

# ***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	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°068-2023-MPS-CS-2**

#### **SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A  
NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN  
CON NOMBRE TENTATIVO: “CREACIÓN DEL PARQUE  
ZONAL EN EL P.J. MIRAFLORES ALTO DEL DISTRITO DE  
CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE  
ANCASH”**

#### **BASES INTEGRADAS**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I

### ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 1.1. REFERENCIAS

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

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

#### 1.2. CONVOCATORIA

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

#### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

##### Importante

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

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

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

##### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mps.gob.pe](http://www.mps.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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
RUC N° : 20163065330  
Domicilio legal : Jr. Enrique Palacios Nro.343 Casco Urbano, Ancash-Santa-Chimbote-Perú  
Teléfono: : 043-323771  
Correo electrónico: : Sub.gerencialogistica@munisanta.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON NOMBRE TENTATIVO: "CREACIÓN DEL PARQUE ZONAL EN EL P.J. MIRAFLORES ALTO DEL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA, DEPARTAMENTO DE ANCASH".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN GERENCIAL N°662-2023-GM-MPS el 26 DE OCTUBRE DEL 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/13.00 en CAJA DE LA ENTIDAD, sitio JR. ENRIQUE PALACIOS N°341-343- CASCO URBANO-CHIMBOTE, PRIMER PISO Y DEBERÁ RECOGERLO EN LA SUB GERENCIA DE LOGÍSTICA.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Constitución política del estado
- DECRETO LEGISLATIVO N°1252; creación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado en el diario oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016 y su modificatoria DECRETO LEGISLATIVO N° 1432 y su reglamento.
- Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- RESOLUCION DIRECTORAL N°001-2019-EF/63.01; Aprueban directiva N°001-2019-ef/63.01, directiva general del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones (publicada en el diario oficial "El Peruano" el 23/01/2019) y su modificatoria RESOLUCION DIRECTORAL N° 006-2023-EF/63.01.
- RESOLUCION DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.01; aprueban instrumentos metodológicos en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y dictan otras medidas.
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley N°30225, Ley de contrataciones del estado y sus modificatorias.
- RESOLUCION MINISTERIAL N°193-2020-MINSA, aprueban el documento técnico: "Prevención, diagnóstico y tratamiento de personas afectadas por COVID-19 en el Perú y sus modificatoria"
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N°239-2020-MINSA, Aprueban el documento técnico "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a covid-19"

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

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

**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 procederán a determinar el puntaje total de las mismas.

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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

- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento 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 validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente*

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

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

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

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

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

*numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA, SITIO JR. ENRIQUE PALACIOS N°343-431 CASCO URBANO-CHIMBOTE-SANTA-ANCASH.

## 2.6. ADELANTOS

No se otorgará ningún tipo de adelantos.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

Formas de pago del estudio de pre inversión	Avance físico	Cronograma
<b><u>Entrega del 1er informe:</u></b> Pan de trabajo	20%	Se cancelará después que el plan de trabajo haya sido evaluado y aprobado por parte de UF.
<b><u>Presentación del 2do informe:</u></b> (datos generales, identificación, identificación de saneamiento físico legal, otros documentos, actas del taller de involucrados, videos) otras actas.	30%	Se cancelará después que el 2do informe haya sido evaluado y aprobado por parte de UF.
<b><u>Presentación del 3er informe:</u></b> Entrega completa acorde a lo indicado en la fecha técnica para proyectos de inversión de mediana complejidad y los documentos sustentatorios, (incluye la actualización del primer informe y segundo informe de ameritarlo)	50%	Se cancelará una vez que el estudio haya sido aprobado y debidamente viabilizado por la Uf, previa conformidad de pago.

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

- Informe del funcionario responsable del AREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA sitio JR. ENRIQUE PALACIOS N°343-431-CASCO URBANO-CHIMBOTE-SANTA-ANCASH.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



**GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA  
UNIDAD FORMULADORA**

### **TÉRMINOS DE REFERENCIA**



CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN CON NOMBRE TENTATIVO:

**"CREACIÓN DEL PARQUE ZONAL EN EL PP.JJ.  
MIRAFLORES ALTO DEL DISTRITO DEL DISTRITO DE  
CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA - ANCASH"**



**DISTRITO : CHIMBOTE  
PROVINCIA : SANTA  
DEPARTAMENTO : ANCASH**

CHIMBOTE, MAYO DEL 2023



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"

34  
227

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO  
DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL DOCUMENTO  
TECNICO DEL PROYECTO DE INVERSION REFERIDO A LA**

**"CREACIÓN DEL PARQUE ZONAL EN EL PP.JJ. MIRAFLORES ALTO DEL DISTRITO DEL  
DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA - ANCASH".**

**1. AREA USUARIA**

Departamento Técnico de Proyectos de Pre Inversión - UF dependencia de la Gerencia de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Santa.

**2. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Provincial del Santa es el Órgano de Gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público, y plena capacidad para el cumplimiento de sus fines; goza de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, con sujeción al ordenamiento jurídico nacional establecido en la Constitución Política del Perú, la Ley de Bases de Descentralización, la Ley Orgánica de Municipalidades, la Ley de Derechos de Participación y Control Ciudadanos, Ley de Descentralización y demás leyes nacionales.

Mediante Ordenanza Municipal N° 013-2019-MPS Aprueba el Reglamento de Organización de Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial del Santa, el cual establece que la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo, es el órgano de línea, encargado de planificar, organizar, evaluar y de promover la participación organizada de la ciudadanía y de la promoción del desarrollo de la educación, el fomento de nuestra cultura y turismo, que coadyuve con el desarrollo de la juventud del Distrito.

Según el Artículo 68 del Reglamento de Organización y Funciones de la MPS, la Gerencia de Educación, Cultura y Turismo tiene, entre otras, las siguientes funciones:

"(...) 10). Promover el desarrollo turístico de la ciudad liderando las mesas de concertación en turismo.

11). Supervisar y coordinar programas y desarrollo turístico. (...)"

Asimismo, en el Artículo 64 del Reglamento de Organización y Funciones de la MPS, la Gerencia de Desarrollo Económico tiene, entre otras, las siguientes funciones:

15). Identificar posibilidades de inversión y zonas de interés turístico en la Provincia del Santa, así como promover la participación de los inversionistas interesados en proyectos turísticos y proponer la suscripción de contratos, convenios o acuerdos de cooperación interinstitucional con entidades públicas o privadas; en coordinación con la Gerencia de Educación y Cultura y Turismo.

Por otro lado, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en enero del 2019 se publica la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. Ella establece que las inversiones se sujetan al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios públicos para la población.

Adicional a ello, se realizó una visita a campo, con el fin de realizar el diagnóstico preliminar del PARQUE ZONAL EN P.J. MIRAFLORES ALTO DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH", visita realizada por el personal de la Unidad Formuladora, se pudo verificar que a la pertenece a la Municipalidad Provincial del Santa con un área aproximado de 106,466.45 se pudo observar que cuenta con el espacio posible para una intervención, y mejoramiento, ya que cuenta con un potencial turístico.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



De acuerdo al Plan Estratégico Institucional de la MPS 2022 – 2026 se plantea el objetivo estratégico institucional:

OBJETIVOS ESTRATÉGICOS INSTITUCIONALES	CÓDIGO DE LA AEI	ACCIONES ESTRATÉGICA INSTITUCIONES	INDICADORES
OEI.05	INCREMENTAR LA OFERTA TURÍSTICA CON ENFOQUE CULTURAL EN LA PROVINCIA DEL SANTA	AEI 05.01	Asistencia técnica para el incremento del turismo sostenible en la Provincia del Santa.
		AEI 05.02	Programa de desarrollo turístico implementado en la Provincia del Santa.

En ese sentido, de manera preliminar la Unidad Formuladora de la MPS tiene previsto formular el documento técnico de proyecto de inversión referido al

**"CREACIÓN DEL PARQUE ZONAL EN EL PP.JJ. MIRAFLORES ALTO DEL DISTRITO DEL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA - ANCASH".**

### 3. BASE LEGAL

- Constitución Política del Estado.
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252; Creación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 01 de diciembre de 2016 y su Modificatoria DECRETO LEGISLATIVO N° 1432 y su Reglamento
- Ley N° 31365; Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2022.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 001-2019-EF/63.01; Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23/01/2019) y su modificatoria RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2020-EF/63.01.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2019-EF/63.01; Aprueban instrumentos metodológicos en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y dictan otras medidas.
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EI, Reglamento De La Ley N° 30225, Ley De Contrataciones Del Estado, y sus modificatorias

Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.

