

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"> • Abc 	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"> • Abc 	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"> • Xyz 	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



BASES INTEGRADAS ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°016-2024-MDY

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA
ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DENOMINADO:
CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN
EL ECOPARQUE MUSEO DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA
PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA**

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.*
- *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 Digitales¹). 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

¹ 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 RNP². 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.

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: 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 : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
RUC N° : 20221150733
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL S/N – YARABAMBA - AREQUIPA
Teléfono: : 054 494067
Correo electrónico: : mdyara.procesos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DENOMINADO: CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN EL ECOPARQUE MUSEO DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Memorandum N° 128-2024-JJLLB-GAF/MDY aprobado el 21/08/2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS: CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANA Y PARTICIPACIONES.

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de SESENTA (60) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD LUEGO

RECOGER LAS BASES EN LA OFICINA DE LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS DE LA
MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

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° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley y N° 27293,
- Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 284-2018- EF y, modificatorias.
- TUO de la ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias. –
- Directivas, Pronunciamiento y Opiniones del OSCE. –
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. –
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Accesos a la Información Pública. –
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa. –
- Decreto Supremo N° 011-79-VC. –
- Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades. –
- Código Civil en forma supletoria.

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 documentos³, 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 – PIDE⁴ 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.

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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 Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

Advertencia

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$]
c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00101458806
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI : 01810100010145880663

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁶ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁷.
- b) Estructura de costos de la oferta económica⁸.

Importante

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

Importante

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

⁶ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁷ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁸ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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 Haya⁹.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Entidad con atención a la Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, Provincia y Departamento de Arequipa, ubicado en Plaza Principal Nro. S/N – Yarabamba en el horario de atención de la Entidad].

2.7. FORMA DE PAGO

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

ENTREGABLES	PAGO	FORMA DE PAGO
PRIMER PAGO	40% del Monto Contratado	Con informe de aprobación y posterior a la conformidad de la Oficina de la Unidad Formuladora - Entregable 01.
SEGUNDO PAGO (PAGO FINAL)	60% del Monto Contratado	Con informe de aprobación y posterior a la conformidad de la Oficina de la Unidad Formuladora - Entregable 02.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de la Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Documentación a presentar establecidos según Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad con atención a la Unidad de Abastecimientos y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Yarabamba, Provincia y Departamento de Arequipa ubicado en Plaza Principal Nro. S/N – Yarabamba en el horario de atención de la Entidad.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

23

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA,

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO
UNIDAD FORMULADORA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN
DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA
EN FASE DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN



YARABAMBA, Julio del 2024

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

PRESENTACIÓN

Un proyecto de Mejoramiento de Los Servicios Recreativos, responde a la necesidad prioritaria de cerrar brechas de infraestructura de Recreación Activa y pasiva Pública, de manera planificada reduciendo brechas de demanda insatisfecha o demanda inadecuadamente atendida por la Entidad. Los proyectos del Sector Recreativo y Deportivo intervienen en Unidades Productoras que ya vienen brindando los Servicios de Recreación, tienen alcance para proyectos con la naturaleza de intervención de "Mejoramiento", "Ampliación", "Recuperación" y/o "Mejoramiento y Ampliación" de alguno de los servicios de Gestión Municipal.

El desarrollo de un proyecto de inversión pública del Sector de Gestión Pública, se ciñe estrictamente a lo establecido en la Directiva, y sus anexos y formatos, asimismo tener en cuenta que la Unidad Productora a intervenir esté considerada en los documentos de gestión de la Municipalidad Distrital de Yarabamba y su respectiva priorización.

El servicio óptimo de la actividad de Recreación Activa y pasiva en el distrito de Yarabamba, viene presentando serias carencias y deficiencias que pone en riesgo su continuidad, por lo que urge la intervención en dicha infraestructura por parte de la Municipal distrital de Yarabamba.

I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación de consultoría para la elaboración del Estudio de Pre Inversión denominado tentativamente: CREACION DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL ECOPARQUE MUSEO DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

El nombre es referencial, poniendo a consideración de El CONSULTOR la denominación correcta del nombre en base al diagnóstico y análisis del equipo formulador.

II. ÁREA USUARIA

El área usuaria del servicio para elaboración del Proyecto de Inversión es la Unidad Formuladora de la Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Urbano Rural de la Municipalidad distrital de Yarabamba.

III. FINALIDAD PÚBLICA

La Municipalidad Distrital de Yarabamba, a través de la Unidad Formuladora, busca adecuados servicios de Gestión Pública, en beneficio de la población para contribuir reducir la brecha "PORCENTAJE DE UNIDADES PRODUCTORAS CON EL SERVICIO DE RECREACION PUBLICA CON CAPACIDAD INSTALADA INADECUADA". En ese sentido, se ha considerado la priorización de la formulación del Proyecto de Inversión: CREACION DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL ECOPARQUE MUSEO DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA (Nombre Preliminar).

IV. ANTECEDENTES

La Municipalidad distrital de Yarabamba, como órgano de gobierno local, goza de autonomía económica y administrativa en los asuntos de su competencia a tenor de lo dispuesto en el art. 191 de la Constitución Política del Estado, así como en los artículos 74 y 192 de la carta magna.

De acuerdo a la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, en su Art 2, establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia. La autonomía que la Constitución Política del Perú establece para las municipalidades radica en la facultad de ejercer actos de gobierno, administrativos y de administración, con sujeción al ordenamiento jurídico.

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

Asimismo, en el Art. 10 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, se establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo integral, para viabilizar el crecimiento económico, la justicia social y la sostenibilidad ambiental. La promoción del desarrollo local es permanente e integral. Las municipalidades provinciales y distritales promueven el desarrollo local, en coordinación y asociación con los niveles de gobierno regional y nacional, con el objeto de facilitar la competitividad local y propiciar las mejores condiciones de vida de su población.

Adicional a ello, el Art. 79° en Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales, numeral 4.1 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, establece que, es de competencia compartida municipal: "Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales, y obras similares, en coordinación con la municipalidad provincial respectiva".

La elaboración de los presentes Términos de Referencia recae también en el Memorandum N° 302-2024-GM/MDY, el cual nos solicita iniciar procedimiento para la elaboración de estudios a nivel de perfil los terrenos ubicados en el anexo de Quichinihuaya, a fin de presentar un Proyecto Turístico Recreativo para nuestro distrito y que tenga un impacto provincial, departamental e inclusive nacional.

V. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo General

Contratar los servicios de una persona natural o jurídica con amplia experiencia en la formulación de Proyectos de Inversión Pública según el INVIERTE.PE a quien se le denominará El CONSULTOR, quien formule en fase de formulación del Proyecto de Inversión Pública, (según el sector) denominado: CREACION DEL SERVICIOS DE ESPACIOS PÚBLICOS URBANOS EN EL ECOPARQUE MUSEO DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA

5.2. Objetivo Específico

A continuación, se señalan los objetivos específicos que, realizados en conjunto, permitirán mejorar la canalización para la ejecución de la consultoría del Proyectos de Inversión Pública denominado: CREACIÓN DE LOS SERVICIOS RECREATIVOS Y CULTURALES DEL ECOPARQUE YARABAMBA, DISTRITO DE YARABAMBA PROVINCIA DE AREQUIPA – REGIÓN AREQUIPA; los cuales deberán ser evaluados durante el desarrollo del proyecto, pudiendo ser modificados y/o complementados con otras propuestas, previa coordinación con la Unidad Formuladora:

Para la Elaboración del Proyecto:

- Identificar las principales causas del problema central (información que deberá recopilar el CONSULTOR con instrumentos de apoyo y visita de campo).
- Establecer las necesidades de infraestructura para atender la demanda.
- Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.
- Detallar el presupuesto de inversión a cada uno de los componentes del proyecto.
- Coordinar con la comunidad y con las instituciones involucradas para asegurar la sostenibilidad del Proyecto de Inversión.

Debiendo cumplir los requisitos de contenido, forma y fondo que establece la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, sus anexos y formatos.

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

Así mismo tomar en cuenta el Informe Técnico que aprueba la Ficha Técnica Estándar o de baja complejidad o Perfil y el instructivo para la formulación y evaluación de proyectos de inversión pública según corresponda.

VI. MARCO NORMATIVO

El CONSULTOR, para elaborar el estudio debe tener en cuenta las versiones vigentes de las normas y manuales siguientes:

6.1. NORMA TÉCNICA GENERALES

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- ✓ Ley N° 27444, Ley de procedimientos administrativos generales y modificaciones.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y Modificatorias.
- ✓ Ley N° 27972, Ley Orgánica de las Municipalidades y Modificatorias.
- ✓ Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

6.2. NORMAS DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES

- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones aprobado por el Decreto Supremo N° 242-2018-EF.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, Decreto legislativo que modifica el 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.
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF163.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en la que consta la elaboración de un proyecto de inversión simplificado.
- ✓ GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN INVIERTE.PE 2022.
- ✓ Anexo2 Clasificador de Responsabilidad Funcional del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Anexo N° 7 Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.
- ✓ Anexo N° 10 Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los Proyectos de Inversión.
- ✓ Anexo N° 11 Parámetros de Evaluación Social.
- ✓ Cadena funcional, unidades de medida e indicadores de brechas
- ✓ Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión.

6.3. NORMAS DEL SECTOR

- ✓ Ley N° 28245, Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental y su reglamento, aprobado por Decreto Supremo N° 008-2005-PCM.
- ✓ Ley N° 28611 - Ley General del Ambiente.
- ✓ Ley N° 26726 - Ley de Evaluación de Impacto Ambiental para obras y actividades.
- ✓ Ley N° 29664, Ley del Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- ✓ Decreto Supremo N° 040-2011-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión de Riesgo de Desastres (SINAGERD).
- ✓ Directiva N° 012- 2017.OSCE/CD.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones vigente
- ✓ Metodologías Específicas.

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- ✓ Norma A.120 Accesibilidad Universal en edificaciones modificada con RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 072-2019-VIVIENDA.
- ✓ Norma E.030 - Diseño Sismo resistente.
- ✓ Normatividad vigente del sector, de INVIERTE.PE y otros vinculados a la elaboración del Servicio.

VII. DEL CONSULTOR

El CONSULTOR podrá ser una persona natural o jurídica, quien representará y se responsabilizará de la elaboración del Proyecto de Inversión.

Podrán participar como Postores reuniendo los siguientes requisitos:

- a) Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP que administra el OSCE, en el rubro de servicios.
- b) No deberá mantener sanción vigente aplicada por la OSCE, ni estar impedido temporal o permanentemente para contratar con el Estado, ni estar comprendido dentro de los supuestos señalados en el Art. 7° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

7.1. PERFIL DEL CONSULTOR

- ✓ El Consultor deberá acreditar dos (02) vez el valor referencial del servicio
- ✓ Experiencia en la Formulación y/o Evaluación de Proyectos de Inversión Pública.
- ✓ Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Estudio de Pre inversión, Expedientes Técnicos, de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.
- ✓ Puede ser parte del equipo técnico o personal clave.
- ✓ Condiciones de los Consorcios: El número Máximo de Consorciados será de dos (02) Consorciados, el porcentaje mínimo de Participación de cada Consorciado, es del 30%.

7.2. PERFIL PROFESIONAL ESPECIALISTAS (PERSONAL CLAVE)

El personal para la elaboración del Proyecto de Inversión son los siguientes:

- ✓ **JEFE DE PROYECTO ECONOMISTA, INGENIERO Y/O ARQUITECTO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO**

Experiencia mínima acumulada como Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o Gestor de proyectos o Coordinador de Proyectos, Consultor o similar, de cinco (05) años de experiencia en Estudios de Preinversión, elaboración de expedientes técnicos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.

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

- ✓ **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA ARQUITECTO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO**

Experiencia profesional mínima de dos (02) años, acumulada como especialista en el diseño arquitectónico y/o especialista de arquitectura en Estudios de Preinversión, elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.

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

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

✓ **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS ING. CIVIL, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO**

Con experiencia profesional mínima de dos (02) años como especialista en el análisis y diseño de estructuras y/o especialista del Proyecto de Estructuras y/o especialista en diseño y cálculo estructural y/o especialista en estructuras en la elaboración de Estudios de Preinversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.

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

✓ **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS INGENIERO ELECTRICO, MECANICO ELECTRICO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO**

Con experiencia profesional mínima de un (01) año como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de Estudios de Preinversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.

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

✓ **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS INGENIERO SANITARIO, TITULADO, COLEGIADO Y HABILITADO**

Con experiencia profesional mínima de un (01) año como especialista en Instalaciones Sanitarias en proyectos de edificaciones de Estudios de Preinversión, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.

