO DEL INFORME TÉCNICO EVALUACION DE RIESGO EN EL CONTEXTO DE CAMBIO CLIMATICO

#### 1. **ENTREGABLE 01**

El desarrollo del informe de Evaluación de Riesgo en el Contexto de Cambio Climático tiene una duración máxima de 60 días acorde con el plazo del **ENTREGABLE 01**.

El informe de evaluación de riesgo debería contar, al menos con el siguiente contenido.

#### **PRESENTACION**

#### **INTRODUCCION**

#### **CAPITULO I: ASPECTOS GENERALES**

Objetivo general

Objetivos específicos

Finalidad

Justificación

Antecedentes

Marco Normativo

#### **CAPITULO II: CARACTERISTICAS GENERALES DEL AREA DE ESTUDIO**

2.1 Ubicación geográfica

2.2 Base topográfica

2.3 Vías de Acceso

2.4 Características sociales

2.5. Características económicas

2.6. Condiciones físicas del territorio

2.7. Identificación de peligros naturales en el área de intervención y vías de acceso

#### **CAPÍTULO III: DETERMINACIÓN DEL PELIGRO**

3.1. Metodología para la determinación del peligro

3.2. Identificación del área de influencia.

3.3. Recopilación y análisis de información recopilada

3.4. Identificación de probable área de influencia

3.5. Parámetros de evaluación

3.6. Susceptibilidad del territorio (factores condicionantes, factor desencadenante)

3.7. Análisis de elementos expuestos Identificar y cuantificar elementos expuestos en la dimensión social, dimensión económica y dimensión ambiental

3.8. Definición de escenario

3.9. Estratificación del nivel de peligro

3.10. Niveles de peligro

3.11. Mapa de peligro

#### **CAPÍTULO IV: ANÁLISIS DE VULNERABILIDAD**

4.1. Análisis de vulnerabilidad

4.2. Vulnerabilidad en dimensión social

4.3. Vulnerabilidad en dimensión económica

4.4. Vulnerabilidad en dimensión ambiental

4.5. Estratificación de la vulnerabilidad

4.6. Niveles de vulnerabilidad

4.7. Mapa de vulnerabilidad

#### **CAPÍTULO V: CÁLCULO DEL RIESGO**

5.1. Metodología para el cálculo del riesgo

5.2. Niveles del riesgo

5.3. Estratificación del nivel del riesgo

5.4. Mapa de riesgos

5.5. Matriz de riesgos

5.6. Cálculo de efectos probables (daños y pérdidas)

#### **CAPÍTULO VI: CONTROL DEL RIESGO**



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

6.1. Costo efectividad

6.2. Control de riesgos

6.3. Medidas de prevención y reducción de riesgo de desastres (Estructurales y No estructurales)

**CONCLUSIONES**

**RECOMENDACIONES**

**BIBLIOGRAFÍA**

**ANEXOS**

El **INFORME TÉCNICO EVALUACION DE RIESGO EN EL CONTEXTO DE CAMBIO CLIMATICO** forma parte del **ENTREGABLE 01**, y se debe subir a la plataforma correspondiente, siendo el plazo máximo de 60 días desde la firma de contrato.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N° 11

### CONTENIDO MINIMO PARA LA ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELECTRICAS

#### 1. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR

- El consultor tiene que realizar un diagnóstico de la situación actual de las instalaciones eléctricas existentes, en la que tiene que realizar un análisis técnico del abastecimiento y suministro de la energía eléctrica y de encontrar anomalías o deficiencias planteará alternativas de solución con la finalidad de mejorar el servicio de la calidad de la energía eléctrica, y ser precisado en la Memoria Descriptiva.
- Realizar el planteamiento técnico para el desarrollo de las instalaciones eléctricas del anteproyecto arquitectónico a proyectar y a intervenir por activos estratégicos.
- De acuerdo al diagnóstico y análisis técnico se establecerá y fijará la demanda cuantificada en el consumo de la energía eléctrica, en las edificaciones y/o espacios a mejorar, proyectar y a intervenir en las zonas que comprende el proyecto, indicando el tipo de energía eléctrica con que se abastecerán las diversas zonas citadas, las que pueden ser mediante redes de distribución convencionales y/o energía solar fotovoltaica. El análisis emitirá como resultado un estudio de acuerdo a cada zona y área a edificar e intervenir, generando un cuadro desagregado y otro global de la potencia instalada proyectada y la máxima demanda definiendo así el abastecimiento de energía eléctrica por cada zona que abarca el proyecto.
- Evaluar y fijar el tipo y/o tipos de suministro eléctrico convencional, energía solar fotovoltaica y/o eólico, tarifa eléctrica, a contratar hacia la concesionaria eléctrica, lo que también comprende indicar y definir todo lo necesario para que el proyecto cuente con instalaciones de abastecimiento suficiente y confiable de energía eléctrica. El consultor tiene que realizar las coordinaciones necesarias con la empresa de distribución de energía eléctrica del lugar, para concluir con la carga eléctrica que el proyecto necesita para instalar el suministro de energía eléctrica, la definición del punto de diseño de alimentación de energía eléctrica en baja tensión, instalaciones desde el punto de diseño hasta el suministro de energía eléctrica.
- Del planteamiento para el desarrollo de las instalaciones eléctricas de las edificaciones a intervenir y a proyectar en las intervenciones, se definirá una propuesta de instalaciones eléctricas, de fuerza e iluminación desarrollada, de cada edificación arquitectónica proyectada y a intervenir, comprendiendo también áreas comunes, paseos peatonales, ingresos de peatones y de vehículos, estacionamientos y los activos estratégicos que figuren en la propuesta de anteproyecto. Se presentará en el plano los calibres de los cables de manera tentativa.
- El esquema general de Instalaciones Eléctricas propuesto por el consultor será luego evaluado por el Revisor de COPESCO y, posteriormente aceptado por el Gerente de Proyecto a cargo del proyecto. El desarrollo del proyecto incluye la elaboración de planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo de la máxima demanda, materiales a usar y sus respectivos metrados.
- El consultor evaluará y determinará si se utilizará la energía eléctrica proveniente de la concesionaria eléctrica del sector o caso contrario obtener energía solar fotovoltaica para las instalaciones a intervenir.
- Todos los materiales recomendados y propuestos en la factibilidad del proyecto cumplirán estándares internacionales de calidad, y de medio ambiente en su proceso de fabricación y operación.
- Los planos de Instalaciones Eléctricas desarrollados según la especialidad de arquitectura, en planta general y detalle por las zonas descritas, el consultor preparará la propuesta individualizada de instalaciones eléctricas que comprende planos de iluminación, fuerza o tomacorrientes, cargas especiales, luces de emergencia, redes de telefonía, data, alarmas, CCTV y Cámaras de Vigilancia u otros que sean requeridos, abarcando desde el punto de inicio del diseño hasta el último punto de caída de tensión de las instalaciones eléctricas del proyecto.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- El servicio incluye los sistemas de protección de pararrayos, sistemas de puesta a tierra y sistemas de protección de transitorios.
- Desarrollar los metrados por cada componente y activo estratégico del sector turismo.
- La Factibilidad de las redes de instalaciones eléctricas en general se desarrollará respetando en todo momento, los Parámetros Urbanísticos y de edificación, Secciones de vía, Alineamiento definidos por la Municipalidad correspondiente, el Reglamento Nacional de Edificaciones, el Código Nacional de Electricidad, Norma Técnica Peruana y normativa vigente, Ley del Profesional de Ingeniería (Ley N° 28858), Ley 16053, Reglamento de la ley Nro. 28858, ley que complementa la ley Nro. 16053 y normativa internacional de la especialidad de Ingeniería Eléctrica cuando no haya normativa nacional como son: como son: IEC, NEC, NEMA, IEEE, ISO, DIN, NFPA.

## **2. ENTREGABLE 01**

### **2.1 INICIO DE TRÁMITE DE FACTIBILIDAD DEL SERVICIO ELÉCTRICO**

- Planos de Plantas generales, según la descripción de tipos de láminas antes expuesta, a escala 1/100 o según corresponda.
- Memoria descriptiva de cálculo que contenga el cuadro de máxima demanda para proceso de solicitud de factibilidad de servicios, documento que se deberá presentar en el entregable 02.
- Documento de ingreso a trámite de factibilidad del servicio eléctrico con la entidad prestadora del servicio.

## **3. ENTREGABLE 02**

### **3.1 ANTEPROYECTO DEFINITIVO DE INSTALACIONES DE FUERZA E ILUMINACION, SUMINISTRO DE ENERGIA ELECTRICA.**

- Comprende el planteamiento de la propuesta del diseño preliminar de instalaciones eléctricas de fuerza e iluminación, suministro de energía eléctrica, desarrollada a nivel de Anteproyecto Definitivo completo que constará de un conjunto de planos por cada caso, dibujos, esquemas u otros medios de representación que expliquen, de manera literal y gráfica, cómo está diseñado el Anteproyecto definitivo.
- Se incluirá la Memoria Descriptiva y Memoria de Cálculo que sustenten y justifiquen la propuesta recomendada por El Consultor en el desarrollo del Anteproyecto Definitivo, que incluye el desarrollo de planos de iluminación, fuerza o tomacorrientes, cargas especiales, luces de emergencia, redes de telefonía, data, alarmas de intrusión, sistemas de detección de incendio, CCTV y cámaras de seguridad, u otros que sean requeridos las instalaciones eléctricas planteadas.
- Documento de factibilidad del servicio eléctrico para la potencial eléctrica esperada.
- Los planos contendrán la definición y presentación de criterios generales de diseño, preservando que sean espaciales, funcionales, formales, y simbólicos.
- Los planos de planta serán presentados a escala 1/50.
- Memoria Descriptiva y Memorias de Cálculo de instalaciones eléctricas de Iluminación, fuerza o tomacorrientes, cargas especiales, luces de emergencia, redes de telefonía, data, alarma de intrusión, sistemas de detección de incendio, CCTV y cámaras de seguridad u otros que sean requeridos.

#### **3.1.1. Red de Media Tensión (Red de Distribución Primaria). (De requerir)**

- Si la magnitud de la potencia lo requiere mayor a 20kW se requerirá el plano del diseño de red de distribución primaria subterránea, desde un punto aprobado por la concesionaria, en donde se indique el recorrido de los conductores eléctricos hasta la subestación eléctrica de distribución, ductos, conexiones, empalmes en MT, dispositivos de maniobra y otros necesarios de ser necesario. Para los servicios complementarios, tales como zona de estacionamiento, zona estar- mirador, plaza artesanal, entro otros que se estimen convenientes, ya que el sistema de iluminación de las escalinatas será fotovoltaico.
- Plan general de red de media tensión a escala 1/100 o 1/200, según sea necesario,





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

indicando el punto de conexión (red aérea y red subterránea), bajada de los cables de MT, detalle de la red primaria subterránea, según normas técnicas de la empresa concesionaria eléctrica del lugar, y también la llegada a la subestación de distribución, detalles de la salida de los cables de MT de la subestación hasta un nuevo poste conveniente estéticamente, donde pase de red subterránea a red aérea de MT, detalles de subidas y conexiones. Asimismo, se debe señalar la ubicación de la subestación eléctrica de distribución del tipo compacta bóveda de potencia equivalente, según corresponda.

### **3.1.2. Red de Conexión Domiciliario (Subsistema de Distribución Secundaria).**

- Plano de los circuitos de distribución secundaria subterránea según recorrido de las zonas y áreas de aplicación por cada activo estratégico del sector turismo, en escala 1/50 o 1/75, de ser necesario.

### **3.1.3. Tomacorrientes e Iluminación**

- Plano de los circuitos de tomacorrientes según recorrido de las zonas y áreas de aplicación por cada activo estratégico del sector turismo, en escala 1/50 o 1/75, de ser necesario.
- Plano de los circuitos de iluminación según recorrido de las zonas y áreas de aplicación por cada activo estratégico del sector turismo, en escala 1/50 o 1/75, de ser necesario.

### **3.1.4. Alumbrado Público y/o Ornamental.**

- Plano del diseño integral de alumbrado público convencional a escala 1/100 o 1/200, según sea necesario y visible, hasta donde la caída de tensión máxima lo permita, luego del cual se empleará iluminación fotovoltaica en cada poste durante el recorrido más lejano, según propuesta. El alumbrado público ornamental según recorrido de las zonas y áreas de aplicación.
- Plano del diseño de red de alumbrado público y/o ornamental a escala 1/100 o 1/200, según corresponda, donde se indique el recorrido de los conductores eléctricos, ductos, dispositivos de maniobra y otros necesarios.

### **3.1.5. Metrados**

- Planilla de metrados resumen de cada activo estratégico del sector turismo, señalando las partidas correspondientes.
- Sustento de metrados por cada partida correspondiente y según cada activo estratégico del sector turismo.