### 4. JUSTIFICACIÓN

Formular el documento técnico en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones a nivel de Ficha Técnica para Proyectos de Inversión de Mediana Complejidad orientado al "CREACIÓN DEL PARQUE ZONAL EN EL PP.JJ. MIRAFLORES ALTO DEL DISTRITO DEL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA - ANCASH".

Como referencia se tomará el "Formato N° 05-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad en cumplimiento a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero del 2019, el mismo que deberá ser sustentado.





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA****"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"****5. PROBLEMÁTICA**

En el ámbito de intervención del proyecto, se identifica la situación negativa que afecta a la población demandante: "la población y visitantes están recibiendo inadecuados servicios turísticos públicos en el Parque Zonal En Pj. Miraflores Alto Distrito De Chimbote".

En vista de ello, se considera que el aprovechamiento de visitas en el Parque Zonal En Pj. Miraflores Alto Distrito De Chimbote, no es eficiente, generando un estancamiento de afluencia de turistas. Ello se traduce en limitados recursos que podrían servir para poder tener mayor protección y control del parque.

**6. FINALIDAD PÚBLICA**

Elaborar el documento técnico referido al Proyecto de Inversión "CREACIÓN DEL PARQUE ZONAL EN EL PP.JJ. MIRAFLORES ALTO DEL DISTRITO DEL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DEL SANTA - ANCASH", el cual permitirá a la población demandante acceder a nuevos y mejores servicios turísticos, además dinamizará la economía de la zona de intervención, mejorando el nivel de vida de la población.

**7. UBICACIÓN DEL PROYECTO**

Departamento : Ancash  
Provincia : Santa  
Distrito : Chimbote



Zona De Intervención





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



37  
224

### 8. OBJETIVO

A continuación, se señalan las intervenciones contempladas en el proyecto, las cuales deberán ser evaluadas a mayor profundidad durante el desarrollo de la formulación del estudio de pre inversión, pudiendo ser modificados de ser el caso, solo con la conformidad del Supervisor del estudio.

El objetivo del proyecto se estima que es:

Los visitantes reciben adecuados servicios turísticos públicos en el Parque Zonal En Pj. Miraflores Alto Distrito De Chimbote.

Y los objetivos específicos propuestos preliminarmente para el proyecto son<sup>1</sup>:

- Adecuadas instalaciones turísticas en la zona del parque para el disfrute del lugar y seguridad de los visitantes.
- Adecuadas instalaciones turísticas en el parque.
- Adecuada gestión de servicios en los recursos turísticos.

### 9. ADELANTO: No se dará ni un tipo de adelantos.

### 10. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 11. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

Para la elaboración del estudio materia del presente, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades con carácter referencial y no limitativo, pudiendo enriquecer el producto final para su ejecución:

- a) El consultor deberá elaborar un plan de trabajo, que incluya la identificación de las entidades públicas y privadas, la descripción y cronograma de trabajo en Diagrama de Gantt con fechas tentativas de las actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio (Trabajo de campo, recojo de información, elaboración de los documentos que sustenten la Ficha Técnica, elaboración del Ficha Técnica, levantamiento de observaciones, entre otros).
- b) En el plan de trabajo deberá presentar la estructura de encuestas (a nivel de propuesta) y otros (Entrevistas, focus group, fichas de observación, etc) necesarias para el desarrollo del estudio, así como la metodología para determinar el tamaño muestral. Asimismo, se presentará la metodología para el desarrollo del estudio de "Perfil y Nivel de Satisfacción de los visitantes al Parque Zonal En Pj. Miraflores Alto Distrito De Chimbote, por lo que el Consultor deberá determinar y sustentar el tamaño de muestra.
- c) Verificar durante el desarrollo de servicio de consultoría, la no duplicidad del Proyecto y/o fraccionamiento de los componentes en otros proyectos formulados bajo el INVIERTE.PE. Asimismo, deberá identificar proyectos de inversión que coadyuven al proyecto en materia del servicio como, por ejemplo: proyectos de transportes, etc.
- d) Realizar visitas de campo necesarias a la zona donde se desarrollará el proyecto, así como su área de influencia, a fin de recopilar información in situ que permita determinar la ubicación geo referencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, el planteamiento del diseño arquitectónico, la determinación de la demanda y oferta, así como recoger información para evaluar indicadores que engloben variables cuantitativas y cualitativas.
- e) Desarrollar y aplicar las encuestas y otras herramientas de recojo de información requeridas para el estudio, previa conformidad de la metodología y ficha de preguntas por parte del Supervisor de la UF de la MPS.
- f) Elaborar un diagnóstico por especialidad, el cual contendrá una descripción técnica de las afectaciones, panel



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA**

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- fotográfico específico de cada afección y planimetría, conclusiones y recomendaciones, entre otros.
- g) *Elaborar la Ficha Técnica para Proyectos de Inversión de Mediana Complejidad (Formato N° 06-B), así como los documentos y/o estudios que sustenten la información contenida en la señalada ficha.*  
*Sin perjuicio a lo indicado en el párrafo anterior, el Consultor deberá desarrollar el diagnóstico de la Unidad Productora de Servicios (UPS) del proyecto de inversión, la cual se encuentra conformada por un conjunto de factores productivos: recurso turístico, gestión turística, instalaciones turísticas, centro soporte y accesos al recurso turístico, que, articulados entre sí, tienen por finalidad brindar una experiencia turística al visitante.*
- h) *Efectuar reuniones de coordinación con las autoridades y talleres de involucrados, a fin de que identifiquen la problemática existente y planteen medidas de solución dentro de sus competencias; las reuniones y/o talleres deberán estar sustentados a través de actas, las cuales deberán identificar claramente los objetivos del evento, acuerdos y compromisos, participantes con su respectiva firma, fecha y hora de la reunión, así como otros aspectos importantes a consideración del Consultor.*
- i) *La convocatoria de los participantes al taller de los involucrados (agentes involucrados) a responsabilidad del consultor (Entre los agentes que deben participar son de MPS, Tour operadores, entre otros que identifique el consultor) a fin de asegurar la conformidad de la intervención del mismo.*  
*Para el primer taller se deberá contar con la presencia de:*
  - Jefe de Proyecto
  - Especialista en evaluación y formulación de proyectos de inversión.
  - Arquitecto.
- j) *Deberá presentar la presentación de las propuestas del planteamiento de alternativas, en un Segundo Taller, asimismo deberá cumplir con los aspectos señalados en el párrafo anterior con respecto a la asistencia, filmación del evento, cabe señalar que para este taller como mínimo deberán asistir:*
  - Jefe de Proyecto.
  - Arquitecto.
- k) *Identificar las instituciones cuya jurisdicción están las zonas donde el proyecto pretende intervenir de forma tal, que se obtenga de los mismos los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto; para el cual el Consultor deberá tramitar los permisos y autorizaciones que a este nivel de estudio se requiera, así como las actas de compromiso de asumir costos de operación y mantenimiento y reposición de activos del proyecto.*
- l) *Asimismo, el Consultor deberá corroborar que la zona de intervención no presente ningún problema de saneamiento físico legal del área física, indispensable para la sostenibilidad del proyecto para lo cual el Consultor alcanzará las recomendaciones a realizar para obtener el saneamiento físico legal. En caso de existir una problemática, deberá gestionar y/o sustentar mediante documentación, de ser el caso, la posibilidad de obtener el saneamiento físico legal o que se cuente con los arreglos institucionales respectivos, a efectos de asegurar su ejecución del proyecto, a este nivel de estudio.*
- m) *Mantener reuniones periódicas de coordinación con personal de la MPS como la Unidad Formuladora y el área de Turismo a fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto.*
- n) *Definir la(s) alternativa(s) de solución las cuales deberán ser definidas a partir del árbol de medios y fines, teniendo en consideración las acciones que permitirán que se logren los medios fundamentales y su respectiva interrelación.*
- o) *Realizar un análisis de la demanda de visitantes (turistas, visitantes) actuales y potenciales considerando aspectos geográficos, ambientales, de accesibilidad, de seguridad, demográficos y de preferencia o motivación de viaje, identificando a la población referencial, potencial y efectiva.*
- p) *El documento técnico debe presentar la estimación y/o análisis de capacidad de carga de los recursos turísticos involucrados (que corresponda a una primera aproximación con los datos obtenidos en el trabajo de campo e información secundaria), de forma tal, que la oferta actual describa la situación actual del bien o servicio a intervenir (oferta sin proyecto) y refleje a su vez las implicancias que generara el proyecto en los mismos.*
- q) *Desarrollar un análisis comparativo de las alternativas técnicas de solución, incluyendo la selección de tecnologías, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una mejor definición del proyecto y de sus componentes. Asimismo, considerar las acciones necesarias para reducir los daños y/o pérdidas que se podrán generar por la probable ocurrencia de desastres naturales durante la vida útil del proyecto.*
- r) *Cada alternativa técnica de solución deberá señalar ubicación, dimensionamiento y el requerimiento de:*







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



infraestructura, equipamiento, recurso humano simple y especializado y otros necesarios para la implementación del proyecto, señalando el tipo de actividad que se desarrollaran (construcción, adecuación, mejoramiento, etc) y las metas físicas a implementar, así como la modalidad de ejecución del proyecto por cada componente.