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

VIII. ENTREGABLES

El estudio tendrá dos entregables:

Todos los entregables incluirán un informe del Jefe de Proyecto que será redactado de manera precisa y concisa, informando respecto al levantamiento de todas las observaciones realizadas, el cumplimiento de los Términos de Referencia, así como también respecto al cumplimiento o desviaciones del Plan de Trabajo aprobado, y otros temas de relevancia para el logro de los objetivos.

Asimismo, expresará su conformidad al respectivo Entregable. Asimismo, se entregarán los archivos digitales en formatos nativos y en PDF a las escalas adecuadas en una memoria USB.

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

VIII.I PRIMER ENTREGABLE

- i. Memoria Descriptiva y programa de áreas
- ii. Plano de localización y ubicación. Esc. 1:500 y 1:5000, respectivamente.
- iii. Planos de Arquitectura: Plantas de distribución con mobiliario; cortes y elevaciones (mínimo 04 cortes y 02 elevaciones; en caso de esquina 03 elevaciones).
- iv. Planos de paisajismo.
- v. Registro fotográfico peatonal y/o aéreo.
- vi. Certificados de habilidad del profesional que suscribe el proyecto.

El Consultor es el responsable de realizar las gestiones necesarias y de manera diligente para la aprobación del Anteproyecto por la Unidad Formuladora de la municipalidad.

VIII.I.I ESPECIALIDAD – SUELOS

ENSAYOS DE LABORATORIOS:

- Ensayos para la identificación y clasificación de suelos.
- Ensayos para hallar el peso específico del suelo y propiedades necesarias para el cálculo de la capacidad portante.
- Ensayos necesarios para el cálculo de propiedades del suelo, necesarias para el diseño de pavimentos y veredas (de corresponder)
- Clasificación de suelos SUCS, de acuerdo con ASTM-D-2487
- Granulometría.
- Ensayos de Contenido de Humedad Natural ASTM-D-2216
- Ensayos necesarios para hallar los parámetros necesarios para el cálculo de la capacidad portante del suelo: ϕ , c . Pueden ser ensayos in situ, o de laboratorio de acuerdo con el tipo de suelo encontrado y al RNE E.050 (ejem. Corte Directo, Compresión no confinada, Compresión triaxial, etc.).
- Análisis de contenido de sales, sulfatos y cloruros.

RESULTADOS A OBTENER

- Memoria Descriptiva (según E.050, Resumen de las condiciones de Cimentación, etc.)
- Descripción y Metodología empleada. Documentos de sustento (en Anexos) de los trabajos de campo, ensayos de laboratorio y trabajos de gabinete.
- Estrato de apoyo de la cimentación.
- Parámetros de diseño para la cimentación (Profundidad de la Cimentación, Presión Admisible, Factor de Seguridad por Corte, Asentamiento Diferencial y Total. Presentación de datos y fórmulas empleadas.
- Parámetros para el diseño de muros de contención/sostenimiento (muros anclados, muros pantalla y/o calzaduras).
- Otros parámetros necesarios para el diseño y/o construcción de estructuras y cuyo valor dependa directamente del suelo.
- Definir el factor de Suelo "S" y período fundamental "Tp".
- Recomendación de tipo de cimentación a emplearse, referenciar los valores de capacidad portante con respecto a los niveles de terreno natural y a los niveles de piso terminado de proyecto.
- Plano de ubicación de calicatas.
- Plano del área de estudio.

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

Las conclusiones y recomendaciones deberán especificar el tipo de cimentación que recomienda el PR. Además de las profundidades de desplante respecto al actual terreno/o por debajo del nivel del piso de sótano. También se deberá incluir la presión admisible recomendaciones durante la fase de construcción.

Las conclusiones y recomendaciones deberán especificar los parámetros promedio para el cálculo de empuje de tierras en los muros de sótano y características de la subrasante. Nota importante:

El postor deberá incluir en el entregable el Anexo I FORMATO OBLIGATORIO DE LA HOJA DE RESUMEN DE LAS CONDICIONES DE CIMENTACIÓN firmado por el profesional responsable (PR) del estudio. Y coeficientes de balasto.

VIII.I.II ESPECIALIDAD – TOPOGRAFÍA

El Informe Técnico deberá ser presentado debidamente foliado, sellado y firmado por el especialista a cargo. Así deberá contener mínimamente:

- Memoria Descriptiva.
- Croquis de Enlaces y Hoja de Resumen de Puntos de Control del Proyecto.
- Cuadro de los Puntos de Control Georreferenciados en Coordenadas UTM y Topográficas.
- Croquis de la ubicación de puntos dentro de las tarjetas de valores con sus respectivos puntos de referencia (R1, R2) y progresiva referencial.
- Tarjetas de Valores de los Puntos de Enlace del IGN utilizados y de los puntos de control del proyecto.
- Certificados de uso de los equipos utilizados.
- Procesamiento de curvas de nivel.
- Incidentes y observaciones.
- Conclusiones y recomendaciones.

Anexos.

- Panel fotográfico descrito.
- Planos.
 - Plano de ubicación.
 - Plano clave
 - Plano topográfico detallado se colocará los niveles actuales a los ambientes existentes
 - Planos planta y perfil longitudinal
 - Planos secciones transversales cada 20m. a detalle
 - Plano de planta y ubicación de puntos de agua, puntos de desagüe, puntos de postes eléctricos.
 - Plano de elevación Principal Fachada, muros laterales y defondo.

VIII.I.III ESPECIALIDAD DE ARQUITECTURA

- Memoria Descriptiva detallada.
- Plano de Localización. Esc.: 1/5000
- Plano de Ubicación. Esc. 1/500
- Planos de plantas o distribución, a escala 1/75 (Incluye el mobiliario).
- Planos de cortes o secciones, a escala 1/75 con un mínimo de cuatro (04) cortes longitudinales y cuatro (04) transversales.
- Planos de elevaciones, alzados o fachadas, interiores y exteriores, a escala 1/100.
- Cuadro general de acabados, calidades, colores y texturas.
- Desarrollar cinco (05) Vistas 3D y Visualización Arquitectónica Interiores en formato BMP con resolución 300DPI.

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

- Desarrollar quince (15) Vistas 3D y Visualización Arquitectónica Exteriores en formato BMP con resolución 300DPI.

VIII.I.II SEGUNDO ENTREGABLE

El inicio del plazo de elaboración del Segundo Entregable empezará a partir del día siguiente de que se haya aprobado el primer entregable, y se haya comunicado al consultor la aprobación de este primer entregable, en coordinación con la Unidad formuladora de la Entidad.