La **ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES ELÉCTRICAS** forma parte del **ENTREGABLE 02**, y se debe subir a la plataforma correspondiente, y está sujeto a la aprobación del **ENTREGABLE 01**, y tiene un plazo máximo de 40 días.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N° 12

### CONTENIDO MINIMO PARA EL PROYECTO DEL SISTEMA DE INSTALACIONES SANITARIAS Y SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL

#### **1. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR**

El Consultor efectuará la contratación del estudio de instalaciones sanitarias, cuyo profesional a cargo de su elaboración cumplirá las siguientes funciones:

- Será responsable del diagnóstico de la infraestructura de instalaciones sanitarias, saneamiento y evacuación pluvial actual, y del planteamiento técnico de las obras respecto al sistema de Instalaciones sanitarias, saneamiento y drenaje pluvial en zonas que amerite el proyecto de inversión, así como la elaboración de las conclusiones y recomendaciones que se generen en este tipo de estudio, según el contenido del Anexo N° 07.
- Participará en los trabajos de reconocimiento de campo de su especialidad, lo cual sustentará mediante acta de visita suscrita con la autoridad o funcionario local, o el Gerente del Proyecto de la Entidad, y el respectivo panel fotográfico con registro de fecha.
- Participará de una reunión de coordinación al inicio del servicio de consultoría, convocada por el Gerente de Proyecto de La Entidad, así como en las siguientes reuniones programadas de acuerdo al Plan de Trabajo del Consultor, o a requerimiento de la Entidad.
- Participará en los trabajos de reconocimiento de campo para la identificación de la problemática y el planteamiento técnico de las soluciones, lo cual sustentará mediante acta de visita suscrita con la autoridad local, Gerente del Proyecto de la Entidad, y el respectivo panel fotográfico con registro de fecha.
- Efectuará ante el Gerente del Proyecto y los profesionales convocados por la Entidad 02 presentables. La primera correspondiente al Diagnóstico del Estado Actual de la Infraestructura intervenida y el trámite de la factibilidad de servicios, y la segunda correspondiente al Planteamiento Técnico de la alternativa de solución, de acuerdo a su especialidad.
- Sellar y firmar todos los documentos de la especialidad, siendo responsable del contenido técnico.
- Coordinar con las autoridades (EPS, MUNICIPALIDAD, JAAS, DIGESA, ANA, ETC.) previo a la visita técnica para realizar el diagnóstico de Instalaciones Sanitarias y redes de agua potable y alcantarillado.
- Realizar la inspección ocular y recopilación de información primaria de las instalaciones sanitarias, redes de agua potable y alcantarillado. De ser el caso recopilar información primaria del sistema de drenaje pluvial.
- Inspeccionar y evaluar las instalaciones sanitarias como tuberías de agua fría y caliente, tuberías de desagüe, accesorios, aparatos sanitarios, grifería, válvulas de los servicios higiénicos, vestuarios, laboratorios, talleres o cocina existente que forma parte del proyecto y/o edificaciones con instalaciones sanitarias propias de la zona de intervención.
- Inspeccionar y evaluar la infraestructura para almacenamiento de agua potable, cisterna (incluye equipos de bombeo) y tanques elevados.
- Inspeccionar y evaluar el sistema de evacuación pluvial existente.
- Identificar e informar si existen problemas con el abastecimiento de agua o sistema de desagüe.
- Inspeccionar y evaluar el estado actual de las redes de agua potable y alcantarillado de las vías públicas que se intervendrán dentro del área de influencia del proyecto.
- Analizar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos por la norma IS-010 e IS-020 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Analizar y verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos en las normas técnicas vigentes respecto a locales de uso público y con fines turísticos en la especialidad de instalaciones sanitarias.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- En base al diagnóstico elaborado, deberá desarrollar el planteamiento técnico del sistema integral de agua y desagüe para las edificaciones con fines turísticos de la propuesta arquitectónica aprobada y en conforme a los estudios realizados en el presente proyecto, considerando los lineamientos de las Norma IS-010 e IS-020.
- Deberá elaborar el diseño del sistema de riego de áreas verdes, de corresponder.
- El consultor deberá solicitar información necesaria a la empresa administradora de agua y saneamiento del lugar, para la obtención de la factibilidad de las conexiones domiciliarias de agua y desagüe.
- El estudio de instalaciones sanitarias interiores comprende el planteamiento de la alternativa de solución de la propuesta del sistema de agua y desagüe para las edificaciones con fines turísticos dentro del área de influencia del proyecto, así mismo deberá adjuntar la Memoria Descriptiva y Memoria de Calculo que sustente y justifique la propuesta del Consultor y de conformidad a la normatividad vigente (Reglamento Nacional de edificaciones – Norma IS-01 e IS-020).
- Con los planos desarrollados del componente arquitectónico aprobado, el consultor deberá desarrollar los planos de las instalaciones sanitarias interiores.
- Elaborar la memoria descriptiva de la propuesta de instalaciones sanitarias, agua, desagüe, sistema contra incendios de ser el caso, sistema de optimización del uso de aguas, manejo de aguas y líquidos residuales de ser el caso.

## **2. ENTREGABLE 01**

### **TRÁMITE DE FACTIBILIDAD DEL SERVICIO DE AGUA Y DESAGÜE**

- Planos de Plantas generales, según la descripción de tipos de láminas antes expuesta, a escala 1/100 o según corresponda.
- Memoria descriptiva de cálculo de dotación para el proceso de solicitud de factibilidad de servicios, documento que se deberá presentar en el entregable 02.
- Documento de ingreso a trámite de factibilidad del servicio de agua y desagüe con la entidad prestadora del servicio.

## **3. ENTREGABLE 02**

- Comprende el planteamiento de la propuesta del proyecto de las instalaciones sanitarias, que constará de un conjunto de planos por cada caso, que expliquen, de manera literal y gráfica cómo está diseñado el proyecto.
- Planilla de metrados resumen y sustento de metrados, por cada componente y activo estratégico del sector turismo.
- Se incluirá la Memoria Descriptiva que sustenten y justifiquen la propuesta recomendada por El Consultor en el desarrollo de las instalaciones sanitarias, y los cálculos correspondientes. Se presentará el presupuesto de obra, determinando el costo por precio unitario de los materiales y equipos, el montaje, pruebas y puesta en operación, que permita tomar las consideraciones necesarias en el proceso de ejecución del proyecto.
- Planos planta general de las redes exteriores de agua, a escala 1/100 o 1/200, según sea necesario.
- Planos planta general de las redes exteriores de desagüe, a escala 1/100 o 1/200, según sea necesario.
- Planos de las redes interiores de agua por cada activo estratégico del sector turismo, según corresponda, a escala 1/50.
- Planos planta de las redes interiores de desagüe por cada activo estratégico del sector turismo, a escala 1/50.
- Planos en planta del sistema de drenaje pluvial por cada activo estratégico del sector turismo, escala 1/50.
- Planos de detalle del sistema de drenaje pluvial, detalle de bajada típica de drenaje pluvial, detalle de canal recolector de drenaje pluvial, según corresponda, a escala adecuada.
- Planos en planta del sistema de recirculación de agua, de corresponder, escala 1/50,



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

según corresponda.

4. **METRADOS**

- Planilla de metrados resumen de cada activo estratégico del sector turismo, señalando las partidas correspondientes.
- Sustento de metrados por cada partida correspondiente y según cada activo estratégico del sector turismo.

La **ESPECIALIDAD DE INSTALACIONES SANITARIAS Y SISTEMA DE DRENAJE PLUVIAL** forma parte del **ENTREGABLE 02**, y se debe subir a la plataforma correspondiente, y está sujeto a la aprobación del **ENTREGABLE 01**, y tiene un plazo máximo de 40 días.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N° 13 CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO ESTRUCTURAL

### 1. GENERALIDADES:

#### 1.1. **OBJETIVO DEL ESTUDIO**

Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el Diseño del Anteproyecto Estructural.

#### 1.2. **NORMATIVIDAD**

Los estudios deberán estar en concordancia con las Normas, E-020: Cargas, E-030: Diseño Sismoresistente, E-050: Suelos y Cimentaciones, E-060: Concreto Armado, E-070: Albañilería, E-010: Madera y E-090: Estructuras Metálicas del Reglamento Nacional de Edificaciones si fuera el caso.

#### 1.3. **UBICACIÓN Y DESCRIPCIÓN DEL ÁREA EN ESTUDIO.**

- Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno y los límites del entorno.
- Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación de la intervención.

### 2. DIAGNÓSTICO ESTRUCTURAL:

#### 2.1. **LEVANTAMIENTO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES EXISTENTES**

Se realizará un levantamiento total de cada una de las edificaciones existentes a ser evaluadas, sean estas a demoler, reforzar y/o rehabilitar, debiendo indicar que se considera la independencia de una edificación existente, cuando estas se encuentren separadas o aisladas entre sí, al menos por una junta de dilatación. Para cada una de estas edificaciones se tomará en cuenta las siguientes consideraciones:

#### 2.2. **CONTENIDO DE PLANOS**

- Planos de replanteo arquitectura planta, cortes y elevaciones, de la edificación existente de acuerdo a su situación actual.
- Planos de replanteo de estructuras cimentaciones, techos, columnas, muros, escaleras, vigas y estructuras metálicas en caso hubiese.

#### 2.3. **ESCALA DE PLANOS**

La escala para utilizar para el replanteo de las edificaciones existentes será la siguiente:

- Planos de replanteo: Esc 1/50 y/o 1/25 layout CAD.

#### 2.4. **PRESENTACIÓN DEL PLANO**

- Formato A-0 (1.10x0.75); A-1 (0.75x0.55); u otro si el área fuese mayor, respetando las escalas anteriormente mencionadas.

#### 2.5. **PRESENTACIÓN DE LA MEMORIA DESCRIPTIVA**

- Deberá describirse de manera detallada cada una de las edificaciones existentes, indicando el estado de la construcción, sus medidas, alturas, materiales constructivos de paredes columnas, techos, interruptores, tomacorrientes, artefactos eléctricos, tableros, instalaciones sanitarias, etc.
- Anexar fotografías impresas y digitales, incluyendo panorámicas que sustente: Detalles de estructura existente, donde se muestre el estado de las edificaciones, vanos, coberturas, materiales con que han sido construidos, etc.

#### 2.6. **ESTUDIO DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL**

- Los servicios requeridos abarcan la evaluación estructural de la situación actual del recurso turístico y sus activos a intervenir.

#### 2.7. **INSPECCIÓN Y VERIFICACIÓN DE LOS ELEMENTOS ESTRUCTURALES Y ARQUITECTÓNICOS**

Se llevará a cabo la inspección detallada del estado en que se encuentran las edificaciones existentes, objeto de la evaluación, tomando las medidas necesarias de sus elementos arquitectónicos y estructurales, distancias entre ejes, alturas de entrepiso y recabar toda la información necesaria que será de utilidad para la elaboración de los expedientes.

#### 2.8. **INFORME TÉCNICO DE EVALUACIÓN ESTRUCTURAL**



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Se presentará un Informe Técnico Integral con los resultados de la Evaluación de campo y Análisis de Cálculo efectuados, las conclusiones y recomendaciones que se originen del estudio, definiendo aspectos sobre la calidad y deficiencias constructivas (estructurales, no estructurales), nivel de servicio de las edificaciones (bueno, regular, en riesgo de colapso, etc.) y zonas vulnerables sísmicamente.

El Informe deberá concluir con claridad, sobre los resultados encontrados en el análisis estructural, así como también se deberá orientar con alternativas de solución adecuadas, en el caso se requiera, precisando con esquemas a escala gráfica las acciones que se deben considerar.

Deberá incluir la planilla de metrados, por cada componente y activo estratégico del sector turismo.

### **3. ANTEPROYECTO ESTRUCTURAL:**

El informe del Consultor deberá presentar el siguiente contenido:

- Memoria Descriptiva por tipo de estructura, según propuesta del consultor
- Planos de cimentación
- Planos de vigas y techos
- Planos de Coberturas
- Planos de Estructuras de Madera de ser el caso
- Planos de Estructuras Metálicas de ser el caso
- Planos de Reforzamiento de Estructuras Existentes de ser el caso
- Planos de vías y senderos
- Planos de Estructuras de Sostenimiento de ser el caso
- Los planos deberán indicar lo siguiente:
  - Nivel de falso piso
  - Cotas
  - Cuadro de columnas
  - Cuadro de vigas
  - Detalles estructurales
  - Sección de muros de contención de ser el caso
  - Armado de los elementos estructurales tentativos (Cumpliendo con la normativa vigente)
- Memoria de cálculo por tipo de estructura a nivel de anteproyecto estructural, indicando los sistemas estructurales, los materiales, los parámetros sísmicos y la estructuración y predimensionamiento con su consideración sísmica respectivas.

### **4. METRADOS**

- Planilla de metrados resumen de cada activo estratégico del sector turismo, señalando las partidas correspondientes.
- Sustento de metrados por cada partida correspondiente y según cada activo estratégico del sector turismo.

La **ESPECIALIDAD DE ESTRUCTURAS** forma parte del **ENTREGABLE 02**, y se debe subir a la plataforma correspondiente, y está sujeto a la aprobación del **ENTREGABLE 01**, y tiene un plazo máximo de 40 días.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N° 14 CONTENIDO MÍNIMO DE LOS COSTOS Y PRESUPUESTOS

Este capítulo deberá contener los siguientes ítems:

### 1. PLANILLA DE METRADOS

Cada partida que conforme el Presupuesto Referencial por cada alternativa, le corresponderá, necesariamente, una planilla de metrados que se genera a partir de los Planos de la propuesta. No podrá existir partida consignada en el Presupuesto Referencial que no cuente con su respectiva Planilla de metrados. Los Metrados deben ser detallados. El Consultor deberá evitar el empleo de Metrados Globales o Estimados. Las partidas deben ser debidamente cuantificadas.

### 2. PRESUPUESTO REFERENCIAL

Deberá presentarse por cada activo estratégico del sector turismo, y este a su vez por cada especialidad de: Arquitectura, estructuras, instalaciones sanitarias, instalaciones eléctricas, señalización turística, manejo ambiental, mantenimiento y operación. Incluye Cuadro Resumen.

- Los Costos que componen el Presupuesto Referencial que presente El Consultor, deberán ser actualizados a la fecha de la presentación final. Se deberá incluir las partidas y costos correspondientes a las conexiones definitivas de los servicios de: Agua, Desagüe y Energía Eléctrica, de ser el caso.
- Análisis de Costos Unitarios, para todas y cada una de las partidas del Presupuesto Referencial, el mismo que estará justificado mediante un Análisis de Costo Unitario, en el que se muestre los rendimientos para la ejecución de la partida, las cantidades y precios de los materiales, el análisis deberá reflejar fielmente lo indicado.
- Relación de Insumos y Recursos.
- Desagregado de Gastos Generales, Supervisión y Expediente técnico, Liquidación, Control Concurrente.
- Plazo de Ejecución de cada alternativa, expresado por hitos de acuerdo a cada activo estratégico del sector turismo.
- Cronograma de Obra valorizado y calendario de desembolsos.
- Cotizaciones, se presentará para los insumos más incidentes y para los más representativo, y otros que el consultor o la entidad requiera.
- Documentos Técnicos – Redactados: se presentará los Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios y Relación de Insumos y Base de datos completa a través del software S-10 (Versión 2005 para Windows) y exportado al software Microsoft Excel xlsx. y en formato PDF.
- En el caso de inversión en infraestructura, se deberá considerar información a nivel de anteproyecto de ingeniería, para lo cual, se debe tener en cuenta el tipo de suelo, características de la topografía del terreno, disponibilidad o condiciones de traslado de insumos para la ejecución de la obra, entre otros.
- En el caso de inversión en equipamiento, se deberá incluir cotizaciones.
- Los costos de operación y mantenimiento deberán precisar los costos de personal, insumos y servicios más importantes, entre otros.
- Estimar los costos de operación y mantenimiento de la situación "sin proyecto", definida como la situación actual optimizada.
- Describir los supuestos y parámetros utilizados. Explicar por qué, si fuera el caso, no se ha logrado materializar una situación optimizada.
- Determinar los costos incrementales de las diferentes alternativas, definida como la diferencia entre la situación "con proyecto" y la situación "sin proyecto".
- Los Costos deberán estar a Precios de Mercado.