- s) Desarrollar una primera instancia el diseño preliminar del anteproyecto arquitectónico de las alternativas técnicas propuestas y entregar el diseño definitivo del anteproyecto arquitectónico de la alternativa técnica seleccionada (incluyendo vistas en 3D y recorrido virtual), la misma que tiene contemplar las metas establecidas por el proyecto.
- t) Elaborar los estudios básicos, requeridos, que permitan brindar información para la definición del planteamiento técnico de las alternativas técnicas de solución, siendo esto los estudios de mecánica de suelos, estudios de topografía, estudios de riesgos y desastres entre otros.
- u) El presupuesto de inversión del proyecto deberá ser presentado a nivel de precios unitarios y metrados (en el caso de que el consultor utilice ratios para la estimación de costos, estos deberán estar sustentados). Los costos de operación y mantenimiento deberán presentarse de manera detallada y sustentada, así como los costos de reposición de activos del proyecto de inversión durante el horizonte de evaluación.
- v) Evaluar la rentabilidad social del proyecto, considerando la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático.
- w) Elaborar el análisis de sostenibilidad, en el cual se identifique los factores que determinaran la sostenibilidad del proyecto entre ellos compromisos de las instituciones involucradas para su operación y mantenimiento.
- x) El consultor deberá tener en cuenta todos los aspectos considerados en el Sistema Nacional de Evaluación Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) referidos a la viabilidad ambiental a este nivel de estudio.
- y) Subsanan observaciones que pudiera elaborar el Supervisor del estudio y los profesionales de la Unidad Formuladora encargados de la evaluación del proyecto, a fin de obtener el pronunciamiento respecto de la aprobación y viabilidad del proyecto de inversión.
- z) Elaborar la Ficha del formato 07-A: Registro del Proyecto de Inversión, la cual deberá ser presentada a la MPS en el último informe. Dicha ficha deberá ser actualizada y llenada de acuerdo a los requerimientos del aplicativo informático del banco de inversiones y las variaciones que se realice al proyecto a fin de obtener la aprobación de la Unidad Formuladora de la MPS.

\* Estas propuestas no son limitativas, por lo que el Consultor podrá proponer otras intervenciones además de las indicadas que se adecuen y amerite.

### 12. ALCANCES ESPECÍFICOS

La elaboración del estudio de pre-inversión deberá considerar como mínimo los siguientes componentes de acuerdo con el diagnóstico y análisis de campo, así como en función a lo que amerite el proyecto:

- ✓ Construcción de cerco perimetral tipo persiana o similar, permeable a la vista externa
- ✓ Instalación de 1 pórtico de ingreso principal y 4 a 6 ingresos secundarios.
- ✓ Construcción de 4 miradores helicoidales dispuestos de manera perimetral al espejo de agua con zona de interpretación en la base.
- ✓ Construcción de 2 a 3 muelles en el espejo de agua existente.
- ✓ Construcción de puente o camino de madera para conectar la isla central del humedal con el/los muelles y/o miradores
- ✓ Construcción de 1 explanada y anfiteatro al aire libre para eventos culturales y ferias itinerantes con materiales de la zona de bajo impacto ambiental.
- ✓ Construcción de 3 plazas temáticas de 200 a 300 m2 cada una.
- ✓ Construcción e instalación de pilotes de madera y concreto en el muelle.
- ✓ Construcción de un centro para usos múltiples de aprox. 600 m2 con sistema constructivo mixto
- ✓ Construcción de servicios higiénicos
- ✓ Habilitación de planta de tratamiento de agua residual compacta para reuso del agua de los servicios higiénicos en el riego de los espacios verdes





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- ✓ Construcción de oficina de administración y almacén
- ✓ Construcción de centro de interpretación y exposiciones de los recursos naturales y turísticos de la provincia con sistema constructivo mixto.
- ✓ Habilitación de una zona recreativa de aproximadamente 1200 a 1500 m<sup>2</sup>
- ✓ Los sendero y caminos deberán incluir materiales de la zona, de bajo impacto ambiental
- ✓ Habilitación de iluminación perimetral y de senderos con sistemas de ahorro de energía y o fuentes de energía renovables
- ✓ En las instalaciones eléctricas incluye todos los conductos y accesorios para salidas con toma corriente y alumbrado interno y externo del parque zonal.

### 13. OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al Consultor, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes a la consultoría de obra contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la consultoría de obra.
- Desarrollar el estudio de pre inversión a nivel de FICHA TÉCNICA acorde a los requerimientos del Sector al que pertenece.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia y normatividad vigente aplicable.
- Realizar la inspección ocular en el área de intervención.
- Elaborar y presentar los estudios y parámetros básicos de diseño conforme a la normatividad vigente.
- Desarrollar el proyecto que contemple las metas necesarias para el cumplimiento del objetivo.
- Elaborar los estudios complementarios que permitan lograr las metas del proyecto con calidad y de acuerdo a las exigencias de los sectores a los que pertenece.
- Garantizar la participación del personal profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios, equipos y personal técnico y auxiliar que garanticen la buen y oportuna consultoría de obra.
- El Consultor deberá de desarrollar el servicio bajo los lineamientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, por lo que, deberá de aplicar las metodologías aprobadas por el Sector Competente, siendo de su responsabilidad, aplicar el contenido de las fichas sectoriales.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva por la calidad del Estudio de Pre Inversión, para lo cual mantendrá coordinación permanente con la Entidad sobre los trabajos que se ejecuten.
- El consultor será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal por los resultados que obtenga y que puedan producir sobredimensionamiento y/o fraccionamiento.
- El consultor está obligado aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros urbanísticos y edificadores, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo del servicio, así mismo de sustentar adecuadamente la documentación técnica ante la entidad. Preparar la documentación técnica necesaria y obtener las licencias, autorizaciones, permisos, respectivos y demolición respectiva, de ser el caso.
- Las consultas u observaciones al contenido del estudio de Pre Inversión, deberán ser absueltas por el Consultor y su equipo en un plazo mínimo de 5 días, salvo ampliación excepcional autorizada, bajo responsabilidad.
- En caso de generen variaciones en el proyecto producto de estas observaciones, será obligación del consultor efectuar los cambios que sean necesarios, sin constituir costos adicionales al presente servicio.
- De ser necesario el consultor brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al coordinador que designará la entidad, así mismo al revisor que tendrá a su cargo la evaluación de los documentos que conforman el Estudio de Pre Inversión.
- El contrato establecerá las demás responsabilidades y obligaciones esenciales del consultor, las que se complementaran con los aquí listados.
- La revisión de los documentos, dimensionamiento, formulación, evaluación, indicadores de rentabilidad, alternativa de solución, concepción técnica, planos, así como la declaratoria de conformidad de la pre inversión, por parte de la Municipalidad Provincial de Santa, no exime al consultor de la responsabilidad final y toda del







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



mismo, técnica y/o administrativa por las probables fallas ocultas y declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectados y observados a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.

- En caso de no contestar por escrito y/o no acudir a la citación de la Municipalidad, se hará conocer su negativa al OSCE y a la Contraloría General de la República, para los efectos legales consiguientes, debido a que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el estado.
- El postor, en su propuesta técnica deberá designar a su representante indicando su domicilio para efectos de notificación durante la ejecución contractual.
- De existir observaciones al estudio de Pre Inversión, el consultor deberá presentar un informe técnico detallado del levantamiento de observaciones, adjunto a la carta de presentación del Estudio subsanado.

### 14. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El consultor es responsable por los errores, deficiencias o por vicios ocultos por un plazo de tres (03) años contados a partir de la conformidad del Servicio otorgada por la Entidad en conformidad del artículo 40° del TUO de la Ley de Contrataciones del Estado

Así mismo el Consultor deberá pronunciarse frente a las consultas u observaciones que pudieran originarse durante la etapa de elaboración del Expediente Técnico, referente al Dimensionamiento, objetivos del Proyecto, Concepción Técnica, Documentos de saneamiento físico legal o arreglos institucionales, ubicación del proyecto, área de influencia, etc, siendo una responsabilidad esencial estando sujeto a las sanciones administrativas o legales que la normatividad en la materia amerite.