VIII.I.II.I INFORME DEL JEFE DE PROYECTO

Este informe deberá presentarse en un legajo a parte del resto de la información que contempla el presente Entregable.

Además de lo señalado en el numeral 7, este informe deberá incluir como mínimo lo siguiente:

- Informe Técnico Favorable del Anteproyecto por la Unidad Formuladora.
- Copia del documento con el cual la Entidad le comunicó la aprobación del Primer Entregable.

VI.I.II.II ESPECIALIDAD – ESTRUCTURAS

Deberá incluir como mínimo:

- Memoria descriptiva de la especialidad de estructuras
- Memoria de cálculo estructural
- Planos del proyecto en la especialidad de estructuras, serán como mínimo los siguientes:
 - Planos de cimentación, que deberá contener detalles de plantas como en elevación de la cimentación propuesta, se deberá distinguir los niveles de cimentación en plantas, elevaciones y cortes, espesores, acero de refuerzo, calidad del concreto usado, etc.
 - Planos de muros de contención y/o muros anclados de corresponder, se debe presentar con suficiente detalle las dimensiones de los muros, refuerzo en los muros, espaciamiento de anclajes, profundidad de anclajes, fuerza de tensado y otros que considere prudente el proyectista. Adicionalmente se debe incluir en un plano el proceso de vaciado de los muros. Los muros de albañilería que sean portantes deberán ser claramente diferenciados mostrándose "achurados".
 - Planos de columnas y/o placas (muros de concreto), el cual mínimamente se deberá especificar el tipo de material empleado y su resistencia, acero de refuerzo en dichos elementos, longitudes y lugares de traslape del refuerzo.
 - Planos de escaleras y rampas de acceso vehicular y peatonal; se debe presentar el tipo de material empleado y resistencia de diseño, el acero de refuerzo requerido, geometría (dimensiones de los elementos).
 - Planos de vigas y losa, el cual deberá contener las dimensiones, tipo de material a emplear y la resistencia de diseño, se mostrarán el acero de refuerzo requerido, las longitudes y lugares de traslape del refuerzo.
 - Planos de detalles generales, que incluyan características constructivas de los
 - elementos principales de la estructura, en acuerdo a las normas peruanas de estructuras aplicables, y otros que el proyectista considere prudente para una correcta ejecución del proyecto.

VIII.I.II.III ESPECIALIDAD – INSTALACIONES SANITARIAS

Deberá incluir como mínimo:

- Memoria descriptiva del sistema de abastecimiento de agua potable (agua

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

- fría y caliente), sistema de desagüe y ventilación, sistema de drenaje pluvial.
- Criterios de Diseño para el sistema de abastecimiento de agua potable (agua fría y/o caliente), sistema de desagüe y ventilación, sistema de drenaje pluvial, sistema de drenaje de unidades evaporadoras de equipos y sistema de agua contra incendio.
- Planos del proyecto en la especialidad de instalaciones sanitarias que serán como mínimo los siguientes:
 - Planos del sistema de abastecimiento de agua potable del tipo indirecto a presión constante y velocidad variable, así como el respectivo sistema de agua caliente si se requiere, a escala 1/50.
 - Planos del sistema de desagüe por gravedad y ventilación. En el caso que amerite, se incluye redes de desagüe a presión, a escala 1/50.
 - Planos de cisterna de agua de consumo, con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
 - Planos de cuarto de bombas de los sistemas de agua de consumo con sus respectivos cortes y detalles, a escala 1/50 o indicada.
 - Detalles de instalación del sistema de agua fría y/o caliente del proyecto.
 - Esquemas de alimentadores de agua (fría y caliente), montantes de desagüe y ventilaciones, montantes de drenaje pluvial, montantes de drenaje de unidades evaporadoras de equipos, montantes del sistema de agua contra incendios.

VIII.I.IV ESPECIALIDAD – INSTALACIONES ELECTRICAS

Deberá incluir como mínimo:

- Memoria descriptiva: Alcance del proyecto, Códigos y estándares, Condiciones de operación, Descripción del proyecto, Suministro de energía eléctrica, Análisis de iluminación, Cálculos justificativos, Sistema de puesta a tierra.
- Memorias de Cálculo
- Planos del proyecto en la especialidad de instalaciones eléctricas que serán como mínimo los siguientes:
 - Plano de diagrama unifilar
 - Planos de acometida eléctrica a escala 1/50.
 - Planos de circuitos y redes de alumbrado interior, a escala 1/50.
 - Planos de circuitos y redes de tomacorrientes, a escala 1/50.
 - Diseño de tableros eléctricos, a escala adecuada.
 - Diseño de pozos de tierra, a escala adecuada.
 - Cuadro General de Cargas, Diagrama de Circuitos, etc.
 - Planos de detalles constructivos y Especificaciones Técnicas de los materiales, etc.
 - Diseño de conexiones a la red pública o a la fuente de suministro eléctrico propuesto.
 - Expediente del sistema de media tensión en caso se requiera.

VIII.I.IV Especialidad – Seguridad (Señalización y Evacuación)

Deberá incluir como mínimo:

- Memoria descriptiva indicando el cálculo de los anchos de los medios de evacuación, cálculo de aforo por áreas y niveles, cálculo de evacuación máxima de demanda y otros necesarios.
- Plano de señalización y de evacuación (indicando la ubicación de mobiliario y equipos) y Plan de Seguridad o de Contingencia del proyecto arquitectónico, según las Normas de seguridad establecidas por INDECI.
- Los planos de señalización y de evacuación se realizarán a escala conveniente, y llevarán la denominación SE y EV, en el que se identificarán las

señaléticas y equipos normativos, cálculo de los anchos de los medios de evacuación y cálculo de aforo por áreas y niveles, rutas, flujos, y zonas de seguridad. Las rutas de evacuación se presentarán con líneas continuas y a colores, utilizando letras o números que indicarán la capacidad por ruta y la capacidad total del local.