Los **COSTOS Y PRESUPUESTOS** forman parte del **ENTREGABLE 02**, y se debe subir a la plataforma correspondiente, y está sujeto a la aprobación del **ENTREGABLE 01**, y tiene un plazo máximo de 40 días.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N°15 CONTENIDO MINIMO PARA LA EVALUACION SOCIAL

### 1. GENERALIDADES:

#### 1.1 Beneficios Sociales.

Para la identificación de los beneficios sociales deben considerarse el aumento en los ingresos por divisas, disminución de costos, inversiones evitadas, etc.

Se debe indicar la procedencia de los beneficios, el tipo de beneficio, su descripción, el procedimiento del calculo asi como las fuentes de información de la siguiente forma:

Procedencia de los beneficios	Tipo de beneficio	Descripción	Procedimiento de cálculo	Fuentes de información

En ese sentido, también se debe cuantificar los beneficios directos, beneficios indirectos, externalidades positivas e intangibles anuales de corresponder en el siguiente cuadro:

Años	1	2	3				...	...	...	n
Beneficios directos										
Beneficios indirectos										
Externalidades positivas										
Intangibles										

Para la estimación de los beneficios diferencia los generados por el turista extranjero (gasto diario adicional), el turista nacional (gasto promedio) y el excursionista (gasto incremental en la visita), tal como se indica a continuación:

- a) Extranjeros, Los beneficios generados por el turista extranjero se encuentran por el lado del excedente del consumidor expresado por el gasto ("gasto diario promedio") y el período de permanencia. Se determina el incremento en el Beneficio Social de los turistas extranjeros empleando la siguiente relación:

$$\Delta BS = \Delta GD \times \Delta T \times \Delta NP \times \text{Factor de Correccion}$$

En donde:

$\Delta BS$ : Incremento del beneficio social de los turistas por el proyecto

$\Delta GD$  = Incremento del "gasto diario del turista" por el proyecto

$\Delta T$  = Variaciones en el periodo de permanencia del turista en el ambito o area de estudio, segun sea el caso, derivado de la implementacion del proyecto

$\Delta NP$ : Numero adicional de extranjeros que genera el proyecto

- b) Nacionales, los beneficios generados por el turista nacional se encuentran por el lado del excedente del consumidor expresado por el gasto ("gasto promedio") y el período de permanencia. La determinación del gasto se da por la utilización de los diferentes servicios utilizados, como gastos por guías de turismo, gastos



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

por compra de souvenir, gastos por movilidad, gastos por consumos de alimentos, gastos por alojamiento, etc.

En ese sentido, el cálculo de los beneficios sociales para los turistas nacionales sería:

$$BS = \Delta GP \times \Delta T \times \Delta NP \times \text{Factor de Corrección}$$

En donde:

$\Delta BS$ : Incremento del beneficio social de los turistas por el proyecto

$\Delta GP$  = Incremento del "gasto promedio del turista" por el proyecto

$\Delta T$  = Variaciones en el periodo de permanencia del turista en el ámbito o área de estudio, según sea el caso, derivado de la implementación del proyecto

$\Delta NP$ : Número adicional de nacionales que genera el proyecto

- c) Extranjeros, Los beneficios generados por el excursionista, gasto incremental de la visita, se determinan de manera similar a los de un turista nacional. No consideres en este grupo beneficios por incremento del período de permanencia. Determina el incremento en el Beneficio Social de los excursionistas empleando la siguiente relación para cada gasto identificado:

$$BS = \Delta GP \times \Delta T \times \Delta NP \times \text{Factor de Corrección}$$

En donde:

$\Delta BS$ : Incremento del beneficio social de los turistas por el proyecto

$\Delta GP$  = Incremento del "gasto promedio del turista" por el proyecto

$\Delta NP$ : Número adicional de excursionistas que genera el proyecto

## 1.2 Costos Sociales

Se deberá calcular los costos a precios sociales, considerando los siguientes factores de corrección:

Acciones	Composición porcentual	Costo total a precios de mercado	Factor de corrección*	Costo a precios sociales
Acción 1				
Insumo no transable			0.84745763	
Insumo transable**				
Mano de obra calificada			1	
Mano de obra semicalificada				
Mano de obra no calificada***				
Combustibles			0.66	
...				
Gestión del proyecto			0.84745763	
Expediente técnico			0.84745763	
Supervisión			0.84745763	
Liquidación			0.84745763	
<b>Total</b>				

\* Según corresponda

\*\* El valor asignado dependerá si el bien es exportado o importado.

\*\*\* Este valor dependerá de la región geográfica y la zona que corresponda (urbano/rural)

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

	Composición	Costo total a precios de mercado	Factor de corrección	Costo a precios sociales
<b>Costos de operación incremental</b>				
Personal				
Mano de obra calificada			1	
Mano de obra semicalificada				
Mano de obra no calificada				
Bienes				
Insumo no transable			0.84745763	
Insumo transable				
Mano de obra calificada			1	
Mano de obra semicalificada				
Mano de obra no calificada				
Combustibles			0.66	
Servicios				
Insumo no transable			0.84745763	
Insumo transable				
Mano de obra calificada			1	
Mano de obra semicalificada				
Mano de obra no calificada				
Combustibles			0.66	
Otros				
Insumo no transable			0.84745763	
Insumo transable				
Mano de obra calificada			1	
Mano de obra semicalificada				
Mano de obra no calificada				
Combustibles			0.66	
<b>Costos de mantenimiento incremental</b>				
Actividades de mantenimiento en general				
Insumo no transable			0.84745763	
Insumo transable				
Mano de obra calificada			1	
Mano de obra semicalificada				
Mano de obra no calificada				
Combustibles			0.66	

### 1.3 Flujo de Beneficios Sociales

Se debe calcular los flujos de beneficios y costos sociales para cada una de las alternativas:

10.03 FLUJO DE BENEFICIOS Y COSTOS A PRECIOS SOCIALES (EVALUACIÓN SOCIAL) ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN N°											
Años	0	1	2	3				...	...	...	n
<b>I. Beneficios (+)</b>											
Beneficios directos											
Beneficios indirectos											
Externalidades positivas											
<b>Total beneficios*</b>											

\* Sólo si corresponde a la tipología del proyecto

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

**II. Costos de inversión, operación y mantenimiento (-) a precios sociales**

1. Costos de inversión											
2. Costos de reinversión											
3. Costos de operación incremental											
4. Costos de mantenimiento incremental											
5. Externalidades negativas											
<b>Total Costos</b>											
<b>Flujo de beneficios netos a precios sociales</b>											

**1.4 Indicadores de Rentabilidad**

Calcular los indicadores de rentabilidad para cada una de las alternativas de solución:

Tipo	Criterio de elección**	Alternativa 1	Alternativa 2	Alternativa n
Costo / Beneficio*	Valor Actual Neto (VAN)			
	Tasa Interna de Retorno (TIR)			
	Valor Anual Equivalente (VAE)			
Costo / Eficiencia*	Valor Actual de los Costos (VAC)			
	Costo Anual Equivalente (CAE)			
	Costo por capacidad de producción			
	Costo por beneficiario directo			

Nota: Utilizar una tasa de descuento del 10% para el cálculo de los indicadores de rentabilidad

**1.5 Análisis de Sensibilidad**

Se deberá calcular los indicadores de rentabilidad cuando las variables más significativas varían. Para la elección de variables considerar lo siguiente:

- Determinar las variables (demanda, costos de los principales insumos, tarifas o precios cobrados a los usuarios, periodo de ejecución, entre otros), cuyas variaciones pueden afectar la condición de rentabilidad social del proyecto, su sostenibilidad financiera (cuando corresponda) o la selección de alternativas.
- Definir y sustentar los rangos de variación de dichas variables que afectarían la condición de rentabilidad social o la selección de alternativas.

ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD BIDIMENSIONAL								
ICE / VAN		Variación % de los Costos / periodo de ejecución/ otros						
		75	50	20	0	-20	-50	-75
Variación % del total de beneficiarios	75							
	50							
	20							
	0							
	-20							
	-50							
	-75							



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## **ANEXO N° 16**

### **CONTENIDO MINIMO PARA EL INFORME AMBIENTAL**

El **INFORME AMBIENTAL**, debe precisar los siguientes ítems como mínimo:

#### **1. DIAGNÓSTICO AMBIENTAL**

- Deberá describir el entorno en sus tres componentes ambiental (biológico, físico y social) el cual deberá ser compatible con los estudios requeridos en las otras especialidades, además se deberá identificar puntos críticos y/o pasivos ambientales.
- Se deberá identificar riesgos socio ambientales y describir a detalle los servicios en el entorno (servicio de agua potable y alcantarillado, canteras, electricidad, infraestructura de residuos sólidos, la existencia de empresas prestadoras servicios de residuos sólidos y líquidos, empresas prestadoras de servicios de agua potable y alcantarillado), así como las estrategias para la gestión de dichos riesgos socio ambientales.
- Deberá identificar la gestión de permisos relacionados a estos servicios que utilizará el proyecto.
- Cabe señalar que la información solicitada para el diagnóstico deberá ser compatible con el diagnóstico de las demás especialidades.

#### **2. INFORMACIÓN GENERAL DEL SUSTENTO DE INVERSIÓN**

- Información General del Proyecto de Inversión.
- Ubicación del Proyecto de Inversión.
- Dirección
- Av., Calle, Jr. y Número
- Distrito
- Provincia
- Departamento
- Incluir referencias de la ubicación o en caso se disponga de información incluir Coordenadas UTM.
- Zonificación distrital o provincial: Cuando no disponga de una zonificación aprobada, se debe indagar.
- sobre el uso actual y potencial del suelo.
- Indicar si el Proyecto de Inversión se encuentra en una Área Natural Protegida (ANP) o en su zona de amortiguamiento, en un área cercana a cuerpos de agua (ríos, lagos, lagunas, mar) o en cabeceras de cuenca, cercano a poblaciones que podrían ser afectadas (incluyendo comunidades nativas o campesinas), cercano a zonas de patrimonio histórico o arqueológico, entre otros.
- Terreno: Superficie total y cubierta por el Proyecto de Inversión (ha o m<sup>2</sup>). Situación legal del terreno. Existencia de focos contaminantes cerca al terreno, tales como botaderos, pasivos ambientales, entre otros. Adjuntar plano de la especialidad de saneamiento físico legal
- Vida útil del sustento de inversión.

#### **3. DIAGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EJECUTAR EL PI**

- Deberá identificar las actividades del proyecto que serán evaluados por componente formulado y se deberá elaborar un flujograma con entradas y salidas de los requerimientos de recursos naturales renovables y no renovables, residuos sólidos, efluentes, emisiones, ruidos, vibraciones, radiaciones, y otros que se generarán en cada uno de los procesos y/o actividades.

#### **4. RESIDUOS SÓLIDOS Y LÍQUIDOS**

- Caracterización
- Segregación
- Almacenamiento
- Transporte



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

- Disposición final
- Indicar el manejo de residuos sólidos por fase.

## 5. **EMISIONES**

- Indicar las emisiones por fase.

## 6. **RUIDO**

- Indicar los ruidos por fase.

## 7. **VIBRACIONES**

- Indicar los ruidos por fase.

## 8. **EVALUACIÓN DE RIESGOS E IMPACTOS SOCIO AMBIENTALES**

### 8.1. **Evaluación de Riesgos socio ambientales**

- Deberá identificar y valorar los riesgos socio ambientales del área de influencia directa, así como la estrategia para la gestión de cada riesgo socio ambiental, relacionando a los involucrados responsables de su gestión a fin de desarrollar el proyecto.
- Este ítem deberá ser compatible con la especialidad social.
- Además, deberá indicar si existe o no riesgo residual luego de haber aplicada la estrategia recomendada.

### 8.2. **Evaluación de Impactos socio ambientales**

- Deberá indicar las actividades descritas en el diagrama de flujo o flujograma de la propuesta técnica.
- Factores ambientales afectados de cada componente ambiental.
- Deberá identificar y valorizar los impactos del proyecto, deberá indicar metodología usada para cada fase de la inversión.

## 9. **MEDIDAS DE MITIGACION, PREVENCIÓN Y CORRECCIÓN**

- Deberá plantear una medida por cada impacto identificado y valorado, para cada fase

## 10. **CIERRE O ABANDONO**

- Describir las actividades que se van a desarrollar para el cierre o abandono de la inversión señalando entre otras las acciones para restituir el área a sus condiciones originales o similares.

## 11. **PERMISOLOGÍA**

- Análisis de los permisos que necesitará el proyecto en la etapa de ejecución de la inversión (Expediente Técnico y Obra).
- Asimismo, solicitará ante DICAPI o la entidad correspondiente la situación del área de emplazamiento del proyecto indicando si se encuentra liberado u ocupado.

## 12. **PRESUPUESTO**

- Deberá revisar el presupuesto de todo el sustento de Inversión para las medidas de mitigación, prevención y corrección, y verificar que no exista duplicidad de partidas.