El consultor se obliga a absolver las consultas y/u observaciones que le formulen el Departamento Técnico de Proyectos de Pre Inversión - UF y/o Evaluador del proyecto y/o Gerencia de Infraestructura, en un plazo determinado, según evaluación y plazos de contrato, y en caso de incumplimiento se aplicará las penalidades correspondientes de acuerdo a la normatividad vigente para consultorías.

### 15. COMPROMISOS DEL CONSULTOR

- Para el desarrollo de la elaboración del Estudio de Pre-Inversión el prestador del servicio deberá disponer de un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, asumiendo las responsabilidades de carácter laboral, tributario, comercial y de otra índole, frente a dicho personal.
- A fin de garantizar que el Estudio de Pre Inversión cumple a cabalidad con los propósitos del proyecto, el consultor mantendrá las coordinaciones, al inicio y durante el desarrollo del trabajo. Estas podrán hacerse mediante cartas por medio físico a través de mesa de partes o de manera virtual mediante el correo institucional del Departamento Técnico de Proyectos de Pre Inversión – UF.
- El consultor deberá efectuar las coordinaciones necesarias con las entidades involucradas en el proyecto y con el sector al que pertenece; para conocimiento y aseguramiento de la sostenibilidad del mismo, debiendo presentar los documentos pertinentes y de ser necesario con las unidades orgánicas con la Municipalidad Provincial de Santa.
- Toda la documentación que presente el consultor, que forme parte del desarrollo del Estudio de Pre Inversión, será debidamente foliada, sellada y firmada por los profesionales responsables; siendo requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- La documentación e información, adicional a la entregada por la Municipalidad Provincial de Santa que se requiera para el desarrollo del Estudio de Pre Inversión deberá ser complementada por parte del prestador del servicio.
- En la fecha contractual de presentación de los informes, el consultor entregará impreso, dos (02) originales y una (01) copia full color en formato A4 y en medio magnético cada juego. La totalidad de los documentos técnicos desarrollados, deben entregarse de manera digital totalmente editable sin ningún tipo de clave ni protección, incluyendo el archivo Backup del S10.
- El consultor se encontrará a disponibilidad de la Municipalidad Provincial de Santa, cuando se requiera su participación para la absolución de consultas u observaciones sobre el documento que conforman el Estudio de Pre Inversión, durante el proceso de revisión por la oficina competente y/o durante el proceso de selección





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



para ejecución de obra y/o durante la ejecución contractual de obra. También para dichas coordinaciones debe dejar constancia su número telefónico, dirección actual y/o correos electrónicos, a fin de que sean medios probatorios para notificaciones al respecto.

- El Consultor debe proveer un correo electrónico y de atención permanente en el plazo de ejecución contractual hasta el plazo de conclusión de los Vicios Ocultos mediante el cual la Entidad se comunicará con el Consultor y éste se dará por notificado.

### 16. REGIMENES DE NOTIFICACIONES

Constituyen formas variadas de comunicación las que la Municipalidad Provincial de Santa Efectuará a través de los medios electrónicos, como fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicadas por el Consultor.

Efectuada la transmisión por fax o por correo electrónico, la notificación en el domicilio fiscal del contratista no será obligatorio, no obstante, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por lo medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

El postor es responsable de mantener activos y en funcionamiento el facsimile (fax) y dirección electrónica consignada en la introducción del contrato; asimismo de conformidad con el artículo 40 del código civil, el cambio de domicilio físico y para efectos de contrato, de fax y de dirección electrónica, solo será Oponible la Municipalidad Provincial de Santa si ha sido puesto de conocimiento de manera indubitable.

El reporte de transmisión o la impresión del correo electrónico enviado – recibido, acreditan la oportunidad de la efectiva transmisión de la notificación para todos los efectos legales y contractuales. La notificación de la decisión administrativa en el domicilio físico no es obligatoria, sin embargo, de producirse no invalidará la notificación efectuada con anticipación y por los medios indicados, computándose los plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas, sea bajo cualquier modalidad.

Para plazos a partir de la primera de las notificaciones efectuadas sea bajo cualquier modalidad.

Para notificaciones notariales deberá, fijar domicilio en la zona urbana de la ciudad de Chimbote.

El Correo Electrónico para las notificaciones al contratista por parte de la Entidad serán las del área usuaria:

1. [unidadformuladora@munisanta.gob.pe](mailto:unidadformuladora@munisanta.gob.pe)

### 17. CONTENIDO MINIMO

El contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión, se ceñirá a los establecidos en la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, y/o la Ficha Técnica Sectorial al que pertenece.

El FORMULADOR, debe tener en presente que el Resumen Ejecutivo es el documento que evidenciará las condiciones en las cuales es declarado viable el proyecto. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio de pre-inversión a nivel **FICHA TÉCNICA**.

El consultor y profesional(es) suscribirá(n) todas las páginas del Estudio de Pre Inversión, en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica.

El contenido, como mínimo será el siguiente:

- A.- Ficha Técnica respectiva (Según corresponda 6A, o 6B)
- B.- Sustento Técnico del desarrollo de la Ficha técnica respectiva





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



25  
218

### 1. RESUMEN EJECUTIVO

### 2. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Diagnóstico:
- 2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del proyecto

### 3. FORMULACIÓN

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2. Análisis del mercado del servicio
- 3.3. Análisis técnico
- 3.4. Gestión del Proyecto
- 3.5. Costos del proyecto a precios de mercado:

### 4. EVALUACIÓN

- 4.1. Evaluación Social
- 4.2. Evaluación privada
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad
- 4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto
- 4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

### 5. CONCLUSIONES

### 6. RECOMENDACIONES

### 7. ANEXOS

- a. Panel Fotográfico
  - b. Plano de Ubicación
  - c. Plano Topográfico
  - d. Planos de Arquitectura (Planta General, Cortes, Elevaciones, Detalles)
  - e. Planos Estructurales y Detalles Estructurales
  - f. Plano de Demolición
  - g. Plano Situación actual
  - h. Presupuesto de Inversión
  - i. Documentos sobre existencia de redes de agua potable y alcantarillado
  - j. Actas de Compromiso de Operación y Mantenimiento
  - k. Informe de caracterización sociales
  - l. Estructura de costos de Operación y Mantenimiento
  - m. Padrón de usuarios
  - n. Informe de situación actual del Terreno
  - o. Estudio de Suelos Básico
  - p. Estudio Topográfico Básico
  - q. Formato de Registro 7A,
  - r. Plan de Contingencia
- Otros que consideren en la mejora del desarrollo y contenido o sustento del proyecto

**Nota:** El proyecto deberá tener como consideraciones mínimas los anexos y formatos del Invirente.Pa, reglamento y/o normativa referida al diseño del Sector correspondiente. Además, se debe tener en cuenta la GUÍA GENERAL PARA LA IDENTIFICACIÓN, FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN (Modificatoria y actualizaciones).

El detalle del contenido, como mínimo será el siguiente:

### 1. RESUMEN EJECUTIVO

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

1. Trabajo de campo, encuestas e investigación de mercado, estudios de ingeniería para el diseño técnico







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



- preliminar o anteproyecto, tales como topografía, estudios de suelo, hidrología, entre otros.
2. Base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la formulación y ejecución de proyectos similares, entre otros.
  3. También puede darse el caso en que en esta segunda y última etapa se evalúen un conjunto acotado de alternativas de solución cuyas diferencias en su rentabilidad social no fueron significativas y que se concluye que se necesita de mayor información para concluir sobre la conveniencia de una de ellas con un razonable nivel de confiabilidad.

### 2. IDENTIFICACIÓN

#### 2.1. Diagnóstico:

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

##### 2.1.1. La población afectada

Especial atención tendrá el diagnóstico de la población afectada por la situación negativa que se busca resolver con el proyecto y su participación en el proceso. De este grupo de población se analizará los aspectos demográficos, económicos, sociales, culturales, además de los problemas y efectos que perciben. Respecto a la identificación de la población afectada, ésta deviene del análisis de la población demandante de referencia, la población demandante potencial, la población demandante efectiva, y la población objetivo, así como sus características de consumo del servicio objeto de la intervención.

En caso no existiese el servicio, deben describirse las formas alternativas que utiliza la población afectada para obtenerlo. Sobre esta base se planteará, entre otros: (i) el problema central; (ii) la demanda (iii) las estrategias de provisión de los bienes y servicios.