VIII.I.II.VI ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN E INFORME DE JEFE DE PROYECTO

Deberá incluir como mínimo:

- El Consultor deberá presentar en este entregable, ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN completos y definitivos en versión física y digital (formatos PDF y nativos) a nivel de ejecución de obra, el mismo que, sin ser limitativo ni excluyente, debe contener como mínimo, los siguientes ítems:

- Proyecto de Inversión, el cual debe ser elaborado de acuerdo a las normas, del Sistema Nacional de Programación multianual y gestión de Inversiones (Invierte.pe). Deberá presentar el siguiente esquema:

RESUMEN EJECUTIVO

- Información general del proyecto
- Planteamiento del proyecto
- Determinación de la brecha oferta y demanda
- Análisis técnico del Proyecto
- Costos del Proyecto
- Evaluación Social
- Sostenibilidad del Proyecto
- Gestión del Proyecto
- Marco Lógico

1. DATOS GENERALES

- Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)
- Nombre del proyecto
- Responsabilidad funcional
- Unidad formuladora (UF)
- Unidad ejecutora de inversiones (UEI)
- Ubicación geográfica

2. IDENTIFICACIÓN

- Diagnostico
 - Descripción de la situación actual del servicio (Resumen de indicadores de la situación actual)
- Definición del problema, sus causas y efectos
 - Descripción del problema central (Indicador - Valor). Presentar el árbol de problemas
 - Causas Directas
 - Causas indirectas
 - Efectos Directos
 - Efectos Indirectos
- Análisis de los involucrados (involucrado, entidad a la que pertenece, cargo, intereses, contribución)
- Población afectada y población objetivo
- Definición de los objetivos del proyecto
 - Descripción del objetivo central (indicadores, unidad de medida, meta, fuente de verificación)
 - Medios fundamentales
- Descripción de las alternativas de solución al problema
- Requerimientos institucionales y/o normativos

3. FORMULACIÓN

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2. Estudio de mercado del servicio público
 - 3.2.1. Análisis de la Demanda
 - 3.2.1.1. Descripción de las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la demanda
 - 3.2.1.2. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la demanda
 - 3.2.1.3. Proyección de la población Demandante Efectiva
 - 3.2.2. Análisis de la Oferta
 - 3.2.2.1. Principales factores de producción que determinan la oferta actual del servicio.
 - 3.2.2.2. Descripción de las fuentes de información y la metodología empleada en la estimación de la oferta
 - 3.2.2.3. Principales parámetros y supuestos considerados para la proyección de la oferta
 - 3.2.2.4. Proyección de la Oferta del Servicio.
 - 3.2.3. Determinación de la brecha
- 3.3. Análisis técnico de las alternativas de solución
 - 3.3.1. Estudio técnico
 - a) Tamaño
 - b) Localización
 - c) Tecnología
 - 3.3.2. Metas físicas
- 3.4. Costos a precios de mercado
 - 3.4.1. Identificación y medición de los requerimientos de recursos.
 - 3.4.2. Valorización de los costos a precios de mercado.
 - a) Costos de inversión
 - b) Costos de reinversión
 - c) Costos de Operación y Mantenimiento

4. EVALUACIÓN

- 4.1. Evaluación Social
 - 4.1.2. Beneficios Sociales
 - 4.1.2.1. Descripción de los beneficiarios sociales
 - 4.1.2.2. Los beneficiarios del horizonte del proyecto
 - 4.1.3. Costos sociales
 - 4.1.4. Indicadores de rentabilidad social del proyecto
 - a) Metodología Costo/Beneficio
 - b) Metodología Costo/Efectividad
 - 4.1.5. Análisis de sostenibilidad y riesgo de la rentabilidad social en particular y de las condiciones de viabilidad en general.
- 4.2. Evaluación privada
- 4.3. Análisis de sostenibilidad
- 4.4. Selección de la alternativa
- 4.5. Gestión del proyecto
 - 4.5.1. Para la fase de ejecución
 - 4.5.2. Para la fase de funcionamiento
 - 4.5.3. Financiamiento
- 4.6. Plan de implementación
- 4.7. Estimación del impacto ambiental
- 4.8. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada.

5. CONCLUSIONES
6. RECOMENDACIONES

ANEXOS

Entre los documentos que deberán ser anexos al Proyecto de Inversión Pública están:

- ✓ Anexo N° 01: Formato 7A correspondiente para registro en el Banco de Inversiones.
- ✓ Anexo N° 02: Saneamiento físico legal del área a intervenir (Inscrito en Registros Públicos) y/o arreglos institucionales que garantice la posesión del terreno para una posterior ejecución y/o tomar en cuenta la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-Ef/63.01 se aprueba los Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; en tal sentido se aprueba la "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión", en dicha guía en página N° 101:

Recuadro 2.12: Acuerdos institucionales sobre saneamiento físico legal
En relación a los terrenos requeridos para el proyecto, para la declaración de viabilidad se requiere la presentación de evidencias, tales como:

- Si el terreno es de propiedad privada, tener al menos una carta de intención de propietario en la cual este declare su voluntad de vender y se especifiquen el área y precio solicitado por m2, o una intención de donación.
- Si el terreno es de una comunidad campesina, contar al menos con un documento de cesión en uso, especificando el área y el tiempo de la sesión.
- Si el terreno es del estado, presentar un documento de la máxima autoridad de la entidad a la cual está asignado, declarado su voluntad de transferirlo a la entidad titular de la UP sujeta a intervención, si fuera el caso.

- Planillas de Metrados, por cada especialidad.
- Presupuesto Resumen
- Presupuesto detallado por partidas
- Relación de Insumos
- Análisis de Costos Unitarios
- Cronograma valorizado de Obra
- Cronograma de Adquisición de Materiales
- Programación de Obra.

IX. PRESENTACION DEL ESTUDIO DE INVERSION

El número y formato de la documentación a presentar será la siguiente:

- Un (01) ejemplares originales completos. Impresos en blanco y negro y color sobre papel Bond extra blanco, más una copia (01) del original en la totalidad de sus folios.

X. PLAZOS Y FORMA DE PAGO DE LA CONSULTORIA

El plazo de ejecución total del contrato para la elaboración del estudio de pre inversión del proyecto será de hasta noventa (90) días calendario, el cual comenzará a regir desde el día siguiente que se cumplan con la condición siguiente:
La suscripción del contrato.