El **INFORME AMBIENTAL** forma parte del **ENTREGABLE 02**, y se debe subir a la plataforma correspondiente, y está sujeto a la aprobación del **ENTREGABLE 01**, y tiene un plazo máximo de 40 días.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N°17

### GLOSARIO DE TERMINOS PARA LA GESTIÓN DE LA INFORMACIÓN BIM

Se presentan los siguientes términos utilizados en el presente término de referencia:

- **BIM:** Es una metodología de trabajo colaborativo para la gestión de la información de una inversión, que hace uso de un modelo de información creado por las partes involucradas, para facilitar la programación multianual, formulación, diseño, construcción, operación y mantenimiento de la infraestructura, asegurando una base confiable para la toma de decisiones.
- **Entorno de Datos Comunes (CDE):** Fuente de información acordada para cualquier proyecto o activo dado, para la colección, gestión y difusión de cada contenedor de la información a través de un proceso de gestión
- **Requisitos de intercambio de información, EIR o Exchange Information Requirements, en inglés:** Requisitos de información detallados sobre los aspectos de contractuales, técnicos y de gestión relacionados a una designación(contrato), a fin de responder a los PIR. Este documento es desarrollado por la parte que designa (entidad).
- **Plan de ejecución BIM, BEP o BIM Execution Plan, en inglés:** Es el documento en el que se define la metodología de trabajo, procesos, características técnicas, roles, responsabilidades y entregables que responden a los requisitos de información establecidos en las fases del ciclo de inversión de una inversión desarrollada aplicando BIM.  
El Plan de Ejecución BIM es un documento que describe cómo el equipo de ejecución se ocupará de los aspectos de gestión de la información de la designación(inversión).
- **Programa de desarrollo de información de una tarea (TIDP) o Task Information Delivery Plan, en inglés.**  
Es la lista de entregables de información por cada tarea, incluyendo formato, fecha y responsabilidades.
- **Programa general de desarrollo de la información (MIDP) o Máster Information Delivery Plan, en inglés.**  
Es la lista completa de entregables que define quién es responsable de producir la información y cuándo será entregada a la parte que designa. El MIDP agrupa de forma ordenada los TIDP.
- **Modelo de información:** es el conjunto de contenedores (archivos entregables) de información estructurada y no estructurada. Comprende toda la documentación desarrollada durante una inversión en respuesta a los requisitos de información, la cual se encuentra en una base confiable de información.
- **Modelo BIM:** Representación digital y tridimensional de la información geométrica y alfanumérica de un objeto, correspondiendo a sus características físicas y funcionales. Este modelo es construido en un software especializado que permite la interoperabilidad de dicho objeto, así como el ingreso de datos de forma paramétrica.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N°18 REGISTRO DE REQUISITOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EIR-1

### A. Datos de la inversión

1. CUI o código de idea: 291376  
Código de proyecto: 008CHH

### 2. Nombre de la inversión:

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHAVÍN DE HUANTAR DISTRITO DE CHAVIN DE HUANTAR DE LA PROVINCIA DE HUARI DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH

### 3. Localización

**Departamento:** Ancash  
**Provincia:** Huari  
**Distrito:** Chavín de Huántar  
**Localidad:**  
**Coordenada Geográfica:** Latitud: 9° 35' 19" S  
Longitud: 77° 10' 38" O

### 4. Descripción del objetivo central de la inversión

El presente proyecto de inversión permitirá identificar la problemática existente respecto a los servicios turísticos públicos existente, y de acuerdo con el estado situacional de las instalaciones turística que actualmente cuenta el recurso turístico "Pueblo Chavín de Huántar", se hace necesario realizar el respectivo acondicionamiento e implementación de instalaciones turística como: Parador turístico, Control de ingreso y administración, Zona de estacionamiento, área de ventas de souvenirs, servicios higiénicos, sala de exposición, interpretación turística, zonas de descanso, vías de acceso, mobiliario urbano, museografía, senderos, coberturas de protección.

### 5. Objetivos de gestión de la información BIM

PRIORIDAD	OBJETIVOS	USOS BIM
1	Levantamiento de condiciones existentes de arquitectura, estructura y especialidades visibles para obtener precisión en el diseño de las especialidades evitando conflictos con la edificación	Levantamiento de condiciones existentes
1	Coordinar la información gráfica y no gráfica de las diferentes especialidades o disciplinas mediante la utilización del Modelo de Información, garantizando la compatibilización de la información.	Coordinación de la Información
1	Desarrollar el diseño del proyecto a través del Modelo de Información de todas las especialidades necesarias.	Diseño de especialidades
2	Desarrollar el diseño del proyecto a través del Modelo de Información y generar renders y recorridos virtuales.	Visualización 3D y postproducción
2	Lograr de manera eficiente y rápida el desarrollo de la documentación de las distintas especialidades a partir del Modelo de información.	Elaboración de documentación
2	Revisión de un modelo de información con las partes interesadas en el proyecto para obtener su opinión y validar el diseño, la construcción y/o los aspectos operativos de un proyecto.	Revisión del diseño
2	Detectar y solucionar las interferencias entre las diferentes especialidades.	Detección de interferencias e incompatibilidades



Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

PRIORIDAD	OBJETIVOS	USOS BIM
3	Obtener los metrados y presupuestos de manera eficiente, rápida y actualizada a partir del Modelo de información.	Estimación de cantidades y costos

## **B. Institucionalidad**

### **1. Oficina de Programación Multianual de Inversiones**

Nivel de gobierno:	Comercio Exterior y Turismo
Entidad:	Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - Mincetur
Nombre de la OPMI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la OPMI)	OPMI del Ministerio De Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR
Responsable de la OPMI:	Katherine Vanessa Castro Gallo

### **2. Unidad Formuladora (UF)**

Nivel de gobierno:	Comercio Exterior y Turismo
Entidad:	Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR
Nombre de la UF: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF)	Plan COPESCO Nacional
Responsable de la UF:	Fiorella Stefany Allauca Luque (UFMINCETU011)

### **3. Unidad ejecutora de inversiones (UEI)**

Nivel de gobierno:	Comercio Exterior y Turismo
Entidad:	Ministerio De Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR
Nombre de la UEI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UEI)	Plan COPESCO nacional
Responsable de la UEI:	Daniel Edinson Castillo Alva (UEIMINCET015)

### **4. Unidad Ejecutora Presupuestal**

Nombre de la UEP:	MINCETUR - PLAN COPESCO NACIONAL
-------------------	----------------------------------

## **C. Responsabilidad funcional de la inversión**

Función	TURISMO
División Funcional	TURISMO
Grupo Funcional	PROMOCIÓN DEL TURISMO
Sector Responsable	COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
Servicio	SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS
Tipología de inversión	TURISMO

## **D. Requisitos de información**



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## 1. Requisitos de Información de la prestación en base a los objetivos de la Gestión de la Información

- Establecer procedimientos para la elaboración, revisión y entrega del modelo de información de manera progresiva haciendo uso de la plataforma de entorno de datos comunes y una frecuencia de reuniones aprobada en el plan de trabajo.
- Elaboración de documentos de gestión y anexos para el desarrollo del Formato 6-B
- Información 2D y 3D de las condiciones existentes
- Elaboración del Plan Ejecución BIM.
- Modelo BIM de los activos estratégicos del sector turismo de las especialidades: Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas según el nivel de información requerido.
- Plantas, cortes, elevaciones, detalles y documentación necesaria para la elaboración del proyecto de inversión, referido a los activos estratégicos del sector turismo.
- Elaboración del diseño de las especialidades necesarias a través de modelos de información.
- Extracción de tablas de cuantificación (metrados) de los modelos BIM por cada especialidad.
- Recorrido virtual 3D de la propuesta arquitectónica y de los activos estratégicos del sector turismo.
- Uso y actualización de la información en la plataforma de Entorno de Datos Comunes para revisiones internas y revisión de avances y entregables finales.
- Estrategia de federación para la estructuración del modelo integrado del proyecto de inversión, por cada activo estratégico en el sector turismo.
- Revisión del modelo federado, y detección y solución de interferencias en la plataforma de entorno de datos comunes.
- Documentos de gestión BIM (TIDP, MIDP) por parte del postor, para coordinar los entregables y productos del proyecto de inversión.

## 2. Entregables de la fase o etapa correspondiente

Hito de la inversión	Actividades	Entregables	Plazo de entrega
1º ENTREGABLE Plazo total: 60 días calendarios	Elaborar el levantamiento de condiciones existentes	<b>ENTREGABLE 01</b>	<b>60 días calendarios</b>
		<b>AVANCE 01</b>	AVANCE 01: 06 días calendarios
		Informe de diagnóstico del área de estudio	
		Plano de localización y ubicación	
	Diseñar el anteproyecto arquitectónico, especialidades y Formato N°06-B (Secciones 1 - 8)	Plan de ejecución BIM	
		<b>AVANCE 02</b>	AVANCE 02: hasta 10 días calendarios
		Informe de estudio de mercado - PARTE 1 - Presentación de encuestas pilotos	
		Plano clave del proyecto (Zonificación)	
		Plantas generales del proyecto (Propuesta)	
		<b>AVANCE 03</b>	AVANCE 03: hasta 25 días calendarios
		Modelo BIM arquitectura (propuesta)	
		Plantas generales del proyecto (propuesta)	
		Planos de desarrollo por activos estratégicos (propuesta)	
		Cortes de desarrollo por activos estratégicos (propuesta)	
		Elevaciones de desarrollo por activos estratégicos (propuesta)	
		Plano del levantamiento topográfico y perimétrico	



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Hito de la inversión	Actividades	Entregables	Plazo de entrega
		Plano clave del proyecto (Actualización con Topografía)	
		Plano de ubicación y localización del proyecto (Actualización con Topografía)	
		Plantas generales del proyecto (Actualización con Topografía)	
		Inicio de trámite de factibilidad de servicio eléctrico	
		Inicio de trámite de factibilidad de agua y desagüe	
		<b>AVANCE 04</b>	AVANCE 04: hasta 35 días calendarios
		Informe de estudio de diagnóstico turístico - PARTE 1 - Diagnostico turístico del área de estudios y la unidad productora, determinación del problema y objetivo	
		Informe EVAR	
		Modelo BIM arquitectura (previo a socializar)	
		Plantas generales del proyecto (previo a socializar)	
		Planos de desarrollo por activos estratégicos (previo a socializar)	
		Cortes de desarrollo por activos estratégicos (previo a socializar)	
		Elevaciones de desarrollo por activos estratégicos (previo a socializar)	
		<b>AVANCE 05</b>	AVANCE 05: hasta 45 días calendarios
		Modelo BIM arquitectura (corregido)	
		Plantas generales del proyecto (corregido)	
		Planos de desarrollo por activos estratégicos (corregido)	
		Cortes de desarrollo por activos estratégicos (corregido)	
		Elevaciones de desarrollo por activos estratégicos (corregido)	
		Informe topográfico	
		Renders exteriores diurnos y nocturnos	
		Recorrido virtual y vídeo	
		Informe de estudio de mercado - PARTE 2 - Presentación de encuestas finales	
		<b>AVANCE 06</b>	AVANCE 06: hasta 50 días calendarios
		Planos de señalización turística	
		Memoria descriptiva de señalización turística	
		Fichas de señalización turística	
		Memoria descriptiva de arquitectura	
		Guion museográfico	
		Memoria descriptiva de guion museográfico	
		Metrados de guion museográfico	
		Informe de estudio de diagnóstico turístico - PARTE 2 - Perfil del turista, diagnóstico de los involucrados, matriz de	



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Hito de la inversión	Actividades	Entregables	Plazo de entrega
		involucrados y propuesta de capacitaciones con estructura de costo	
		Informe de análisis de la brecha de servicios	
		<b>AVANCE 07</b>	AVANCE 07: hasta 55 días calendarios
		Formato 6B (sección 1 - 8)	ENTREGA FINAL: hasta 60 días calendarios
		<b>ENTREGA FINAL</b>	
		Documentación completa.	
<b>2° ENTREGABLE</b> Plazo total: 40 días calendarios	Formulación del proyecto de inversión culminado	<b>ENTREGABLE 02</b>	<b>40 días calendarios</b>
		<b>AVANCE 01</b>	AVANCE 01: hasta 15 días calendarios
		Planos de Estructuras por activo estratégico: Cimentación, vigas, techos, coberturas	
		Memoria descriptiva de estructuras	
		Planos de instalaciones sanitarias por activo estratégico: Planos generales de agua fría, Planos de agua por activo estratégico, Planos de red de desagüe, Planos de desagüe por activo estratégico	
		Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias	
		Planos de instalaciones eléctricas por activo estratégico: Planos de red general eléctrica, Planos de luminarias y tomacorrientes por activo estratégico	
		Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas	
		Planos de arquitectura compatible	
		Memoria descriptiva actualizada	
		<b>AVANCE 02</b>	AVANCE 02: hasta 30 días calendarios
		Planilla de metrados resumen de arquitectura	
		Planilla de metrados resumen de estructuras	
		Planilla de metrados resumen de instalaciones sanitarias	
		Planilla de metrados resumen de instalaciones eléctricas	
		Sustento de metrados de arquitectura	
		Sustento de metrados de estructuras	
		Sustento de metrados de instalaciones sanitarias	
		Sustento de metrados de instalaciones eléctricas	
		Presupuesto por activo estratégico	
		Análisis de costos unitarios por activo estratégico	
		Cronograma de obra valorizado	
		Desagregado de costos generales	
		Insumos de recursos	
		Plano de mantenimiento	

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Hito de la inversión	Actividades	Entregables	Plazo de entrega
3° ENTREGABLE Plazo total: 15 días calendarios		Informe ambiental	
		<b>AVANCE 03</b>	
		Informe de análisis de la evaluación social	AVANCE 03: hasta 35 días calendarios
		Formato 6B Final	
		<b>ENTREGA FINAL</b>	
	Documentos de gestión y coordinación	Documentación completa.	ENTREGA FINAL: hasta 40 días calendarios
		<b>ENTREGABLE 03</b>	<b>15 días calendarios</b>
		<b>AVANCE 01</b>	
		Informe de resumen ejecutivo	AVANCE 01: 07 días calendarios
		Formato 7A	
		<b>AVANCE 02</b>	
		Factibilidad de agua y desagüe	AVANCE 01: 12 días calendarios
		Factibilidad de servicio eléctrico	
		Documentos de opiniones favorables	
		Actas de taller de involucradas	
		Actas suscritas de las reuniones efectuadas	
		Documentos de compromisos para la operación y mantenimiento	ENTREGA FINAL: 15 días calendarios
		<b>ENTREGA FINAL</b>	
		Documentación completa.	

**NOTA:**

- Se realizarán reuniones con la entidad revisora dos (02) días después de entregar los AVANCES en el Entorno Común de Datos.
- En las reuniones se informará el estado de entrega de avances, preaprobado u observado.
- En caso de observaciones en los AVANCES, los consultores tienen un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para levantar observaciones.

**3. Requisitos de seguridad de la información**

- Toda la información del proyecto debe ser compartida a través de la plataforma de entorno de datos comunes del proyecto en el marco de la Guía Nacional BIM. De utilizar otras herramientas de intercambio de documentos en línea deberá notificarse previa coordinación.
- Se otorgarán licencias y accesos para el entorno de datos comunes de acuerdo a disponibilidad de la entidad.
- La plataforma de entorno de datos comunes debe contener una estructura de carpetas en base a lo indicado en la Guía Nacional BIM y el proceso de gestión de la información y los avances establecidos en este EIR.
- El Equipo de Proyecto deberá considerar el control de acceso del personal a los contenedores de información, según se requiera.



Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

4. Consideraciones para la coordinación entre especialidades

Entregable	Actividades de coordinación entre especialidades	Consideraciones para la coordinación entre especialidades	Contenedor de información	Excepciones	Criterios de aceptación
1º ENTREGABLE	Coordinación entre el modelo de condiciones existentes y la propuesta de diseño de arquitectura y estructuras	1. Opciones de diseño de propuesta arquitectónica (máximo 2), determinante en las etapas de socialización. 2. Propuesta arquitectónica aprobada en socialización por entidades y población. 3. Planimetría completa final obtenida del modelo de información. Esc: 1/75 o 1/100, por activo, especialidad arquitectura. 4. Área interna bruta en m2 5. Vistas de ambientes. 6. Doce (12) vistas ambientadas de la propuesta de exteriores (diurno y nocturno), incluyendo la propuesta general. 7. Recorrido virtual de propuesta arquitectónica. 8. Estimación de metrados por especialidad.	1. Formato .rvt, nwd 2. Formato .pdf, dwg 3. Formato .jpg. 4. Formato .dwg y .pdf 5. Formato .jpg resolución 300 dpi 6.Formato .rvt y formato IFC 7. Formato mp4. 8.Formato .xlsx.	No	Propuesta arquitectónica aprobada en talleres de socialización. Propuestas aprobadas según cada avance mencionado en el punto 2.
	Reuniones de revisión y coordinación entre todas las especialidades para determinar el diseño de cada especialidad	1. Planos de arquitectura, escala 1/75. Compatibilizada. 2. Planos de estructuras, escala 1/75. 3. Planos de instalaciones sanitarias, escala 1/75. 4. Planos de instalaciones eléctricas, escala 1/75. 5. Modelo BIM por especialidad. 6. Tablas de cuantificación BIM por especialidad.	1. Formato .pdf, dwg. 2. Formato .pdf, dwg 3. Formato .jpg. 4.Formato .dwg y .pdf 5. Formato .rvt y formato IFC 6. Formato .xlsx, pdf	No	Arquitectura compatibilizada con modelos de instalaciones. Desarrollo de modelos y planos de instalaciones y estructuras. Propuestas aprobadas según cada avance mencionado en el punto 2.
2º ENTREGABLE	Coordinación para el reporte final	1. Planos compatibilizados de cada especialidad, escala 1/75. 2. Modelo federado de todas las especialidades.	1. Formato .pdf, dwg. 2. Formato nativo y formato IFC	No	Solucionar todas las interferencias detectadas.



**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## 5. Entregables Del Modelo De Información De Proyecto (PIM)

Entregables	Consideraciones para la producción de la información
Entregable 1	Información necesaria para el desarrollo de anteproyecto arquitectura.
Entregable 2	Información necesaria para el desarrollo del anteproyecto de especialidades, y la obtención de metrados y presupuestos.
Entregable 3	Información necesaria para el proyecto de inversión.

## 6. Indicadores de rendimiento

Nombre del indicador	Método de cálculo	Meta	Frecuencia	Fuente de información	Responsable
Variación de tiempo en definición de alternativas de diseños preliminares	[(Tiempo de comparación, medido en un instante posterior al del tiempo de línea base según indique la periodicidad -Tiempo de línea base de ejecución de la actividad o tiempo histórico de ejecución) / Tiempo de línea base de ejecución de la actividad o tiempo histórico de ejecución] *100	Reducir tiempos de diseño	1 vez por cambio quincenal cuando sea repetitivo	Informes de evaluación de avance de entregable 1 y entregable 2.	Postor

## 7. Gestión de riesgos en el desarrollo de la fase del ciclo de inversión

Denominación del documento que regula la gestión de riesgos	Ubicación del documento
DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO"	<a href="https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/2614036-006-2019-cg-integ">https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/2614036-006-2019-cg-integ</a>

## E. Documentos de respuesta a los requisitos de intercambio de información

Documentos de respuesta a los requisitos de intercambio de información	Plazo de entrega
Anexo F Plan de Ejecución BIM (BEP)*	Con el perfeccionamiento del contrato
Anexo I Formato del Programa de Desarrollo de información de una tarea (TIDP)*	Hasta 06 días después de la firma del contrato, con apoyo del acompañamiento técnico.
Anexo J Formato del Programa General de Desarrollo de la Información (MIDP)*	

\*Se sugiere utilizar los formatos establecidos en el Plan BIM Perú indicados en el siguiente enlace:

<https://www.mef.gob.pe/planbimperu/recursosbim.html>

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## **F. Normas de información**

### **1. Normas para la gestión de información para los procesos de la fase o etapa correspondiente**

Denominación de la norma	Dispositivo legal que aprueba la norma	Ubicación de la norma
Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones	DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01	<a href="https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-inv-publica/instrumento/directivas/19114-resolucion-directoral-n-001-2019-ef-63-01-2/file">https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-inv-publica/instrumento/directivas/19114-resolucion-directoral-n-001-2019-ef-63-01-2/file</a>
Guía General para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión	RESOLUCION DIRECTORAL N° 008-2003-EF-68.01	<a href="https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Metodologias_Generales_PI/GUIA_EX_ANTE_InviertePe.pdf">https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Metodologias_Generales_PI/GUIA_EX_ANTE_InviertePe.pdf</a>
Anexo N° 7: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión	DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01	<a href="https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/anexos/anexo7_directiva001_2019EF6301.pdf">https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/anexos/anexo7_directiva001_2019EF6301.pdf</a>
Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública del Sector Turismo, a Nivel de Perfil	-	<a href="https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/instrumentos_metod/turismo/Guia_de_turismo.pdf">https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/instrumentos_metod/turismo/Guia_de_turismo.pdf</a>
NTP-ISO 19650-1:2021	-	Tienda Virtual INACAL <a href="https://salalecturavirtual.inacal.gob.pe:8098/">https://salalecturavirtual.inacal.gob.pe:8098/</a>

### **2. Estándar de nomenclatura de los contenedores de información**

Denominación de la norma	Dispositivo legal que aprueba la norma	Ubicación de la norma
Guía Nacional BIM Perú	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0003-2023-EF/63.01	Sitio web del Plan BIM Perú: <a href="https://mef.gob.pe/planbimperu">mef.gob.pe/planbimperu</a>
NTP-ISO 19650-1:2021	-	Tienda Virtual INACAL <a href="https://salalecturavirtual.inacal.gob.pe:8098/">https://salalecturavirtual.inacal.gob.pe:8098/</a>
Anexo J : Formato n 09 Registro de programa de desarrollo de información de una tarea TIDP	-	<a href="https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/anexos/instructivo_formato9_RD0005_2021EF6301.pdf">https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/anexos/instructivo_formato9_RD0005_2021EF6301.pdf</a>

### **3. Normas para la identificación de la información en los contenedores de información**

Denominación de la norma	Dispositivo legal que aprueba la norma	Ubicación de la norma
Reglamento Nacional de Edificaciones	-	<a href="https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2309793-reglamento-nacional-de-edificaciones-rne">https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2309793-reglamento-nacional-de-edificaciones-rne</a>
Norma Técnica de Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas	-	<a href="http://spij.minjus.gob.pe/Graficos/Peru/2011/mayo/18/RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC.pdf">http://spij.minjus.gob.pe/Graficos/Peru/2011/mayo/18/RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC.pdf</a>

### **4. Método para la definición del nivel de información necesaria**

La definición del Nivel de Información Necesaria seguirá lo establecido en la Guía Nacional BIM y en el Plan de Ejecución BIM, tomando en cuenta que debe utilizarse los formatos como la matriz de responsabilidades, el MIDP y TIDP para indicar los niveles de información y la información necesaria para el desarrollo de la inversión. Matriz de Nivel de Información Necesaria y en el instructivo correspondiente.

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## 5. Formatos de archivos a intercambiar en el Entorno de Datos Comunes (CDE)

Tipo de archivo	Formato nativo del archivo	Versión	Formato para intercambiar el archivo
Planos de arquitectura	dwg	2021	pdf
Planos de estructuras	dwg	2021	pdf
Planos de instalaciones sanitarias	dwg	2021	pdf
Planos de instalaciones eléctricas	dwg	2021	pdf
Modelo de arquitectura	rvt	2023	IFC2x3
Modelo de estructuras	rvt	2023	IFC2x3
Modelo de sanitarias	rvt	2023	IFC2x3
Modelo de eléctricas	rvt	2023	IFC2x3
Memorias descriptivas	docx	360	pdf
Informes y estudios	docx	360	pdf
Renders exteriores	jpg	-	jpg
Recorrido virtual	mp4	-	mp4
Reporte de metrados, fichas, tablas, matrices	xlxs	360	pdf
Encuestas, bases de datos	.sav	-	pdf, xlxs

## 6. Lista de recursos informáticos necesarios

Categoría de software y plataforma	Software o plataforma	Características técnicas
Software de modelado BIM para arquitectura	Revit 2023	-
Software de modelado BIM para estructuras	Revit 2023	-
Software de modelado BIM para instalaciones	Revit 2023	-
Software de recorrido virtual y renders exteriores	Lumion	Lumion
Software para elaborar presupuestos	Archivos S10	Última versión
Software para elaborar documentos e informes	Archivos MS Word	Última versión
Software para elaborar presentaciones	Archivos MS Powerpoint	Última versión
Software para elaborar planillas metrados, matrices, tablas	Archivos MS Excel	Última versión
Software para elaborar planillas metrados, matrices, tablas	Archivos MS Excel	Última versión
Software para visualizar y revisar documentación, gráficos, planos, renders	Archivos Acrobat Reader	Última versión
Software para el desarrollo de encuestas, información y base de datos	Archivos de SPSS	Última versión

## 7. Requisitos para la calidad del modelo de información

Aspecto del modelo de información	Requisitos de calidad
Desarrollo del modelo 3D	<p>Las comprobaciones para la verificación de los modelos 3D antes de compartirlos, deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del navegador de proyectos según el avance y publicación (modelo 3D y 2D).</li> <li>- La información que haya sido auditada y purgada.</li> <li>- El formato de archivo y las convenciones de denominación se ajustan a este documento y permanecen constantes durante la vida del proyecto.</li> <li>- El modelo 3D y los dibujos 2D están actualizados y que la información 2D ha sido derivada del modelo 3D.</li> <li>- Cualquier cambio desde la última edición se comunica al equipo del proyecto.</li> <li>- Nivel de detalle de los modelos debe ser en LOD2, para visualización, las restricciones deben ser precisadas en Plan de Ejecución BIM (BEP).</li> </ul>
Integrar espacios en	Las siguientes reglas se aplicarán integrar espacios en el modelo 3D:

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Aspecto del modelo de información	Requisitos de calidad
el modelo 3D	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición del espacio</li> <li>- Las cajas delimitadoras utilizadas para representar los espacios y las zonas deben coincidir con los requisitos arquitectónicos.</li> <li>- Todos los muros deben estar unidos para evitar que los espacios estén mal definidos. Los límites de los espacios no deben estar en conflicto.</li> <li>- La información espacial se generará y se asociará a las entidades delimitadores (muros, puertas, ventanas, losas, columnas, techos).</li> </ul>

## **G. Métodos y procedimientos de producción de información**

### **1. Funciones de la gestión de la información**

#### **Leyenda:**

- R: Encargado de realizar la sub actividad  
A: Responsable de la sub actividad  
C: Encargado de brindar asistencia durante la sub actividad  
I: Responsable de monitorear la sub actividad

Actividad	Nº	Sub actividades de gestión de la información	Entidad pública	Proveedor	Subcontratista	Otras organizaciones
Actuaciones preparatorias	1.1	Designar los responsables de la función de gestión de la información.	R			
	1.2	Establecer los requisitos de Información del proyecto.	R			
	1.3	Establecer los hitos de entrega de la información del proyecto.	R			
	1.4	Establecer la norma de información del proyecto.	R			
	1.5	Establecer los métodos y procedimientos de producción de información del proyecto.	R			
	1.6	Establecer la información de referencia y los recursos compartidos.	R			
	1.7	Establecer el Entorno de Datos Comunes del proyecto.	R			
	1.8	Establecer el Protocolo de intercambio de información del proyecto.	R			
	2.1	Establecer los requisitos de Intercambio de Información de la parte que designa.	R			
	2.2	Reunir información de referencia y recursos compartidos.	R			
	2.3	Establecer los requisitos de presentación de ofertas y los criterios de evaluación.	R			
	2.4	Recopilar la información relativa a la licitación.	R			
Procedimiento de selección	3.1	Designación de los responsables de la función de gestión de la información.	R	R		
	3.2	Establecer el Plan de Ejecución BIM del equipo de ejecución (antes de su designación).	A	R		
	3.3	Evaluación de las aptitudes y capacidades del equipo de trabajo.		R	C	
	3.4	Establecer las aptitudes y capacidades del equipo de ejecución.	A	R		
	3.5	Establecer el Plan de Movilización del equipo de ejecución.	A	R		
	3.6	Establecer el cuadro de riesgos del equipo de ejecución.	A	R		
	3.7	Recopilar la información de la oferta del		R		

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Actividad	Nº	Sub actividades de gestión de la información	Entidad pública	Proveedor	Subcontratista	Otras organizaciones
		equipo de ejecución.				
Ejecución contractual	4.1	Confirmar el Plan de Ejecución BIM del equipo de ejecución.	A	R		
	4.2	Establecer la matriz de responsabilidad detallada del equipo de ejecución.	-	-		
	4.3	Establecer los requisitos de Intercambio de información de la parte designada principal.	-	-		
	4.4	Establecer el Programa o Programas de Desarrollo de Información de una Tarea (TIDP).	A	R		
	4.5	Establecer el Programa General de Desarrollo de la información (MIDP).	A	R		
	4.6	Completar los documentos de la designación de la parte designada principal.	R			
	4.7	Completar los documentos de la designación de la parte designada.		R		
	5.1	Movilizar recursos.	C	R		
	5.2	Movilizar la tecnología de la información.	A	R		
	5.3	Poner a prueba los métodos y procedimientos de producción de información del proyecto.	C	R	R	
	6.1	Comprobar la disponibilidad de la información de referencia y los recursos compartidos.		A	R	
	6.2	Producir información.		A	R	
	6.3	Realizar un control de calidad.		A	R	
	6.4	Revisar y aprobar el intercambio de información.	A	R		
	6.5	Revisar el modelo de información.		A	R	
	7.1	Presentar el modelo de información para la autorización de la parte designada principal.	C	A	R	I(opiniones favorables)
	7.2	Revisar y autorizar el modelo de información.	R	I		A
	7.3	Presentar el Modelo de Información para la aceptación de la parte que designa.	A	R		A
	7.4	Revisar y aceptar el modelo de información.	R	I		A
Fin de fase o etapa	8.1	Archivar el Modelo de Información del Proyecto.	R			
	8.2	Recoger las lecciones aprendidas para futuros proyectos.	R	R		