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

##### 2.1.2. El territorio

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

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

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

Identificar las restricciones que están impidiendo que la UP provea los bienes y servicios, en la cantidad demandada y de acuerdo con los niveles de servicio (Condición o exigencia que se establece para definir el alcance y las características de los servicios públicos que serán provistos. Son establecidos por el órgano





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



0.2.6

rector del sector competente del gobierno nacional), así como las posibilidades reales de optimizar la oferta existente; para ello, se analizará y evaluará, entre otros: (i) los procesos y factores de producción (infraestructura, equipo, mobiliario, vehículos, intangibles, entre otros), teniendo presente los estándares de calidad (Características o especificaciones técnicas mínimas inherentes a los factores de producción (infraestructura, equipo, entre otros). Son establecidos por el órgano rector del Sector competente del gobierno nacional) y niveles de servicio; (ii) los niveles de producción; (iii) las capacidades de gestión; (iv) la percepción de los usuarios respecto a los servicios que reciben (v) la exposición y vulnerabilidad de la UP frente a los peligros identificados en el diagnóstico del área de estudio, así como los efectos del cambio climático; y, (vi) los impactos ambientales que se estuviesen generando.

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

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

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

### 2.1.4. Otros agentes involucrados

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

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

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

Especificar con precisión el problema central identificado a partir del diagnóstico. Analizar y determinar las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona, sustentándolos con evidencias (Indicadores cuantitativos, cualitativos, material fotográfico, entre otros) basadas en el diagnóstico realizado, tanto de la UP como de la población afectada por el problema; de ser el caso, incluir los resultados del análisis de vulnerabilidad de la UP. Sistematizar el análisis en el árbol de causas-problema-efectos.

### 2.3. Planteamiento del proyecto

#### 2.3.1. Objetivo del proyecto

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

#### 2.3.2. Planteamiento de alternativas de solución





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



72  
215

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

### 3. FORMULACIÓN

#### 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto

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

#### 3.2. Análisis del mercado del servicio

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

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

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

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

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

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

### 3.3. Análisis técnico

#### 3.3.1. Aspectos técnicos

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

- Tamaño: se refiere a la capacidad de producción del bien o servicio, para un periodo determinado. El factor principal que determina el tamaño del proyecto es el déficit que se desea atender, dado por la







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



28  
214

demanda de la población objetivo. No obstante, hay otros factores condicionantes que pueden influir en la decisión de tamaño del proyecto, como: existencia de economías de escala, estacionalidades en la demanda, terrenos disponibles, entre otros.

- (b) **Localización:** el proyecto debería identificar aquella ubicación o localización que produzca el mayor beneficio social a los usuarios de éste. Si bien este es el principal criterio para seleccionar la localización, también deberán tenerse en cuenta otros factores condicionantes como: disponibilidad de servicios básicos, vías de comunicación, exposición a peligros (naturales, socionaturales o antrópicos) y medios de transporte, clima, planes reguladores y ordenanzas, impacto ambiental, entre otros.
- (c) **Tecnología:** de acuerdo al proceso de producción de un servicio se pueden identificar diferentes activos asociados a cada una de las etapas de dicho proceso de producción. Es posible que para cada subproceso del proceso productivo existan diferentes alternativas tecnológicas, las que deberán ser analizadas para verificar si cumplen los requerimientos o especificaciones técnicas, para luego poder evaluar la mejor opción tecnológica.
- (d) **Análisis ambiental:** Asimismo, se debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.
- (e) **Análisis de la gestión del riesgo (GdR):** planteamiento de un conjunto de medidas con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro de que se afecten las condiciones de prestación del servicio a nivel de una UP y de la población afectada intervenidas mediante un PI, por efecto de un desastre potencial o del cambio climático.

Para este análisis se deberá considerar los factores condicionantes que inciden en el tamaño, localización y tecnología, así como las relacionadas con la gestión del riesgo en contexto de cambio climático y los impactos ambientales. Resultado de

Este análisis se puede identificar alternativas técnicas factibles que serán evaluadas para seleccionar la mejor según la evaluación social, de tal modo de asegurar que la intervención cumpla con los niveles de servicio y estándares de calidad establecidos por el Sector competente del Gobierno Nacional.

### 3.3.2. Diseño preliminar

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

### 3.3.3. Metas físicas

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

### 3.4. Gestión del Proyecto

- 3.4.1. **Gestión en la fase de ejecución:** (i) plantear la organización que se adoptará; (ii) especificar la Unidad Ejecutora de Inversiones designada que coordinará la ejecución de todos los componentes del proyecto





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



2023

y/o se encargará de los aspectos técnicos, sustentando las capacidades y la designación, respectivamente;  
(iii) señalar la modalidad de ejecución del proyecto, sustentando los criterios aplicados para la selección;  
(v) precisar las condiciones previas relevantes para garantizar el inicio oportuno, la ejecución y la eficiente ejecución.

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

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

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

#### 3.5.1. Estimación de los costos de inversión

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

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

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

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

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

## 4. EVALUACIÓN

### 4.1. Evaluación Social

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

#### 4.1.1. Beneficios sociales

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

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





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



19  
212

situación "sin proyecto".

### 4.1.2. Costos sociales

Se elaborarán los flujos de costos directos a precios sociales (situaciones con y sin proyecto), teniendo como base los flujos de costos a precios de mercado, los cuales serán ajustados aplicando los factores de corrección de precios de mercado a precios sociales.

Se deberá incluir también en los flujos los costos indirectos, externalidades negativas e identificar los intangibles que no aparecen en los flujos de costos a precios de mercado, pero que pueden generarse tanto en la situación "sin proyecto", como en la situación "con proyecto".

### 4.1.3. Criterios de decisión

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

#### a) Metodología costo/beneficio

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

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

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

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

### 4.1.4. Análisis de incertidumbre Análisis de sensibilidad:

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

Análisis de riesgo probabilístico:

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

## 4.2. Evaluación privada



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





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



### 4.3. Análisis de Sostenibilidad

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

### 4.4. Financiamiento de la inversión del proyecto

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

### 4.5. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

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

## 5. CONCLUSIONES

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

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

## 6. RECOMENDACIONES

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

#### Fase de Ejecución:

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





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



17  
210

### Fase de Funcionamiento,

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

### 7. ANEXOS

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

El contenido mencionado es referencial pero no limitativo, por lo que el consultor podrá incorporar información y documentos necesarios para el cumplimiento del objetivo y fiel cumplimiento del servicio contratado, mas no suprimir su contenido.

### 17. DOCUMENTOS PARA PRESENTAR

#### 17.1. Documentación Impreso. –

- ✓ Todos los documentos del Estudio de Pre-Inversión final serán presentados en dos (02) versiones originales, debidamente ordenado por componente según estructura, debidamente encuadernado con caratula y lomos impresos según formatos estandarizado de la Entidad.
- ✓ Los planos en AutoCAD se presentarán a escala conveniente para su lectura, así mismo se deberá considerar.
- ✓ La documentación generada como Cartas, Oficios, Solicitudes, permisos, autorizaciones, resoluciones, etc, deberán de ser entregadas con las firmas correspondientes en original y copias a color.

#### 17.2. Documentación en archivos digitales. –

- ✓ Se entregarán archivos digitales (USB) conteniendo la información total del Estudio de Pre Inversión, en formato estrictamente editable sin claves ni contraseñas, el cual incluirá el archivo Backup del S10.
- ✓ La documentación generada como Cartas, Oficios, Solicitudes, permisos, autorizaciones, resoluciones, etc, deberán de ser incorporadas en el archivo digital, debiendo de escanearse con las firmas y sellos correspondientes.
- ✓ Los archivos digitales deberán de contener todos los anexos del estudio y los Planos en AutoCAD y formatos originales, así mismo deberá de presentarse los documentos generados desde el inicio de la prestación del servicio hasta la Viabilidad del Estudio. El Contrato u orden debe ser escaneado.

### 18. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL SANTA (MPS).

Para los efectos de la ejecución del presente Estudio, la MPS suministrará la documentación técnica que se encuentre disponible en sus archivos y que tenga relación con el Servicio de materia de este Proceso.



### 19. PLAZO DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA

#### 19.1. Plazo para la Elaboración del estudio de pre inversión-ficha técnica:

El plazo para la entrega o elaboración del estudio, será de sesenta (60 días) calendarios, contados a partir del





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



2023

día siguiente de la suscripción del contrato.