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

10

ENTREGABLES	CONTENIDO	PLAZOS DE EJECUCIÓN	PLAZOS DE REVISIÓN POR EL SUPERVISOR (*)	PLAZO DE SUBSANACIÓN DE OBSERVACIONES FORMULADAS POR LA SUPERVISIÓN Y/O LA ENTIDAD	% DE PAGO (MONTO DEL PRODUCTO SEGÚN CONTRATO)
ENTREGABLE N° 1	PLAN DE TRABAJO, ESTUDIOS PRELIMINARES Y ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO a) Informe del Jefe de Proyecto b) Plan de Trabajo aprobado c) Estudios Preliminares d) Arquitectura	Hasta Treinta (30) días calendario	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Entregable del Consultor por parte de la Entidad	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por parte de la Entidad.	40%
ENTREGABLE N° 2	DISEÑOS POR ESPECIALIDAD a) Informe del Jefe de Proyecto b) Especialidad –Estructuras c) Especialidad – Instalaciones Sanitarias d) Especialidad – Instalaciones Eléctricas. e) Formulación del Estudio de Preinversión FORMATOS 7º Y 68 f) Metrados g) Presupuestos h) Listado de Insumos i) Análisis de Costos Unitarios j) Cronogramas de Obra k) Programación de Obra	Hasta sesenta (60) días calendario	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la remisión del Entregable del Consultor por parte de la Entidad	Hasta diez (10) días calendario contados a partir del día siguiente de la notificación por parte de la Entidad.	60%

Forma de pago:

- Primer pago del 40% se realizará con informe de aprobación y posterior conformidad de la Oficina de la Unidad Formuladora.
- Segundo del 60% se realizará con informe de aprobación y posterior conformidad de la Oficina de la Unidad Formuladora.

XI. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCIÓN

Ubicación Política

Departamento : Arequipa
Provincia : Arequipa
Distrito : Yarabamba



UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

XI.II. Lugar de presentación

La presentación del servicio se realizará en la Municipalidad de Yarabamba, mediante mesa de partes.

XII Forma de presentación

El CONSULTOR, deberá entregar vía mesa de partes de manera física de la Municipalidad Distrital de Yarabamba; el Estudio de Pre inversión en fase de formulación y evaluación completa, teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- a) Único entregable: El Proyecto de Inversión deberá estar impreso en hojas bond de 75 gr en formato A4, con la información ordenada en 01 original y 01 DVD, debidamente foliadas, firmadas por los profesionales responsables y el CONSULTOR.
- b) De existir observaciones, la entidad notificara al CONSULTOR, para que el levantamiento de observaciones del estudio, concediendo al CONSULTOR un plazo máximo de 5 días calendarios, una vez notificada las observaciones.
- c) Si el CONSULTOR no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad se le aplicara la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en el texto único ordenado de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del estado y otra directiva normativa para contrataciones menores vigente.
- d) Una vez el proyecto de inversión sea declarado viable en el Banco de Inversiones, el CONSULTOR entregará 02 ejemplares del proyecto de inversión (cada estudio firmado por los especialistas y el CONSULTOR) y 02 DVD's conteniendo la información fuente (formatos digitales originales – formato editable, incluir base de datos del proyecto).

XIII OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Son obligaciones del CONSULTOR:

- ✓ Realizar todas las coordinaciones con el área usuaria, con el fin de informar el avance del trabajo y reportar inconvenientes, dificultades que retrasen el proyecto.
- ✓ El CONSULTOR es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo no menor de tres (03) años contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, para tal propósito, deberá tener en cuenta que se compromete a cumplir con las obligaciones previstas en el servicio, bajo sanción de quedar inhabilitado, para contratar con el estado en caso de incumplimiento.
- ✓ Considerar los términos de referencia aprobados durante la etapa de proceso de selección, etapa de ejecución y aprobación del proyecto a nivel de pre inversión.
- ✓ Coordinar con el área de evaluaciones de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Yarabamba durante la elaboración del Proyecto de Inversión.
- ✓ El CONSULTOR efectuara los trámites con el sector para la aprobación de la propuesta arquitectónica.
- ✓ El CONSULTOR es responsable del seguro, garantizando que todo personal cuente con seguro; asimismo, debe tomar en cuenta los cuidados respectivos contra COVID-19.

XIV SUBCONTRATACIONES

Dado el tipo de servicio, el CONSULTOR podrá sub contratar la elaboración de los estudios básicos y complementarios.

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

8

XV VALOR REFERENCIAL

El valor referencial del Servicio de elaboración de estudio de pre inversión en fase de formulación y evaluación a contratar será de acuerdo a estudio de mercado

ESTRUCTURA DE COSTOS CONSULTORIA PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (MES)	SUELDO (\$/.)	SUB TOTAL	PARCIAL
SUELDOS Y SALARIOS							
A.1 PERSONAL PROFESIONAL							5/0.00
1	JEFE DE PROYECTO FORMULADOR	PERSONA	1	3			
2	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA	PERSONA	1	3			
3	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	PERSONA	1	3			
4	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS	PERSONA	1	2			
5	ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	PERSONA	1	2			
A.2 ESTUDIOS Y OTROS							5/0.00
1	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	GLB	1	1			
2	ESTUDIO DE TOPOGRAFIA	GLB	1	1			
3	ESTUDIO DE MONITOREO Y EQUIPAMIENTO	GLB	1	1			
4	ESTUDIO AROQUEOLÓGICO	GLB	1	1			
5	ESTUDIO DE RIESGOS	GLB	1	1			
6	ESTUDIO MEDIO AMBIENTAL	GLB	1	1			
7	MODELAMIENTO DEL PROYECTO	GLB	1	1			
A.3 PERSONAL TECNICO							5/0.00
1	DIBUJANTE CADISTA	PERSONA	2	3			
2	ASISTENTES	PERSONA	2	3			
GASTOS GENERALES CONSULTORIA							
FIJOS							0.00
II ALQUILER Y SERVICIOS							
1	ALQUILER OFICINA	MES	1	3			
2	CAMIONETA 4X4 + CHOFER	MES	1	3			
III MOVILIZACIÓN Y APOYO LOGISTICO							5/0.00
B.1 TRAMITES ADMINISTRATIVOS							
1	PRESENTACION DE PROPUESTAS	GLB	1				
2	GASTOS DE REPRESENTACION	GLB	1				
3	GASTOS LEGALES Y ADMINISTRATIVOS	GLB	1				
4	GASTOS DE MOVILIZACION Y LOGISTICA	GLB	1	3			
VARIABLES							0.00
IV MATERIALES UTILES DE OFICINA							
1	UTILES DE OFICINA Y DIBUJO	GLB	1				
2	COPIAS REPRODUCCION E IMPRESIONES	GLB	1				
COSTO DIRECTO = GD							5/0.00
UTILIDAD 8% CD							5/0.00
SUB TOTAL							5/0.00
I.G.V 18%							5/0.00
TOTAL VALOR REFERENCIAL DE CONSULTORIA DE SERVICIO							5/0.00

XVI SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El CONSULTOR estará sujetos a Supervisión permanente por parte de la Unidad Formuladora, quien verificará el cumplimiento del servicio y de los compromisos contractuales asumidos, la Unidad Formuladora solicitará información del estudio en cualquier etapa de la formulación, así mismo será el encargado de evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los servicios contratados.