### 3. Información de referencia y recursos compartidos

Código de identificación del contenedor de información	Descripción de la información de referencia o recurso compartido	Formato	Autor	Uso permitido
008CHH-PCN-XX-BEP-000	Plan de Ejecución BIM*	.xlxs, .pdf	Ministerio de Economía y Finanzas	Sólo como referencia. Modelo Plan BIM Perú. Se entregará al día siguiente de la firma de contrato, mediante suscripción de acta.
008CHH-PCN-XX-MIDP-000	Formato MIDP*	xlxs, .pdf	Ministerio de Economía y Finanzas	Sólo como referencia. Modelo Plan BIM Perú. Se entregará al día siguiente de la firma de contrato, mediante suscripción de acta.
008CHH-PCN-XX-TIDP-000	Formato TIDP*	xlxs, .pdf	Ministerio de Economía y Finanzas	Sólo como referencia. Modelo Plan BIM Perú. Se entregará al día siguiente de la firma de contrato,

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Código de identificación del contenedor de información	Descripción de la información de referencia o recurso compartido	Formato	Autor	Uso permitido
				mediante suscripción de acta.
008CHH -PCN-XX-XX-EN-DG-000	Modelo de Encuesta	.docx, .pdf	Plan COPESCO Nacional	Sólo como referencia. Se entregará al día siguiente de la firma de contrato, mediante suscripción de acta.
008CHH-PCN-A1-ZZ-P2-A-000	Plano de Ubicación	.dwg, .pdf	Plan COPESCO Nacional	Para el proyecto. Plano de ubicación de las zonas de intervención. Se entregará al día siguiente de la firma de contrato, mediante suscripción de acta.
008CHH -PCN-XX-XX-CI-DG-000	Convenio interinstitucional	.pdf	Plan COPESCO Nacional	Para el proyecto. Se entregará el convenio suscrito entre Plan COPESCO Nacional y el encargado de la operación y mantenimiento, que será entregado a los 100 días de firmado el contrato, mediante suscripción de acta.

\*Descargar los anexos F, I y J del Plan BIM Perú ubicados en el siguiente enlace:  
<https://www.mef.gob.pe/planbimperu/recursosbim.html>

#### 4. Métodos y procedimientos de levantamiento de información de activos existentes

Denominación del método o procedimiento	Descripción del método o procedimiento
Levantamiento arquitectónico tradicional	Utilizar cinta métrica en activos existentes. Uso de GPS y/o estación total para georreferenciar perímetros de activos y topografía. Dibujo arquitectónico 2D en software CAD. Registro fotográfico de arquitectura existente.

#### 5. Consideraciones para el intercambio / coordinación de la información

Ítem	Consideraciones
4.1 Movilización de recursos	Capacitaciones de uso de software y plataformas necesarias por el proyecto.
4.2 Instrucción al equipo de ejecución sobre los requisitos de información	La Parte que designa (entidad) será encargada de promover, transmitir las normas establecidas para el desarrollo de la información, como el uso del Entorno de Datos Comunes, procesos de publicación, normas para nombrar los contenedores de información, identificación del Nivel de Información Necesaria, procesos de coordinación, entre otros. Así mismo, la plataforma del CDE debe cumplir con lo establecido en la Guía Nacional BIM.
4.3 Flujo de trabajo del Entorno de Datos Comunes (CDE)	Se adoptará los flujos de trabajo en el entorno de Datos Comunes según lo indicado en la Guía Nacional BIM y el Plan BIM Perú. La parte que designa (entidad) deberá contratar y administrar las licencias del entorno de datos comunes y del software.
4.4 Frecuencia de Información	Frecuencia



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Ítem		Consideraciones	
	intercambio de información	Los modelos 3D y la información producida será intercambiada para el monitoreo de avances durante el desarrollo de la información, previo a cada fecha de entregable, para preaprobaciones internas.	El proveedor y sus especialistas deberán subir el Entorno De datos comunes con frecuencia acordada en el plan de trabajo, avances de los productos por cada entregable, con la finalidad de realizar revisiones acordadas y por medio de reuniones establecer acuerdos para las correcciones. Las fechas establecidas para subir avances por producto serán coordinadas con la entidad revisora.
4.5	Actividades de autorización para el intercambio de información a través del CDE	Se verificará el paquete de trabajo con el Programa General de Desarrollo de la Información (MIDP), los requisitos de intercambio de información del postor y los requisitos de intercambio de información. Si la información no se ajusta a los requisitos de información para ese intercambio de información, se identificará dentro de la función de retroalimentación del Entorno De datos comunes (CDE). Si se autoriza la información, se pedirá a los equipos de ejecución pertinentes que presenten la información, a través del Entorno De datos comunes (CDE), para la aceptación.	
4.6	Actividades de aceptación	Se verificará el paquete de trabajo con el Programa General de Desarrollo de la Información (MIDP) y los Requisitos de Intercambio de información. <ul style="list-style-type: none"><li>• Si la información no cumple los requisitos de información para ese intercambio de información, se aplicarán los metadatos pertinentes a todos los contenedores de información asociados a este intercambio de información a través del Entorno De datos comunes (CDE). Se debe notificar al emisor de la información que ésta requiere modificaciones antes de volver a presentarla a la entidad para su autorización.</li><li>• Si se autoriza la información, el responsable de la gestión del Entorno De datos comunes (CDE) aplicará los metadatos pertinentes para que estos contenedores de información se consideren PUBLICADOS.</li></ul>	
4.7	Estrategia de coordinación entre especialidades	El proveedor es el responsable de la coordinación de la información recibida en sus diferentes disciplinas y especialidades, para eso hace uso del Entorno de Datos Comunes y los modelos federados para revisar la relación entre los contenedores de información, la entidad revisa la coordinación e instruye de corregir errores encontrados en ella.	
4.8	Estructura desglose de modelo de información federado	Se deberá determinar de forma organizada el desglose del modelo de información, lo cual divide los modelos 3D por especialidades, lo que permite desarrollar la información de manera colaborativa entre los miembros del Equipo de Trabajo. Se debe establecer una estrategia de modelo federado, precisado en el Plan de Ejecución BIM.	
4.9	Lecciones aprendidas	Mediante un informe se deberá tomar en cuenta las lecciones aprendidas al final del desarrollo de la inversión, a fin de promover la mejora continua.	





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## ANEXO N°19 REGISTRO DE REQUISITOS DE INTERCAMBIO DE INFORMACIÓN EIR-2

### A. Datos de la inversión

1. CUI o código de idea: 291392  
Código de proyecto: 009CHC

#### 2. Nombre de la inversión:

MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN PUEBLO DE CHACAS DISTRITO DE CHACAS DE LA PROVINCIA DE ASUNCIÓN DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH

#### 3. Localización

**Departamento:** Ancash  
**Provincia:** Asunción  
**Distrito:** Chacas  
**Localidad:** Chacas  
**Coordenada Geográfica:** Latitud: 9° 09' 43" S  
Longitud: 77° 21' 58" O

#### 4. Descripción del objetivo central de la inversión

El presente proyecto de inversión permitirá identificar la problemática existente respecto a los servicios turísticos públicos existente, y de acuerdo con el estado situacional de las instalaciones turística que actualmente cuenta el recurso turístico públicos en Pueblo de Chacas en la región de Ancash, se hace necesario realizar el respectivo acondicionamiento e implementación de instalaciones turística como: Parador turístico, Control de ingreso y administración, Zona de estacionamiento, área de ventas de souvenirs, servicios higiénicos, sala de exposición, interpretación turística, zonas de descanso, vías de acceso, mobiliario urbano, museografía, senderos, coberturas de protección.

#### 5. Objetivos de gestión de la información BIM

PRIORIDAD	OBJETIVOS	USOS BIM
1	Levantamiento de condiciones existentes de arquitectura, estructura y especialidades visibles para obtener precisión en el diseño de las especialidades evitando conflictos con la edificación	Levantamiento de condiciones existentes
1	Coordinar la información gráfica y no gráfica de las diferentes especialidades o disciplinas mediante la utilización del Modelo de Información, garantizando la compatibilización de la información.	Coordinación de la Información
1	Desarrollar el diseño del proyecto a través del Modelo de Información de todas las especialidades necesarias.	Diseño de especialidades
2	Desarrollar el diseño del proyecto a través del Modelo de Información y generar renders y recorridos virtuales.	Visualización 3D y postproducción
2	Lograr de manera eficiente y rápida el desarrollo de la documentación de las distintas especialidades a partir del Modelo de información.	Elaboración de documentación

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

2	Revisión de un modelo de información con las partes interesadas en el proyecto para obtener su opinión y validar el diseño, la construcción y/o los aspectos operativos de un proyecto.	Revisión del diseño
2	Detectar y solucionar las interferencias entre las diferentes especialidades.	Detección de interferencias e incompatibilidades
3	Obtener los metrados y presupuestos de manera eficiente, rápida y actualizada a partir del Modelo de información.	Estimación de cantidades y costos

## **B. Institucionalidad**

### **1. Oficina de Programación Multianual de Inversiones**

<b>Nivel de gobierno:</b>	Comercio Exterior y Turismo
<b>Entidad:</b>	Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - Mincetur
<b>Nombre de la OPMI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la OPMI)</b>	OPMI del Ministerio De Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR
<b>Responsable de la OPMI:</b>	Katherine Vanessa Castro Gallo

### **2. Unidad Formuladora (UF)**

<b>Nivel de gobierno:</b>	Comercio Exterior y Turismo
<b>Entidad:</b>	Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR
<b>Nombre de la UF: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UF)</b>	Plan COPESCO Nacional
<b>Responsable de la UF:</b>	Fiorella Stefany Allauca Luque (UFMINCETU011)

### **3. Unidad ejecutora de inversiones (UEI)**

<b>Nivel de gobierno:</b>	Comercio Exterior y Turismo
<b>Entidad:</b>	Ministerio De Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR
<b>Nombre de la UEI: (Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la UEI)</b>	Plan COPESCO nacional
<b>Responsable de la UEI:</b>	Daniel Edinson Castillo Alva (UEIMINCET015)

### **4. Unidad Ejecutora Presupuestal**

<b>Nombre de la UEP:</b>	MINCETUR - PLAN COPESCO NACIONAL
--------------------------	----------------------------------

## **C. Responsabilidad funcional de la inversión**

<b>Función</b>	TURISMO
<b>División Funcional</b>	TURISMO
<b>Grupo Funcional</b>	PROMOCIÓN DEL TURISMO
<b>Sector Responsable</b>	COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO
<b>Servicio</b>	SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS
<b>Tipología de inversión</b>	TURISMO

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

#### **D. Requisitos de información**

#### **6. Requisitos de Información de la prestación en base a los objetivos de la Gestión de la Información**

- Establecer procedimientos para la elaboración, revisión y entrega del modelo de información de manera progresiva haciendo uso de la plataforma de entorno de datos comunes y una frecuencia de reuniones aprobada en el plan de trabajo.
- Elaboración de documentos de gestión y anexos para el desarrollo del Formato 6-B
- Información 2D y 3D de las condiciones existentes
- Elaboración del Plan Ejecución BIM.
- Modelo BIM de los activos estratégicos del sector turismo de las especialidades: Arquitectura, Estructura, Instalaciones Sanitarias e Instalaciones Eléctricas según el nivel de información requerido.
- Plantas, cortes, elevaciones, detalles y documentación necesaria para la elaboración del proyecto de inversión, referido a los activos estratégicos del sector turismo.
- Elaboración del diseño de las especialidades necesarias a través de modelos de información.
- Extracción de tablas de cuantificación (metrados) de los modelos BIM por cada especialidad.
- Recorrido virtual 3D de la propuesta arquitectónica y de los activos estratégicos del sector turismo.
- Uso y actualización de la información en la plataforma de Entorno de Datos Comunes para revisiones internas y revisión de avances y entregables finales.
- Estrategia de federación para la estructuración del modelo integrado del proyecto de inversión, por cada activo estratégico en el sector turismo.
- Revisión del modelo federado, y detección y solución de interferencias en la plataforma de entorno de datos comunes.
- Documentos de gestión BIM (TIDP, MIDP) por parte del postor, para coordinar los entregables y productos del proyecto de inversión.