PRODUCTOS ENTREGABLES A LA ENTIDAD	DURACIÓN - DÍAS	OBSERVACIONES
<b>Entrega de PRIMER INFORME:</b> Plan de Trabajo	10 días	Contados desde el día siguiente de la firma del contrato
<b>Entrega de SEGUNDO INFORME:</b> Datos Generales, identificación, identificación de situación de saneamiento físico legal de las áreas planteadas a intervenir, otros documentos, información e informes que sustenten el diagnóstico. Actas del taller de involucrados, videos. Otros actos.	20 días	Contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad del primer informe
<b>Entrega de TERCER INFORME:</b> Entrega completa acorde a lo indicado en la Ficha Técnica para proyectos de Inversión de Mediana Complejidad y los documentos sustentatorios (incluye la actualización del primer informe y segundo informe de amarrillo). Formulación, Evaluación, Conclusiones y Recomendaciones, Anexos. Estudios Complementarios. Estudio de mecánica de suelos, Levantamiento topográfico, Anteproyecto arquitectónico y sus especialidades, Estudio de riesgos y vulnerabilidad, Presupuesto de inversión y costos de operación y mantenimiento, Planos de propuesta de señalización de orientación, de regulación advertencia, interpretación: ubicación y contenidos. Informe final de la situación del saneamiento físico legal de las áreas planteadas a intervenir. Entrega final del Estudio de Preinversión. Actas de los talleres y otras actas o documentos.	30 días	Contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad del segundo informe
<b>TOTAL</b>	<b>60 días</b>	

### NOTA:

- Los 10 días indicados, comprenden la revisión y aprobación del Plan de Trabajo.
- De existir observaciones en el producto final, el consultor tendrá un plazo de 8 días calendario para subsanar dichas observaciones.
- La entidad tendrá un plazo de 30 días calendario en promedio, para la aprobación y viabilización del proyecto, a partir del inicio del contrato del evaluador y/o entrega del estudio de preinversión al evaluador.
- La conformidad se dará una vez el producto sea aprobado y debidamente VIABILIZADO por parte de la UF.

\* Los plazos estipulados están regulados en el Artículo 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### 19.2. Plazo para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de informes solicitados:

El Consultor presentará todos los Informes y las observaciones subsanadas en Mesa de Partes de la Entidad y comunicar a la Supervisión para su seguimiento y control.

Para efectos del cómputo de plazos, se considerará la fecha de presentación a la Entidad. Asimismo, la Supervisión presentará las observaciones, aprobaciones y/o cualquier documento directamente al Consultor.

El período para elevar las observaciones que se formulan a los informes presentados por el Consultor, como resultado de la revisión de éstos por la Supervisión, no conlleva en ningún caso reconocimiento de ampliación de plazo.

### 20. DE LAS AMPLIACIONES DE PLAZO



De ser el caso y evaluada la solicitud de ampliación de plazo, el Departamento Técnico de Proyectos de Pre Inversión - UF o el que haga sus veces, será la encargada de emitir opinión técnica para la generación de ADENDA de ampliación de plazo, para lo cual emitirá informe respectivo.

De otorgarse las ampliaciones de plazo correspondientes, estas, no generaran mayores gastos generales a favor del contratista.



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



15  
208

### 21. GESTION DE ENTREGABLES

#### 21.1. Número de los informes que se presentarán

El estudio de pre inversión Ficha Técnica Estándar para la Creación del Parque Zonal en el PP.JJ. Miraflores Alto, deberá presentarse en (02) originales, debidamente sellados y firmados por los profesionales responsables, foliados y un USB que contenga el producto final.

#### 21.2. Contenido de los informes que se presentarán

##### INFORME N.° 01: PLAN DE TRABAJO

Identificación preliminar de las entidades públicas y privadas involucradas

Descripción y desarrollo cronograma de trabajo.

Metodología de encuesta (a nivel de propuesta) y otros (entrevistas, focus group, fichas de observaciones, etc.) necesarias para el desarrollo del estudio.

Metodología del estudio de pre inversión y nivel de satisfacción de los visitantes al parque (a nivel de propuesta).

Organigrama, donde se especifiquen las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros del equipo Consultor.

##### INFORME N.° 02:

**Datos Generales** (nombre del proyecto, responsabilidad funcional, alineamiento a una brecha prioritaria, institucionalidad)

**Identificación** (área de estudio, área de influencia).

**Unidad productora de servicios.**

**Involucrados.**

**Problemas y objetivos**

**Alternativa de solución**

**Anexos:** estudio de mercado (resultado de las herramientas de recojo de información), identificación de situación de saneamiento físico legal de las áreas planteadas a intervenir, otros documentos, información e informes que sustentan el diagnóstico.

Actas del taller de involucrados, videos.

Otras actas.

##### INFORME N° 03:

**Formulación** ((horizonte de evaluación, brecha del servicio (demanda, oferta y brecha), análisis técnico de alternativas, costos))

**Evaluación** (evaluación social, sostenibilidad, gestión, impacto ambiental, matriz de marco lógico)

**Conclusiones y Recomendaciones**

**Anexos,**

**Estudios Complementarios:**

Estudio de mecánica de suelos,

Levantamiento topográfico

Anteproyecto arquitectónico y sus especialidades.

Estudio de riesgos y vulnerabilidad.

Presupuesto de inversión y costos de operación y mantenimiento.

Planos de propuesta de señalización de orientación, de regulación advertencia, interpretación: ubicación y contenidos.

Informe final de la situación del saneamiento físico legal de las áreas planteadas a intervenir.





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



17  
207

### 22. VALOR REFERENCIAL

El Presupuesto incluye los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incide en el costo total del servicio

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL VALOR REFERENCIAL PARA EL SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA					
ITEM	DESCRIPCION	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	MES	INCIDENCIA
1	PERSONAL PROFESIONAL TÉCNICO Y OTROS				
1.01	Jefe de Proyecto	1	Persona	2	100%
1.02	Especialista en Evaluación y Formulación de Proyectos de Inversión	1	Persona	2	100%
1.03	Arquitecto	1	Persona	1	75%
1.04	Especialista Hidráulico/ Hidrólogo	1	Persona	1	50%
1.05	Ingeniero Civil (Especialista en costos y presupuestos)	1	Persona	1	50%

### 23. FORMA DE PAGO

Se cancelará de acuerdo al siguiente cuando; previa conformidad de la UF respectiva:

Formas de Pago del Estudio de Pre Inversión	Avance Físico	Cronograma
<b>Entrega del 1er Informe:</b> Plan de Trabajo	20%	Se cancelará después que el Plan de Trabajo haya sido evaluado y aprobado por parte de UF.
<b>Presentación del 2do Informe:</b> (Datos Generales, Identificación, identificación de saneamiento físico legal, otros documentos, actas del taller de involucrados, videos) Otra actas.	30%	Se cancelará después que el 2do Informe haya sido evaluado y aprobado por parte de UF.
<b>Presentación del 3er Informe:</b> Entrega completa acorde a lo indicado en la Ficha Técnica para proyectos de Inversión de Mediana Complejidad y los documentos sustentatorios (Incluye la actualización del primer informe y segundo informe de emeritarlo).	50%	Se cancelará una vez que el estudio haya sido aprobado y debidamente VIABILIZADO por la UF, previa conformidad de pago.

### 24. REQUISITOS DE CALIFICACION Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

#### 24.1 Requisitos del Proveedor

##### Habilitación

- ✓ Constancia de Registro Nacional de proveedor RNP-Servicios Vigente.
- ✓ Copia de Ficha RUC activo.

##### Experiencias del Postor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **una vez el valor referencial**, por la





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



contratación de servicios 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: elaboración de estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública a nivel de perfil y/o pre factibilidad y/o factibilidad en los sectores de turismo y/o cultura y/o recreación y/o edificaciones en general y/o conservación de medio ambiente y/o canales y/o desarrollo urbano.

### 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 vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

### **24.2 Personal:**

El consultor deberá acreditar la experiencia necesaria en actividades de consultoría de estudios, y se detallan las calificaciones del personal clave a continuación.

#### Formación Académica

- ✓ **Jefe de Proyecto.**  
Ingeniero Civil y/o Arquitecto y/o Economista y/o Lic. Turismo y/o Administrador
- ✓ **Especialista en Evaluación y Formulación de Proyectos de Inversión**  
Ingeniero Civil y/o Economista y/o Arquitecto y/o Administrador
- ✓ **Arquitecto**  
Arquitecto
- ✓ **Especialista en Hidrología/Hidráulica**  
Ingeniero Civil
- ✓ **Ingeniero Civil (Especialista en costos y presupuestos)**  
Ingeniero Civil

### Acreditación:

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

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

### Acreditación:

Se acreditará con copia simple de constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda:

- **Experiencia del personal clave.**







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



### • Jefe de Proyecto

Experiencia mínima de dos (02) años, contada a partir de la obtención de bachiller, como jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos y/o gerente de proyecto y/o coordinador de estudios y/o jefe de estudio y/o jefe de equipo en la elaboración estudios de preinversión en turismo; y/o proyectos de embarcaderos, formulación y/o ejecución: de proyectos de turismo y/o proyectos de caminos y/o senderos y/o vías peatonales, y/o proyectos en áreas naturales protegidas que involucren intervenciones en caminos y/o vías y/o senderos peatonales, y/o proyectos de desarrollo turístico en zonas rurales y/o en proyectos de inversión de edificaciones en general y/o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general.