El CONSULTOR deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Unidad Formuladora:

- ✓ Primera observación dentro de los 10 días calendarios*
- ✓ Segunda observación reincidente dentro de los 10 días calendarios*

* En caso de subsanar observaciones, se deberá adjuntar un informe detallado por observación.

La conformidad será emitida por la Unidad Formuladora y la Oficina de GIDUR.

No procederá la conformidad de los documentos presentados por el CONSULTOR si éste no ha efectivizado la entrega, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

La Entidad y/o la Unidad Orgánica correspondiente es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, evaluaciones, y demás

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

documentos formulados por el CONSULTOR. En tal sentido, El CONSULTOR, no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule en cualquier etapa de los Servicios prestados, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad corriendo el riesgo de resolución de contrato o contraprestación.

La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el servicio del CONSULTOR, si dichos documentos no contasen con la calidad y consistencia técnica requerida.

La Entidad se reserva el derecho de requerir a El CONSULTOR información complementaria a la elaborada y presentada por éstos, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El CONSULTOR no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

La información obtenida del CONSULTOR y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgados a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio.

El CONSULTOR y el formulador del Proyecto de Inversión deben de realizar las gestiones para el saneamiento físico legal o tomar en cuenta la RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-Ef/63.01 se aprueba los Instrumentos Metodológicos en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; en tal sentido se aprueba la "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión", en dicha guía en página N° 101:

Recuadro 2.12: Acuerdos institucionales sobre saneamiento físico legal

En relación a los terrenos requeridos para el proyecto, para la declaración de viabilidad se requiere la presentación de evidencias, tales como:

- ✓ Si el terreno es de propiedad privada, tener al menos una carta de intención de propietario en la cual este declare su voluntad de vender y se especifiquen el área y precio solicitado por m², o una intención de donación.
- ✓ Si el terreno es de una comunidad campesina, contar al menos con un documento de cesión en uso, especificando el área y el tiempo de la sesión.
- ✓ Si el terreno es del estado, presentar un documento de la máxima autoridad de la entidad a la cual está asignado, declarado su voluntad de transferirlo a la entidad titular de la UP sujeta a intervención, si fuera el caso.



XVII PENALIDADES

En caso de retraso injustificado en la presentación de los entregables, la Municipalidad Distrital de Yarabamba procederá a aplicar a El CONSULTOR la penalidad por cada día de retraso según corresponda.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final, según corresponda.

Las demoras de los tiempos contractuales serán de única responsabilidad del CONSULTOR; salvo aquel caso, cuya justificación tenga que ver con temas de documentación interinstitucional del cual dependa la viabilidad del Proyecto.

Por cada día de retraso injustificado de la fecha de entrega inicial y del levantamiento de observaciones, el monto respectivo que estará regido por la siguiente fórmula:

UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

Penalidad Diaria =	$\frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$
--------------------	--

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio ofertado en el plazo estipulado, la Municipalidad Distrital de Yarabamba, aplicará lo dispuesto en el artículo 163°, 164° y 165° del DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF.

XVIII RESOLUCIÓN CONTRACTUAL

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

Cualquier 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 artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo con lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

En caso de que EL CONSULTOR de manera reiterada no levante las observaciones es estudio, tendrá como resultado que la entidad inicie el proceso para la resolución del contrato y orden de servicio.

XIX SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS

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

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

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

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

XX SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El Sistema de contratación será a Suma Alzada.

XXI VICIOS OCULTOS

El consultor será responsable hasta 01 año después de haber viabilizado el estudio de pre inversión.


MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE YARABAMBA
ING. DAVID CARRERA VERA
UNIDAD FORMULADORA - GIDUR
CIP N° 122274

Yarabamba, Julio 2024.



UNIDAD FORMULADORA YARABAMBA AREQUIPA

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.

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																		
B.1		EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																		
		<p><u>Requisitos:</u></p> <table> <tr> <th></th><th>PUESTO O CARGO</th><th>EXPERIENCIA MINIMA</th></tr> <tr> <td>01</td><td>Jefe del Proyecto Formulator</td><td>Experiencia mínima acumulada como Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o Gestor de proyectos o Coordinador de Proyectos, Consultor o similar, de cinco (05) años de experiencia en Estudios de Preinversion, elaboración de expedientes técnicos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.</td></tr> <tr> <td>02</td><td>Especialista de Arquitectura</td><td>Experiencia profesional mínima de dos (02) años, acumulada como especialista en el diseño arquitectónico y/o especialista de arquitectura en Estudios de Preinversion, elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.</td></tr> <tr> <td>03</td><td>Especialista de Estructuras</td><td>Con experiencia profesional mínima de dos (02) años como especialista en el análisis y diseño de estructuras y/o especialista del Proyecto de Estructuras y/o especialista en diseño y cálculo estructural y/o especialista en estructuras en la elaboración de Estudios de Preinversion, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.</td></tr> <tr> <td>04</td><td>Especialista de Instalaciones Eléctricas</td><td>Con experiencia profesional mínima de un (01) año como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de Estudios de Preinversion, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.</td></tr> <tr> <td>05</td><td>Especialista de Instalaciones Sanitarias</td><td>Con experiencia profesional mínima de un (01) año como especialista en Instalaciones Sanitarias en proyectos de edificaciones de Estudios de Preinversion, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.</td></tr> </table> <p>- La experiencia se contabiliza desde la emisión de colegiatura respectivo.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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 Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> </div>		PUESTO O CARGO	EXPERIENCIA MINIMA	01	Jefe del Proyecto Formulator	Experiencia mínima acumulada como Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o Gestor de proyectos o Coordinador de Proyectos, Consultor o similar, de cinco (05) años de experiencia en Estudios de Preinversion, elaboración de expedientes técnicos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.	02	Especialista de Arquitectura	Experiencia profesional mínima de dos (02) años, acumulada como especialista en el diseño arquitectónico y/o especialista de arquitectura en Estudios de Preinversion, elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.	03	Especialista de Estructuras	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años como especialista en el análisis y diseño de estructuras y/o especialista del Proyecto de Estructuras y/o especialista en diseño y cálculo estructural y/o especialista en estructuras en la elaboración de Estudios de Preinversion, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.	04	Especialista de Instalaciones Eléctricas	Con experiencia profesional mínima de un (01) año como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de Estudios de Preinversion, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.	05	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Con experiencia profesional mínima de un (01) año como especialista en Instalaciones Sanitarias en proyectos de edificaciones de Estudios de Preinversion, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.
	PUESTO O CARGO	EXPERIENCIA MINIMA																		
01	Jefe del Proyecto Formulator	Experiencia mínima acumulada como Jefe de Proyecto o Gerente de Proyecto o Gestor de proyectos o Coordinador de Proyectos, Consultor o similar, de cinco (05) años de experiencia en Estudios de Preinversion, elaboración de expedientes técnicos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.																		
02	Especialista de Arquitectura	Experiencia profesional mínima de dos (02) años, acumulada como especialista en el diseño arquitectónico y/o especialista de arquitectura en Estudios de Preinversion, elaboración de expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.																		
03	Especialista de Estructuras	Con experiencia profesional mínima de dos (02) años como especialista en el análisis y diseño de estructuras y/o especialista del Proyecto de Estructuras y/o especialista en diseño y cálculo estructural y/o especialista en estructuras en la elaboración de Estudios de Preinversion, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.																		
04	Especialista de Instalaciones Eléctricas	Con experiencia profesional mínima de un (01) año como Especialista en Instalaciones Eléctricas en la elaboración de Estudios de Preinversion, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.																		
05	Especialista de Instalaciones Sanitarias	Con experiencia profesional mínima de un (01) año como especialista en Instalaciones Sanitarias en proyectos de edificaciones de Estudios de Preinversion, expedientes técnicos o estudios definitivos de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.																		