#### **7. Entregables de la fase o etapa correspondiente**

Hito de la inversión		Actividades	Entregables	Plazo de entrega
<b>1º ENTREGABLE</b> Plazo total: 60 días calendarios	Formulación del proyecto de inversión	Elaborar el levantamiento de condiciones existentes	<b>ENTREGABLE 01</b>	<b>60 días calendarios</b>
			<b>AVANCE 01</b>	AVANCE 01: hasta 07 días calendarios
			Informe de diagnóstico del área de estudio	
			Plano de localización y ubicación	
			Plan de ejecución BIM	
		Diseñar el anteproyecto arquitectónico, especialidades y Formato N°06-B (Secciones 1 - 8)	<b>AVANCE 02</b>	AVANCE 02: hasta 10 días calendarios
			Informe de estudio de mercado - PARTE 1 - Presentación de encuestas pilotos	
			<b>AVANCE 03</b>	AVANCE 03: hasta 15 días calendarios
			Informe de estudio de mercado - PARTE 1 - Presentación de encuestas pilotos	
			Plano clave del proyecto (Zonificación)	
			Plantas generales del proyecto (Propuesta)	
			Plano del levantamiento topográfico y perimétrico	
			<b>AVANCE 04</b>	AVANCE 04: hasta 25 días calendarios
			Modelo BIM arquitectura preliminar	
			Plano clave del proyecto	



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Hito de la inversión	Actividades	Entregables	Plazo de entrega
		(Actualización con Topografía)	
		Plano de ubicación y localización del proyecto (Actualización con Topografía)(Actualización con Topografía)	
		Plantas generales del proyecto (Actualización con Topografía)	
		<b>AVANCE 05</b>	
		Informe de estudio de diagnóstico turístico - PARTE 1 - Diagnostico turístico del área de estudios y la unidad productora, determinación del problema y objetivo	AVANCE 05: hasta 35 días calendarios
		Informe EVAR	
		Modelo BIM arquitectura (previo a socializar)	
		Plantas generales del proyecto (previo a socializar)	
		Planos de desarrollo por activos estratégicos (previo a socializar)	
		Cortes de desarrollo por activos estratégicos (previo a socializar)	
		Elevaciones de desarrollo por activos estratégicos (previo a socializar)	
		Inicio de trámite de factibilidad de servicio eléctrico	
		Inicio de trámite de factibilidad de agua y desagüe	
		<b>AVANCE 06</b>	AVANCE 06: hasta 45 días calendarios
		Modelo BIM arquitectura (corregido)	
		Plantas generales del proyecto (corregido)	
		Planos de desarrollo por activos estratégicos (corregido)	
		Cortes de desarrollo por activos estratégicos (corregido)	
		Elevaciones de desarrollo por activos estratégicos (corregido)	
		Informe topográfico	
		Renders exteriores diurnos y nocturnos	
		Recorrido virtual y video	AVANCE 07: hasta 50 días calendarios
		<b>AVANCE 07</b>	
		Planos de señalización turística	
		Memoria descriptiva de señalización turística	
		Fichas de señalización turística	
		Memoria descriptiva de arquitectura	
		Guion museográfico	
		Memoria descriptiva de guion museográfico	
		Metrados de guion museográfico	
		Informe de estudio de mercado - PARTE 2 - Presentación de encuestas finales	
		Informe de estudio de diagnóstico turístico - PARTE 2 - Perfil del turista, diagnóstico de los involucrados, matriz de involucrados y propuesta de	



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Hito de la inversión	Actividades	Entregables	Plazo de entrega
		capacitaciones con estructura de costo	
		Informe de análisis de la brecha de servicios	
		<b>AVANCE 08</b>	AVANCE 08: hasta 55 días calendarios
		Formato 6B (sección 1 - 8)	
		<b>ENTREGA FINAL</b>	ENTREGA FINAL: hasta 60 días calendarios
		Documentación completa.	
<b>2º ENTREGABLE</b> Plazo total: 40 días calendarios	Formulación del proyecto de inversión culminado	<b>ENTREGABLE 02</b>	<b>40 días calendarios</b>
		<b>AVANCE 01</b>	AVANCE 01: hasta 15 días calendarios
		Modelo BIM Estructuras	
		Planos de Estructuras por activo estratégico: Cimentación, vigas, techos, coberturas	
		Memoria descriptiva de estructuras	
		Modelo BIM Instalaciones sanitarias	
		Planos de instalaciones sanitarias por activo estratégico: Planos generales de agua fría, Planos de agua por activo estratégico, Planos de red de desagüe, Planos de desagüe por activo estratégico	
		Memoria descriptiva de instalaciones sanitarias	
		Modelo BIM Instalaciones eléctricas	
		Planos de instalaciones eléctricas por activo estratégico: Planos de red general eléctrica, Planos de luminarias y tomacorrientes por activo estratégico	
		Memoria descriptiva de instalaciones eléctricas	
		Planos de arquitectura compatibilizada	
		Memoria descriptiva actualizada	
		<b>AVANCE 02</b>	AVANCE 02: hasta 30 días calendarios
		Planilla de metrados resumen de arquitectura	
		Planilla de metrados resumen de estructuras	
		Planilla de metrados resumen de instalaciones sanitarias	
		Planilla de metrados resumen de instalaciones eléctricas	
		Sustento de metrados de arquitectura	
		Sustento de metrados de estructuras	
		Sustento de metrados de instalaciones sanitarias	
		Sustento de metrados de instalaciones eléctricas	
		Presupuesto por activo estratégico	
		Análisis de costos unitarios por activo estratégico	
		Cronograma de obra valorizado	
		Desagregado de costos	

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Hito de la inversión	Actividades	Entregables	Plazo de entrega
3° ENTREGABLE Plazo total: 15 días calendarios		generales	
		Insumos de recursos	
		Plano de mantenimiento	
		Informe ambiental	
		<b>AVANCE 03</b>	AVANCE 03: hasta 35 días calendarios
		Informe de análisis de la evaluación social	
		Formato 6B Final	
		<b>ENTREGA FINAL</b>	ENTREGA FINAL: hasta 40 días calendarios
		Documentación completa.	
	Documentos de gestión y coordinación	<b>ENTREGABLE 03</b>	<b>15 días calendarios</b>
		<b>AVANCE 01</b>	AVANCE 01: hasta 07 días calendarios
		Informe de resumen ejecutivo	
		Formato 7A	
		<b>AVANCE 02</b>	AVANCE 01: hasta 12 días calendarios
		Factibilidad de agua y desagüe	
		Factibilidad de servicio eléctrico	
		Documentos de opiniones favorables	
		Actas de taller de involucradas	
		Actas suscritas de las reuniones efectuadas	
		Documentos de compromisos para la operación y mantenimiento	ENTREGA FINAL: hasta 15 días calendarios
		<b>ENTREGA FINAL</b>	
		Documentación completa.	

**NOTA**

- Se realizarán reuniones con la entidad revisora dos (02) días después de entregar los AVANCES en el Entorno Común de Datos.
- En las reuniones se informará el estado de entrega de avances, preaprobado u observado.
- En caso de observaciones en los AVANCES, los consultores tienen un plazo máximo de cinco (05) días calendarios para levantar observaciones.

**3. Requisitos de seguridad de la información**

- Toda la información del proyecto debe ser compartida a través de la plataforma de entorno de datos comunes del proyecto en el marco de la Guía Nacional BIM. De utilizar otras herramientas de intercambio de documentos en línea deberá notificarse previa coordinación.
- Se otorgarán licencias y accesos para el entorno de datos comunes de acuerdo a disponibilidad de la entidad.
- La plataforma de entorno de datos comunes debe contener una estructura de carpetas en base a lo indicado en la Guía Nacional BIM y el proceso de gestión de la información y los avances establecidos en este EIR.
- El Equipo de Proyecto deberá considerar el control de acceso del personal a los contenedores de información, según se requiera.



Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

4. Consideraciones para la coordinación entre especialidades

Entregable	Actividades de coordinación entre especialidades	Consideraciones para la coordinación entre especialidades	Contenedor de información	Excepciones	Criterios de aceptación
1º ENTREGABLE	Coordinación entre el modelo de condiciones existentes y la propuesta de diseño de arquitectura y estructuras	<ol style="list-style-type: none"><li>Opciones de diseño de propuesta arquitectónica (máximo 2), determinante en las etapas de socialización.</li><li>Propuesta arquitectónica aprobada en socialización por entidades y población.</li><li>Planimetría completa final obtenida del modelo de información. Esc: 1/75 o 1/100, por activo, especialidad</li><li>Área interna bruta en m2</li><li>Vistas de ambientes.</li><li>Doce (12) vistas ambientadas de la propuesta de exteriores (diurno y nocturno), incluyendo la propuesta general.</li><li>Recorrido virtual de propuesta arquitectónica.</li><li>Estimación de metrados por especialidad.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Formato .rvt, nwd</li><li>Formato .pdf, dwg</li><li>Formato .jpg.</li><li>Formato .dwg y .pdf</li><li>Formato .jpg</li><li>Formato .rvt y formato resolución 300 dpi</li><li>Formato .rvt y formato IFC</li><li>Formato mp4.</li><li>Formato .xlsx.</li></ol>	No	Propuesta arquitectónica aprobada en talleres de socialización. Propuestas aprobadas según cada avance mencionado en el punto 2.
	Reuniones de revisión y coordinación entre todas las especialidades para determinar el diseño de cada especialidad	<ol style="list-style-type: none"><li>Planos de arquitectura, escala 1/75. Compatibilizada.</li><li>Planos de estructuras, escala 1/75.</li><li>Planos de instalaciones sanitarias, escala 1/75.</li><li>Planos de instalaciones eléctricas, escala 1/75.</li><li>Modelo BIM por especialidad.</li><li>Tablas de cuantificación BIM por especialidad.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Formato .pdf, dwg.</li><li>Formato .pdf, dwg</li><li>Formato .jpg.</li><li>Formato .dwg y .pdf</li><li>Formato .rvt y formato IFC</li><li>Formato .xlsx, pdf</li></ol>	No	Arquitectura compatibilizada con modelos de instalaciones. Desarrollo de modelos y planos de instalaciones y estructuras. Propuestas aprobadas según cada avance mencionado en el punto 2.
2º ENTREGABLE	Coordinación para el reporte final	<ol style="list-style-type: none"><li>Planos compatibilizados de cada especialidad, escala 1/75.</li><li>Modelo federado de todas las especialidades.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>Formato .pdf, dwg.</li><li>Formato nativo y formato IFC</li></ol>	No	Solucionar todas las interferencias detectadas.



**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## 5. Entregables Del Modelo De Información De Proyecto (PIM)

Entregables	Consideraciones para la producción de la información
Entregable 1	Información necesaria para el desarrollo de anteproyecto arquitectura.
Entregable 2	Información necesaria para el desarrollo del anteproyecto de especialidades, y la obtención de metrados y presupuestos.
Entregable 3	Información necesaria para el proyecto de inversión.

## 6. Indicadores de rendimiento

Nombre del indicador	Método de cálculo	Meta	Frecuencia	Fuente de información	Responsable
Variación de tiempo en definición de alternativas de diseños preliminares	[(Tiempo de comparación, medido en un instante posterior al del tiempo de línea base según indique la periodicidad -Tiempo base de ejecución de la actividad o tiempo histórico de ejecución)/Tiempo de línea base de ejecución de la actividad o tiempo histórico de ejecución] *100	Reducir tiempos de diseño	1 vez por cambio quincenal cuando sea repetitivo	Informes de evaluación de avance de entregable 1 y entregable 2.	Postor

## 7. Gestión de riesgos en el desarrollo de la fase del ciclo de inversión

Denominación del documento que regula la gestión de riesgos	Ubicación del documento
DIRECTIVA N° 006-2019-CG/INTEG "IMPLEMENTACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO EN LAS ENTIDADES DEL ESTADO"	<a href="https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/2614036-006-2019-cg-integ">https://www.gob.pe/institucion/contraloria/normas-legales/2614036-006-2019-cg-integ</a>

## E. Documentos de respuesta a los requisitos de intercambio de información

Documentos de respuesta a los requisitos de intercambio de información	Plazo de entrega
Anexo F Plan de Ejecución BIM (BEP)*	Con el perfeccionamiento del contrato
Anexo I Formato del Programa de Desarrollo de información de una tarea (TIDP)*	Hasta 10 días después de la firma del contrato, con apoyo del acompañamiento técnico.
Anexo J Formato del Programa General de Desarrollo de la Información (MIDP)*	

\*Se sugiere utilizar los formatos establecidos en el Plan BIM Perú indicados en el siguiente enlace: <https://www.mef.gob.pe/planbimperu/recursosbim.html>

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

## **F. Normas de información**

### **1. Normas para la gestión de información para los procesos de la fase o etapa correspondiente**

Denominación de la norma	Dispositivo legal que aprueba la norma	Ubicación de la norma
Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de inversiones	DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01	<a href="https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-inv-publica/instrumento/directivas/19114-resolucion-directoral-n-001-2019-ef-63-01-2/file">https://www.mef.gob.pe/es/normatividad-inv-publica/instrumento/directivas/19114-resolucion-directoral-n-001-2019-ef-63-01-2/file</a>
Guía General para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión	RESOLUCION DIRECTORAL N° 008-2003-EF-68.01	<a href="https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Metodologias_Generales_PL/GUIA_EX_ANTE_InviertePe.pdf">https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/Metodologias_Generales_PL/GUIA_EX_ANTE_InviertePe.pdf</a>
Anexo N° 7: Contenido mínimo del Estudio de PreInversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión	DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01	<a href="https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/anexos/anexo7_directiva001_2019EF6301.pdf">https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/anexos/anexo7_directiva001_2019EF6301.pdf</a>
Guía Metodológica para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Inversión Pública del Sector Turismo, a Nivel de Perfil	-	<a href="https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/instrumentos_metod/turismo/Guia_de_turismo.pdf">https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/instrumentos_metod/turismo/Guia_de_turismo.pdf</a>
NTP-ISO 19650-1:2021	-	Tienda Virtual INACAL <a href="https://salalecturavirtual.inacal.gob.pe:8098/">https://salalecturavirtual.inacal.gob.pe:8098/</a>

### **2. Estándar de nomenclatura de los contenedores de información**

Denominación de la norma	Dispositivo legal que aprueba la norma	Ubicación de la norma
Guía Nacional BIM Perú	RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 0003-2023-EF/63.01	Sitio web del Plan BIM Perú: <a href="https://mef.gob.pe/planbimperu">mef.gob.pe/planbimperu</a>
NTP-ISO 19650-1:2021	-	Tienda Virtual INACAL <a href="https://salalecturavirtual.inacal.gob.pe:8098/">https://salalecturavirtual.inacal.gob.pe:8098/</a>
Anexo J : Formato n°09 Registro de programa de desarrollo de información de una tarea TIDP	-	<a href="https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/anexos/instructivo_formato9_RD0005_2021EF6301.pdf">https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/anexos/instructivo_formato9_RD0005_2021EF6301.pdf</a>

### **3. Normas para la identificación de la información en los contenedores de información**

Denominación de la norma	Dispositivo legal que aprueba la norma	Ubicación de la norma
Reglamento Nacional de Edificaciones	-	<a href="https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2309793-reglamento-nacional-de-edificaciones-rne">https://www.gob.pe/institucion/vivienda/informes-publicaciones/2309793-reglamento-nacional-de-edificaciones-rne</a>
Norma Técnica de Metrados para obras de edificación y habilitaciones urbanas	-	<a href="http://spij.minjus.gob.pe/Graficos/Peru/2011/mayo/18/RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC.pdf">http://spij.minjus.gob.pe/Graficos/Peru/2011/mayo/18/RD-073-2010-VIVIENDA-VMCS-DNC.pdf</a>

### **4. Método para la definición del nivel de información necesaria**

La definición del Nivel de Información Necesaria seguirá lo establecido en la Guía Nacional BIM y en el Plan de Ejecución BIM, tomando en cuenta que debe utilizarse los formatos como la matriz de responsabilidades, el MIDP y TIDP para indicar los niveles de información

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

y la información necesaria para el desarrollo de la inversión. Matriz de Nivel de Información Necesaria y en el instructivo correspondiente.