### ✓ Especialista en Evaluación y Formulación de Proyectos de Inversión

Experiencia profesional mínima de un (01) año, contado a partir de la obtención de la colegiatura, como jefe de Unidad Formuladora y/o en evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión pública en turismo y/o cultura y/o transporte y/o fortalecimiento institucional y/o forestal y/o ambiental y/o agua y/o saneamiento y/o proyectos de edificaciones en general, de acuerdo a la metodología del INVIERTE.PE.

### ✓ Arquitecto

Experiencia profesional mínima de un (01) año, contado a partir de la obtención de la colegiatura, en la elaboración de anteproyectos y/o proyectos de arquitectura vinculados a turismo, espacios urbanos, áreas naturales, centros de visitantes y/o de interpretación, museos y/o proyectos de edificaciones en general.

### ✓ Especialista en Hidrología

Experiencia profesional mínima de un (01) año, contado a partir de la obtención de la colegiatura, en estudios de hidrología y/o desarrollo de infraestructura portuaria en mares, ríos, lagos y/o lagunas (embarcaderos, muelles, entre otros diseños fluviales) y/o modelamiento hidrológico e hidráulico.

### ✓ Ingeniero Civil (Especialista en costos y presupuestos)

Experiencia mínima de seis (06) meses, contada a partir de la obtención de la colegiatura, como especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos para estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión público y/o privado.

### Acreditación:

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

### ➤ Actividades a desarrollar del personal clave

#### ✓ Jefe de Proyecto

<b>Actividades a Desarrollar</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Representará a El Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del estudio y documentos técnicos materia del servicio.</li> <li>Será responsable de conducir, coordinar y gestionar todas las actividades para la elaboración del estudio y documentos técnicos (Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad), así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.</li> <li>Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto.</li> </ul>
----------------------------------	--





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



11  
204

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Organizará la entrega de los informes parciales y final, y hará entrega de estos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.</li> <li>Asistirá a las reuniones convocadas por parte de las entidades involucradas que participen en el proyecto.</li> </ul>
--	---

### ✓ Especialista en Evaluación y Formulación de Proyectos de Inversión

Actividades a Desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será responsable de la elaboración y sistematización de la información sustentatoria de la Ficha Técnica General de Baja y Mediana Complejidad.</li> <li>Elaborar el Formato N° 6-B,</li> <li>Elaborar el Formato 7-A,</li> <li>Desarrollo de la evaluación social del estudio y de otros aspectos vinculados a la sostenibilidad, entre otros.</li> </ul>
---------------------------	---

### ✓ Arquitecto

Actividades a Desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será responsable de la elaboración del diagnóstico.</li> <li>Elaboración de la propuesta técnica.</li> <li>De los diseños preliminares y del anteproyecto referido a las infraestructuras a construir de acuerdo al Formato N° 6-B: Ficha Técnica General de Baja y Mediana Complejidad.</li> </ul>
---------------------------	--

### ✓ Especialista en Hidrología/Hidráulica

Actividades a Desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será responsable del estudio de hidrología.</li> <li>Determinar los prediseños de las estructuras de drenaje evacuación de aguas, y otros requeridos en campo.</li> </ul>
---------------------------	--

### ✓ Ingeniero Civil (Especialista en costos y presupuestos)

Actividades a Desarrollar	<ul style="list-style-type: none"> <li>Será responsable de la preparación de los costos y presupuesto de las intervenciones que se contemple en el proyecto y la estimación de su costo de operación y mantenimiento.</li> <li>Además de los cronogramas de obra.</li> <li>Desagregado de gastos generales, costos y planillas.</li> </ul>
---------------------------	--

### 24.3. Condiciones de los consorcios.

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20 %.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60 %.

### 25. SANCIONES POR INCUMPLIMIENTO

El incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de los presentes Términos de Referencia o la presentación de información falsa, podrá dar lugar a que la MPS adopte una o más de las acciones siguientes:

- Suspensión del pago de los servicios, hasta la subsanación de las observaciones señaladas por la MPS, la cual no conllevará a mayores gastos generales a favor del prestador del servicio.
- Retiro de la orden de servicio o resolución de contrato (cual sea de acuerdo a la modalidad), además de estar sujeto a que la MPS preceda de acuerdo a las normas legales que la respalden.
- La penalidad diaria será de acuerdo al artículo correspondiente del LCE y su Reglamento.
- Si el consultor al verse en problemas de penalidad diaria, abandona su responsabilidad en continuar con el servicio de consultoría, la entidad comunicará a los organismos sancionadores correspondientes, asimismo





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



se encontrará en la potestad de tomar como pago la garantía total de fiel cumplimiento por daños y perjuicios causados por el incumplimiento de parte del consultor. Muy por el contrario, si el consultor demuestra interés y continúa hasta culminar sus servicios de consultoría muy a pesar de haber alcanzado la penalidad máxima, este podrá continuar hasta finalizar y cumplir con su entregable definitivo, para lo cual la entidad solo podrá realizarle un único cobro en contra, únicamente por la penalidad máxima.

### 26. PENALIDADES

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

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = 0.10 \times \text{Monto/F} \times \text{Plazo en días}$$

F x Plazo en días

Donde F tendrá 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:  $F = 0.25$ .

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

La penalidad por mora en la ejecución de la prestación puede alcanzar hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad y otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente y serán realizados por la unidad orgánica correspondiente de acuerdo al Reglamento de Organización y Funciones de la MPS.

Se considera justificado el retraso, cuando el contratista acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no dará lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

#### 26.2 De las otras Penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, siendo las siguientes:

ITEM	PENALIDAD	VALOR PENALIZABLE	PROCEDIMIENTO
1	El consultor no comunica el cambio de dirección y/o correo de notificación con la anticipación mínima de 10 días antes de efectuar el cambio.	0.1*UIT, por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante Informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la UF.
2	El consultor presenta el estudio original, copia o partes de ellos sin las firmas o sellos de los especialistas o del consultor responsable contractual.	0.15*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la UF.
3	El consultor presenta los CO/SDVD sin contenido o con contenido parcial del estudio.	0.10*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la UF.
4	Cuando el personal clave permanezca menos de sesenta (60) días calendario o de la integral del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones del RLCE.	0.25*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la UF.
5	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.25*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la UF.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



6	En caso el contratista incumpla con sus obligaciones de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.25*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la UF.
7	Cuando el Contratista incumpla reiteradamente la subsanación de observaciones o parte de ellas	0.25*UIT por cada ocurrencia	Se aplicará la penalidad mediante informe del Supervisor de Proyectos y/o jefe de la UF.

Estas otras penalidades pueden alcanzar hasta un monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente.

Cuando se llegue a cumplir el monto máximo de las penalidades y otras penalidades, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos de cálculo de las otras penalidades se considerará el monto del contrato vigente.

### 27. RESOLUCION DE CONTRATO

El incumplimiento de las obligaciones asumidas en virtud de los presentes Términos de Referencia, podrá dar lugar a que la MPS tome las siguientes medidas en los siguientes casos:

- 1.1. Suspensión del pago de los servicios, hasta la subsanación de las observaciones señaladas por la MPS, la cual no conllevará a mayores gastos generales a favor del prestador del servicio.
- 1.2. Nulidad de la Orden de Servicio o Resolución de Contrato, cuando el consultor presente documentos o información falsa para su calificación, además, está sujeto a que la MPS proceda de acuerdo a las normas legales que la respalden.
- 1.3. Al llegarse a cubrir el monto máximo de penalidad por mora u otras penalidades, la Entidad podrá resolver el Contrato o anular la orden de servicio.

### 28. IMPEDIMENTOS

EL PRESTADOR DEL SERVICIO declara bajo juramento no tener impedimento alguno para contratar con el Estado, ni juicios en trámite con el mismo, lo cual es determinante para la celebración del presente Contrato.

### 29. RESERVA

Los informes elaborados por el PRESTADOR DE SERVICIOS y/o los que entregue la Entidad, que deriven de la ejecución del presente contrato, tienen el carácter de reservados y son uso exclusivo de la MPS, no pudiendo revelarse el contenido a personas distintas o entidades ajenas a la institución, salvo con autorización expresa.

La presente reserva es extensiva a toda información de carácter administrativo, contable, financiero, comercial, laboral, etc., a que tenga acceso en virtud de los servicios que presta la MPS.

### 30. CONFORMIDAD DE SERVICIO

La conformidad de los servicios prestados e informes presentados por el Consultor o Profesional responsable, será dada por el Departamento Técnico de Proyectos de Pre Inversión – UF.