	<ul style="list-style-type: none"> 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												
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>PUESTO O CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1. Jefe del Proyecto</td><td>Economista, Arquitecto, Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>2. Especialista de Arquitectura</td><td>Arquitecto</td></tr> <tr> <td>3. Especialista de Estructuras</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>4. Especialista de Instalaciones Eléctricas</td><td>Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Mecánico Eléctrico</td></tr> <tr> <td>5. Especialista de Instalaciones Sanitarias</td><td>Ingeniero Sanitario.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</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>	PUESTO O CARGO	FORMACION ACADEMICA	1. Jefe del Proyecto	Economista, Arquitecto, Ingeniero Civil	2. Especialista de Arquitectura	Arquitecto	3. Especialista de Estructuras	Ingeniero Civil	4. Especialista de Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Mecánico Eléctrico	5. Especialista de Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario.
PUESTO O CARGO	FORMACION ACADEMICA												
1. Jefe del Proyecto	Economista, Arquitecto, Ingeniero Civil												
2. Especialista de Arquitectura	Arquitecto												
3. Especialista de Estructuras	Ingeniero Civil												
4. Especialista de Instalaciones Eléctricas	Ingeniero Eléctrico, Ingeniero Mecánico Eléctrico												
5. Especialista de Instalaciones Sanitarias	Ingeniero Sanitario.												
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.2.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO												

REQUISITOS:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
COMPUTADORA CORE I7	UND	02
IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	UND	01
PLOTTER A0	UND	01
CAMIONETA 4X4	UND	01
ESTACION TOTAL ALCANCE MIN 4000M	UND	01
GPS	UND	01

Acreditación:

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.

Importante

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (DOSCIENTOS CINCUENTA MIL con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Estudio de Pre inversión, Expedientes Técnicos, de Espacios recreativos, deportivos, Infraestructura Educativa.

Acreditación:

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 pago¹⁰.

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

¹⁰ 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”.

<p>obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">• <i>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.</i>• <i>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".</i></div>

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 750,000.00 (Setecientos Cincuenta Mil con 00/100 soles) , por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >=750,000.00: 80 puntos</p> <p>M >= 500,000.00 y < 750,000.00: 75 puntos</p> <p>M > 250,000.00 y < 500,000.00: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	15 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Datos y Ubicación del Proyecto - Utilización de Recursos y Personal (Estructura orgánica y funcional adoptada, funciones generales del personal asignado al proyecto, organización física (oficinas y equipos); canales de comunicación e información organigrama del plan de trabajo). - Programación de actividades <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 15 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	05 puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	05 puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p>Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO, en:</p> <ul style="list-style-type: none"> Diplomado en Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública y Desarrollo Social-SNIP Diplomado Gestión ambiental y Evaluación del Impacto Ambiental <p>Acreditación: Se acreditarán con copia simple de constancias o certificados o diplomas según corresponda</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i> <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> </div>	<p>Más de 300 horas lectivas: 05 puntos</p> <p>Más de 200 hasta 300 horas lectivas: 03 puntos</p> <p>Más de 100 hasta 200 horas lectivas: 01 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹²

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

Importante

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

¹² Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DENOMINADO: CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN EL ECOPARQUE MUSEO DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, 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° 016-2024-MDY-1** para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DENOMINADO: CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN EL ECOPARQUE MUSEO DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, 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 la CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DENOMINADO: CREACION DEL SERVICIO DE ESPACIOS PUBLICOS URBANOS EN EL ECOPARQUE MUSEO DEL DISTRITO DE YARABAMBA DE LA PROVINCIA DE AREQUIPA DEL DEPARTAMENTO DE AREQUIPA.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹³

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.

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, 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 ganadora¹⁴, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

$$\text{Penalidad Diaria} = \underline{\hspace{2cm}} 0.10 \times \text{monto vigente}$$

F x plazo vigente en días

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁵

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

¹⁵ 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).

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁶.

¹⁶ 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° 016-2024-MDY-1

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 ¹⁷	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.

¹⁷ 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° 016-2024-MDY-1

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 ¹⁸		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

¹⁸ 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.

¹⁹ Ibídem.

²⁰ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDY-1
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° 016-2024-MDY-1
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° 016-2024-MDY-1
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° 016-2024-MDY-1
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 POSTOR²¹] 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					
(...)					

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 016-2024-MDY-1

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] [%]²²

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁴

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁴ 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° 016-2024-MDY-1
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
TOTAL	

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° 016-2024-MDY-1
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° 016-2024-MDY-1
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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
1										
2										
3										

²⁵ 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.

²⁶ 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.

²⁷ 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”.

²⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

²⁹ 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.

³⁰ 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 ²⁵	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁶	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁷ DE:	MONEDA	IMPORTE ²⁸	TIPO DE CAMBIO VENTA ²⁹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁰
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° 016-2024-MDY-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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