## 5. Formatos de archivos a intercambiar en el Entorno de Datos Comunes (CDE)

Tipo de archivo	Formato nativo del archivo	Versión	Formato para intercambiar el archivo
Planos de arquitectura	dwg	2021	pdf
Planos de estructuras	dwg	2021	pdf
Planos de instalaciones sanitarias	dwg	2021	pdf
Planos de instalaciones eléctricas	dwg	2021	pdf
Modelo de arquitectura	rvt	2023	IFC2x3
Modelo de estructuras	rvt	2023	IFC2x3
Modelo de sanitarias	rvt	2023	IFC2x3
Modelo de eléctricas	rvt	2023	IFC2x3
Memorias descriptivas	docx	360	pdf
Informes y estudios	docx	360	pdf
Renders exteriores	jpg	-	jpg
Recorrido virtual	mp4	-	mp4
Reporte de metrados, fichas, tablas, matrices	xlxs	360	pdf
Encuestas, bases de datos	.sav	-	pdf, xlxs

## 6. Lista de recursos informáticos necesarios

Categoría de software y plataforma	Software o plataforma	Características técnicas
Software de modelado BIM para arquitectura	Revit 2023	-
Software de modelado BIM para estructuras	Revit 2023	-
Software de modelado BIM para instalaciones	Revit 2023	-
Software de recorrido virtual y renders exteriores	Lumion	Lumion
Software para elaborar presupuestos	Archivos S10	Última versión
Software para elaborar documentos e informes	Archivos MS Word	Última versión
Software para elaborar presentaciones	Archivos MS Powerpoint	Última versión
Software para elaborar planillas metrados, matrices, tablas	Archivos MS Excel	Última versión
Software para elaborar planillas metrados, matrices, tablas	Archivos MS Excel	Última versión
Software para visualizar y revisar documentación, gráficos, planos, renders	Archivos Acrobat Reader	Última versión
Software para el desarrollo de encuestas, información y base de datos	Archivos de SPSS	Última versión

## 7. Requisitos para la calidad del modelo de información

Aspecto del modelo de información	Requisitos de calidad
Desarrollo del modelo 3D	<p>Las comprobaciones para la verificación de los modelos 3D antes de compartirlos, deben incluir:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del navegador de proyectos según el avance y publicación (modelo 3D y dibujos 2D).</li> <li>- La información que haya sido auditada y purgada.</li> <li>- El formato de archivo y las convenciones de denominación se ajustan a este documento y permanecen constantes durante la vida del proyecto.</li> <li>- El modelo 3D y los dibujos 2D están actualizados y que la información 2D ha sido derivada del modelo 3D.</li> </ul>

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Aspecto del modelo de información	Requisitos de calidad
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cualquier cambio desde la última edición se comunica al equipo del proyecto.</li> <li>- Nivel de detalle de los modelos debe ser en LOD2, para visualización, las restricciones deben ser precisadas en Plan de Ejecución BIM (BEP).</li> </ul>
Integrar espacios en el modelo 3D	<p>Las siguientes reglas se aplicarán integrar espacios en el modelo 3D:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Definición del espacio</li> <li>- Las cajas delimitadoras utilizadas para representar los espacios y las zonas deben coincidir con los requisitos arquitectónicos.</li> <li>- Todos los muros deben estar unidos para evitar que los espacios estén mal definidos. Los límites de los espacios no deben estar en conflicto.</li> <li>- La información espacial se generará y se asociará a las entidades delimitadores (muros, puertas, ventanas, losas, columnas, techos).</li> </ul>

## G. Métodos y procedimientos de producción de información

### 2. Funciones de la gestión de la información

#### Legenda:

- R: Encargado de realizar la sub actividad  
 A: Responsable de la sub actividad  
 C: Encargado de brindar asistencia durante la sub actividad  
 I: Responsable de monitorear la sub actividad

Actividad	Nº	Sub actividades de gestión de la información	Entidad pública	Proveedor	Subcontratista	Otras organizaciones
Actuaciones preparatorias	1.1	Designar los responsables de la función de gestión de la información.	R			
	1.2	Establecer los requisitos de Información del proyecto.	R			
	1.3	Establecer los hitos de entrega de la información del proyecto.	R			
	1.4	Establecer la norma de información del proyecto.	R			
	1.5	Establecer los métodos y procedimientos de producción de información del proyecto.	R			
	1.6	Establecer la información de referencia y los recursos compartidos.	R			
	1.7	Establecer el Entorno de Datos Comunes del proyecto.	R			
	1.8	Establecer el Protocolo de intercambio de información del proyecto.	R			
	2.1	Establecer los requisitos de Intercambio de Información de la parte que designa.	R			
	2.2	Reunir información de referencia y recursos compartidos.	R			
	2.3	Establecer los requisitos de presentación de ofertas y los criterios de evaluación.	R			
	2.4	Recopilar la información relativa a la licitación.	R			
Procedimiento de selección	3.1	Designación de los responsables de la función de gestión de la información.	R	R		
	3.2	Establecer el Plan de Ejecución BIM del equipo de ejecución (antes de su designación).	A	R		
	3.3	Evaluación de las aptitudes y capacidades del equipo de trabajo.		R	C	
	3.4	Establecer las aptitudes y capacidades del equipo de ejecución.	A	R		

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Actividad	N°	Sub actividades de gestión de la información	Entidad pública	Proveedor	Subcontratista	Otras organizaciones
	3.5	Establecer el Plan de Movilización del equipo de ejecución.	A	R		
	3.6	Establecer el cuadro de riesgos del equipo de ejecución.	A	R		
	3.7	Recopilar la información de la oferta del equipo de ejecución.		R		
Ejecución contractual	4.1	Confirmar el Plan de Ejecución BIM del equipo de ejecución.	A	R		
	4.2	Establecer la matriz de responsabilidad detallada del equipo de ejecución.	-	-		
	4.3	Establecer los requisitos de Intercambio de información de la parte designada principal.	-	-		
	4.4	Establecer el Programa o Programas de Desarrollo de Información de una Tarea (TIDP).	A	R		
	4.5	Establecer el Programa General de Desarrollo de la información (MIDP).	A	R		
	4.6	Completar los documentos de la designación de la parte designada principal.	R			
	4.7	Completar los documentos de la designación de la parte designada.		R		
	5.1	Movilizar recursos.	C	R		
	5.2	Movilizar la tecnología de la información.	A	R		
	5.3	Poner a prueba los métodos y procedimientos de producción de información del proyecto.	C	R	R	
	6.1	Comprobar la disponibilidad de la información de referencia y los recursos compartidos.		A	R	
	6.2	Producir información.		A	R	
	6.3	Realizar un control de calidad.		A	R	
	6.4	Revisar y aprobar el intercambio de información.	A	R		
	6.5	Revisar el modelo de información.		A	R	
	7.1	Presentar el modelo de información para la autorización de la parte designada principal.	C	A	R	I (opiniones favorables)
	7.2	Revisar y autorizar el modelo de información.	R	I		A
	7.3	Presentar el Modelo de Información para la aceptación de la parte que designa.	A	R		A
	7.4	Revisar y aceptar el modelo de información.	R	I		A
Fin de fase o etapa	8.1	Archivar el Modelo de Información del Proyecto.	R			
	8.2	Recoger las lecciones aprendidas para futuros proyectos.	R	R		

### 3. Información de referencia y recursos compartidos

Código de identificación del contenedor de información	Descripción de la información de referencia o recurso compartido	Formato	Autor	Uso permitido
008CHH-PCN-XX-BEP-000	Plan de Ejecución BIM*	.xlxs, .pdf	Ministerio de Economía y Finanzas	Sólo como referencia. Modelo Plan BIM Perú. Se entregará al día siguiente de la firma de contrato, mediante suscripción de acta.
008CHH-PCN-XX-MIDP-000	Formato MIDP*	xlxs, .pdf	Ministerio de Economía y	Sólo como referencia. Modelo Plan BIM Perú. Se entregará al día

**PERÚ**Ministerio  
de Comercio Exterior  
y TurismoDespacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Código de identificación del contenedor de información	Descripción de la información de referencia o recurso compartido	Formato	Autor	Uso permitido
			Finanzas	siguiente de la firma de contrato, mediante suscripción de acta.
008CHH-PCN-XX-TIDP-000	Formato TIDP*	xlxs, .pdf	Ministerio de Economía y Finanzas	Sólo como referencia. Modelo Plan BIM Perú. Se entregará al día siguiente de la firma de contrato, mediante suscripción de acta.
008CHH-PCN-XX-XX-EN-DG-000	Modelo de Encuesta	.docx, .pdf	Plan COPESCO Nacional	Sólo como referencia. Se entregará al día siguiente de la firma de contrato, mediante suscripción de acta.
008CHH-PCN-A1-ZZ-P2-A-000	Plano de Ubicación	.dwg, .pdf	Plan COPESCO Nacional	Para el proyecto. Plano de ubicación de las zonas de intervención. Se entregará al día siguiente de la firma de contrato, mediante suscripción de acta.
008CHH-PCN-XX-XX-CI-DG-000	Convenio interinstitucional	.pdf	Plan COPESCO Nacional	Para el proyecto. Se entregará el convenio suscrito entre Plan COPESCO Nacional y el encargado de la operación y mantenimiento, que será entregado a los 100 días de firmado el contrato, mediante suscripción de acta.

\*Descargar los anexos F, I y J del Plan BIM Perú ubicados en el siguiente enlace:

<https://www.mef.gob.pe/planbimperu/recursosbim.html>

### 3. Métodos y procedimientos de levantamiento de información de activos existentes

Denominación del método o procedimiento	Descripción del método o procedimiento
Levantamiento arquitectónico tradicional	Utilizar cinta métrica en activos existentes. Uso de GPS y/o estación total para georreferenciar perímetros de activos y topografía. Dibujo arquitectónico 2D en software CAD. Registro fotográfico de arquitectura existente.

### 4. Consideraciones para el intercambio / coordinación de la información

Ítem	Consideraciones
4.1 Movilización de recursos	Capacitaciones de uso de software y plataformas necesarias por el proyecto.
4.2 Instrucción al equipo de ejecución sobre los requisitos de información	La Parte que designa (entidad) será encargada de promover, transmitir las normas establecidas para el desarrollo de la información, como el uso del Entorno de Datos Comunes, procesos de publicación, normas para nombrar los contenedores de información, identificación del Nivel de Información Necesaria, procesos de coordinación, entre otros. Así mismo, la plataforma del CDE debe cumplir con lo establecido en la Guía Nacional BIM.
4.3 Flujo de trabajo del Entorno de Datos Comunes (CDE)	Se adoptará los flujos de trabajo en el entorno de Datos Comunes según lo indicado en la Guía Nacional BIM y el Plan BIM Perú. La parte que designa (entidad) deberá contratar y administrar las licencias del entorno de datos comunes y del software.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Despacho  
Ministerial

Plan Copesco Nacional

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

Ítem		Consideraciones	
		Información	Frecuencia
4.4	Frecuencia de intercambio de información	Los modelos 3D y la información producida será intercambiada para el monitoreo de avances durante el desarrollo de la información, previo a cada fecha de entregable, para pre-aprobaciones internas.	El proveedor y sus especialistas deberán subir el Entorno De datos comunes con frecuencia acordada en el plan de trabajo, avances de los productos por cada entregable, con la finalidad de realizar revisiones acordadas y por medio de reuniones establecer acuerdos para las correcciones. Las fechas establecidas para subir avances por producto serán coordinadas con la entidad revisora.
4.5	Actividades de autorización para el intercambio de información a través del CDE	Se verificará el paquete de trabajo con el Programa General de Desarrollo de la Información (MIDP), los requisitos de intercambio de información del postor y los requisitos de intercambio de información. Si la información no se ajusta a los requisitos de información para ese intercambio de información, se identificará dentro de la función de retroalimentación del Entorno De datos comunes (CDE). Si se autoriza la información, se pedirá a los equipos de ejecución pertinentes que presenten la información, a través del Entorno De datos comunes (CDE), para la aceptación.	
4.6	Actividades de aceptación	Se verificará el paquete de trabajo con el Programa General de Desarrollo de la Información (MIDP) y los Requisitos de Intercambio de información. • Si la información no cumple los requisitos de información para ese intercambio de información, se aplicarán los metadatos pertinentes a todos los contenedores de información asociados a este intercambio de información a través del Entorno De datos comunes (CDE). Se debe notificar al emisor de la información que ésta requiere modificaciones antes de volver a presentarla a la entidad para su autorización. • Si se autoriza la información, el responsable de la gestión del Entorno De datos comunes (CDE) aplicará los metadatos pertinentes para que estos contenedores de información se consideren PUBLICADOS.	
4.7	Estrategia de coordinación entre especialidades	El proveedor es el responsable de la coordinación de la información recibida en sus diferentes disciplinas y especialidades, para eso hace uso del Entorno de Datos Comunes y los modelos federados para revisar la relación entre los contenedores de información, la entidad revisa la coordinación e instruye de corregir errores encontrados en ella.	
4.8	Estructura de desglose del modelo de información federado	Se deberá determinar de forma organizada el desglose del modelo de información, lo cual divida los modelos 3D por especialidades, lo que permite desarrollar la información de manera colaborativa entre los miembros del Equipo de Trabajo. Se debe establecer una estrategia de modelo federado, precisado en el Plan de Ejecución BIM.	
4.9	Lecciones aprendidas	Mediante un informe se deberá tomar en cuenta las lecciones aprendidas al final del desarrollo de la inversión, a fin de promover la mejora continua.	



Firmado digitalmente por:  
BECERRA PAREDES Luis  
Enrique FAU 20511035997 soft  
Motivo: En señal de conformidad  
Fecha: 24/06/2024 18:10:39-0500



Firmado digitalmente por:  
RUBERTO VARGAS Renzo  
Ronald FAU 20511035997 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 24/06/2024 18:13:35-0500