### 31. OTRAS CONSIDERACIONES

Los presentes términos de Referencia no son de carácter Limitativo, por lo tanto, el consultor está obligado a incluir, todos los ensayos y/o estudios y/o documentos y/o trámites necesarios sin costos adicionales al presente servicio, a fin de elaborar el Estudio de Pre Inversión enmarcado dentro de los requisitos exigidos por la Municipalidad Provincial de Santa y la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y las normas del Sector al que pertenece.







# MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



## ANEXO N° 01

**ESTRUCTURA DE COSTO ESTIMADO PARA LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN REFERIDO AL "CREACIÓN DE LOS RECURSOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS EN EL PARQUE ZONAL EN P.J. MIRAFLORES ALTO DISTRITO DE CHIMBOTE DE LA PROVINCIA DE SANTA DEL DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID	CANTIDAD	TIEMPO MESES
<b>A.</b>	<b>RECURSOS HUMANOS</b>			
	<b>A.1. PERSONAL PROFESIONAL</b>			
	<b>Profesionales Clave</b>			
	Jefe de proyecto (Ingeniería o Economía o Arquitectura o Licenciado en Turismo o Administración)	h/mes	1	2
	Especialista en Evaluación y Formulación de Proyectos de Inversión	h/mes	1	2
	Arquitecto	h/mes	1	1.5
	Especialista en Hidrología/hidráulica	h/mes	1	1
	Especialista en Costos y Presupuestos	h/mes	1	0.5
	<b>OTROS PROFESIONALES</b>			
	Especialista eléctrico	h/mes	1	0.5
	Especialista estructuras	h/mes	1	0.5
	Especialista Saneamiento físico (geotécnico)	h/mes	1	0.5
	<b>A.2. PERSONAL TÉCNICO</b>			
	Topógrafo o Especialista en Topografía	g/b	1	1
	Asistente de Campo	g/b	1	2
	Encuestadores	g/b	3	1
<b>B.</b>	<b>ESTUDIOS - CERTIFICACION - ENSAYOS</b>			
	<b>B.1. ESTUDIOS</b>			
	ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGO	g/b	1	1
	<b>B.2. ENSAYOS</b>			
	ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS	g/b	1	1
<b>C.</b>	<b>RECURSOS FISICOS</b>			
	<b>C.1. EQUIPOS</b>			
	Estación Total Equipado	g/b	1	1
	<b>C.2. OTROS</b>			
	OFICINA	g/b	1	1
	MOVILIDAD	g/b	1	1
	VIATICO	g/b	1	1
<b>COSTO DIRECTO</b>				
<b>GASTOS GENERALES (8%)</b>				
<b>UTILIDAD (8%)</b>				
<b>SUB TOTAL</b>				
<b>IGV (18%)</b>				





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



### Nota:

- (1) La cantidad y especialidad de los profesionales, así como también los estudios de campo deberán definirse de acuerdo a necesidad de la propuesta.
- (2) En los Gastos Generales debe incluirse, gastos por movilidad, alquiler de oficina, material de escrito, entre otros.
- (3) Utilidad, solo se considera para los estudios que sean elaborados por contrata.
- (4) Impuestos:
  - 18% por IGV solo para personas jurídicas
  - 8% por impuestos por honorarios profesionales

### 32. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Los requisitos de calificación que la Entidad **debe** adoptar son los siguientes:

#### 32.1. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

##### A. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

### Requisitos:

#### 1) Jefe de Proyecto

- Experiencia mínima de dos (02) años, contada a partir de la obtención de bachiller, como jefe de proyecto y/o coordinador de proyectos y/o gerente de proyecto y/o coordinador de estudios y/o jefe de estudio y/o jefe de equipo en la elaboración estudios de preinversión en turismo; y/o proyectos de embarcaderos, formulación y/o ejecución de proyectos de turismo y/o proyectos de caminos y/o senderos y/o vías peatonales, y/o proyectos en áreas naturales protegidas que involucren intervenciones en caminos y/o vías y/o senderos peatonales, y/o proyectos de desarrollo turístico en zonas rurales y/o en proyectos de inversión de edificaciones en general y/o expedientes técnicos de proyectos de edificaciones en general. Tendrá un porcentaje de **participación del 100%** durante la ejecución de la obra.

#### 2) Especialista en Evaluación y Formulación de Proyectos de Inversión

- Experiencia profesional mínima de un (01) año, contado a partir de la obtención de la colegiatura, como jefe de Unidad Formuladora y/o en evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión pública en turismo y/o cultura y/o transporte y/o fortalecimiento institucional y/o forestal y/o ambiental y/o agua y/o saneamiento y/o proyectos de edificaciones en general, de acuerdo a la metodología del INVIERTE.PE. Tendrá un porcentaje de **participación del 100%** durante la ejecución de la obra.

#### 3) Arquitecto

- Experiencia profesional mínima de un (01) año, contado a partir de la obtención de la colegiatura, en la elaboración de anteproyectos y/o proyectos de arquitectura vinculados a turismo, espacios urbanos, áreas naturales, centros de visitantes y/o de interpretación, museos y/o proyectos de edificaciones en general. Tendrá un porcentaje de **participación del 75%** durante la ejecución de la obra.

#### 4) Especialista en Hidrología/Hidráulica

- Experiencia profesional mínima de un (01) año, contado a partir de la obtención de la colegiatura, en estudios de hidrología y/o desarrollo de infraestructura portuaria en mares, ríos, lagos y/o lagunas (embarcaderos, muelles, entre otros diseños fluviales) y/o modelamiento hidrológico e hidráulico.

#### 5) Ingeniero Civil (Especialista en costos y presupuestos)

- Experiencia mínima de seis (06) meses, contada a partir de la obtención de la colegiatura, como





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



especialista en metrados y/o costos y/o presupuestos para estudios de pre inversión a nivel de perfil de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión público y/o privado.

### Acreditación:

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

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

### Importante

\* Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.

\* En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.

\* Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

\* Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

## **B. CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

### **a) FORMACIÓN ACADÉMICA:**

#### Requisitos:

- ✓ **JEFE DE PROYECTO.** - Profesional titulado en Ingeniería o Economía o Arquitectura o Licenciado en Turismo o Administración. Será colegiado en los tres primeros casos.
- ✓ **ESPECIALISTA EN EVALUACIÓN Y FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN.** - Titulado y colegiado en Arquitectura.
- ✓ **ARQUITECTO.** - Profesional titulado y colegiado en Arquitectura.
- ✓ **ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA/HIDRAULICA.** - Profesional titulado y colegiado en Ingeniería.
- ✓ **INGENIERO CIVIL (ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS).** - Profesional titulado y colegiado y habilitado en Ingeniería Civil.



### Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA

"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"



198

de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso no se encuentre EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

### Importante

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

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

### C. EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO:

#### Requisitos:

N°	Descripción	Cantidad
01	Equipo topográfico Estación Total incluido Accesorios	01
02	Equipo de cómputo Pc o Portátil	02
03	Impresora Multifuncional para formato A4	01
04	Plotter	01
05	Cámara Fotográfica Digital	01
06	Camioneta 4x4	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.

### 32.2. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/100,000.00(CIEN MIL 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: **ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA A NIVEL DE PERFIL Y/O PRE FACTIBILIDAD Y/O FACTIBILIDAD EN LOS SECTORES DE TURISMO Y/O CULTURA Y/O RECREACIÓN Y/O EDIFICACIONES EN GENERAL Y/O CONSERVACIÓN DE MEDIO AMBIENTE Y/O CANALES Y/O**





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA****"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**84  
197**DESARROLLO URBANO.****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 pago.

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 a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

**Importante**

\* El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA****"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.

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

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

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DEL SANTA  
OFICINA DE INGENIERÍA DE OBRA  
*[Firma]*  
MGP. Ing. Walter Rommel Alva Mendoza  
JEFE OPTO. TÉCNICO DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 200,000.00 (doscientos mil con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= S/.200,000<sup>14</sup>: 60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/.150,000 y &lt; S/. 200,000 40 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/. 100,000 y &lt; S/. 150,000 20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Plan de Trabajo</li> <li>• Metas y obligaciones de la asistencia técnica</li> <li>• Actividades a Realizar</li> <li>• Metodología de la Supervisión</li> <li>• Cronograma de Actividades</li> <li>• Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la consultoría</li> <li>• Un programa de asignación de recursos tanto del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada especialista, señalando el desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicando su fecha de inicio y de término de cada actividad.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

<sup>14</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</li> <li>Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

##### **Importante para la Entidad**

*De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:*

*“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

*“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].*

*El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.*

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

*[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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



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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante para la Entidad

*Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:*

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.*

*EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD*

*PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

*LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

---

<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS

**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 2****DECLARACIÓN JURADA****(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)**

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**ANEXO N° 5****CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

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

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones****A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

Presente.-

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

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

## a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>36</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

### ANEXO Nº 13

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº 14**

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

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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