

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA  
LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA  
PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA  
COMPLEJIDAD DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL  
PARQUE JAVIER HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN  
DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA –  
DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CÓDIGO IDEA N°199184**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : SERVICIO DE PARQUE DE LIMA  
RUC N° : 20145913544  
Domicilio legal : AV LOS PARQUES N°251 FUN VALDIVIEZO - ATE – LIMA  
Teléfono : 4331546 – ANEXO N°5041  
Correo electrónico : sga-espec12@serpar.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL PARQUE JAVIER HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CÓDIGO IDEA N°199184

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 01-2024-OGAF el 19 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACIÓN MUNICIPAL

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Sesenta (60) días calendario, que se contará a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 soles en la caja de la entidad y recabar las bases en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

### Importante

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

## 1.9. BASE LEGAL

- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955, Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27815, Ley de Código de Ética de la Función Pública.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante "la Ley".
- Ley N° 31535, Ley que modifica la Ley 30225, Ley de contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias aprobadas mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-F, Decreto Supremo N° 250-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF, en adelante "el Reglamento".
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27444- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

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

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

con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. 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).*

<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/>

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>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>.*

<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.

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES sito: en Av. Los Parques N° 251 Fnd. Valdivieso – Lima-Ate.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

En concordancia con el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la conformidad se emitirá en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad. En caso de existir observaciones, LA ENTIDAD comunicará al CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor a quince (15) días. Subsanadas las observaciones no corresponde la aplicación de penalidades por mora.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación, pactada a favor del contratista, de acuerdo al siguiente cuadro

ENTREGABLE	PAGO	PLAZO
1° ENTREGABLE	30% del monto contratado	45 dc
2° ENTREGABLE	70% del monto contratado	15 dc

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

- Informe del funcionario responsable del emitida por la Gerencia de Proyectos.

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

- Comprobantes electrónicos y formato XML de acuerdo a las regulaciones que al respecto indique la SUNAT.
- Acta de conformidad de consultoría
- Copia del contrato suscrito entre el proveedor y la empresa.
- Copia de la carta fianza o póliza de caución de fiel cumplimiento, de acuerdo a lo estipulado en la cláusula de garantías del contrato suscrito, la cual debe estar vigente.
- Informe técnico del Estudio realizado.
- Otros documentos (Obligaciones laborales, reporte de otorgamiento de Buena Pro, cuenta bancaria, orden de proceder, etc).

Dicha documentación se debe presentar en en **MESA DE PARTES sito: en Av. Los Parques N° 251 Fnd. Valdivieso – Lima-Ate.**

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## SE ADJUNTA ANEXO N°15 — TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>a) <u>Jefe del Proyecto</u>  <u>Requisitos:</u>  Con tres (03) años de experiencia como jefe de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor en la formulación de estudios a nivel de Ficha simplificada y/o, Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil, en servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria</p> <p>b) <u>Profesional Especialista en Formulación de Proyectos</u>  <u>Requisitos:</u>  Con Experiencia Profesional de tres (03) años, como especialista en formulación de Proyectos de inversión a nivel de Ficha simplificada y/o Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil, en servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria</p> <p>c) <u>Profesional Especialista en Arquitectura y Paisajismo</u>  <u>Requisitos:</u>  Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en el diseño de arquitectura y paisajismo, en la Elaboración de perfiles y/o Fichas y/o Expedientes Técnicos de inversiones en servicios en general.</p> <p>d) <u>Especialista en Estructuras</u>  <u>Requisitos:</u>  Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en Estructuras en la formulación de estudios a nivel de Ficha técnica simplificada y/o, Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil y/o en la elaboración de expedientes técnicos servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria.</p> <p>e) <u>Profesional en Estudio de Costos y Presupuestos</u>  <u>Requisitos:</u>  Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en Costos y/o Presupuestos en la formulación de estudios a nivel de Ficha simplificada y/o, Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil y/o expedientes técnicos en servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.



<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A) JEFE DEL PROYECTO: INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO</p> <p>B) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS: ECONOMISTA Y/O INGENIERIA</p> <p>C) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y PAISAJISMO: ARQUITECTO</p> <p>D) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: ING. CIVIL</p> <p>E) PROFESIONAL EN ESTUDIO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS: ING. CIVIL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>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).</p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>03 computadora Portátil, mínimo i7.</p> <p>01 estación Total más accesorios (04 bastones y 04 prismas)</p> <p>01 impresora.</p> <p>01 plotter</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, Contratos, Facturas, Boletas u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (Ciento treinta 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>

tal

Lima



	<p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: infraestructura deportiva y/o recreativa y/o áreas verdes; en parques locales, metropolitanos y/o zonales, y/o clubes públicos y/o privados, y/o centros recreacionales y/o de esparcimiento</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.</p> <p>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".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p>
--	---

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

tal *"... 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".*

Lima  
Emérito

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>•El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</li> <li>•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".</li> </ul>
--	--

**IMPORTANTE**

- Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores para acreditar su calificación en el numeral 3.2 de esta sección de las bases.
- 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 debe presentar el postor.

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/275,742.40 (Doscientos setenta y cinco mil setecientos cuarenta y dos con 40/100 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 =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M <math>\geq</math> 02<sup>14</sup> veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>80 puntos</b></p> <p>M <math>\geq</math> 1.0 veces el valor referencial y &lt; 02 veces el valor referencial:</p> <p style="text-align: right;"><b>70 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.PLAN DE TRABAJO:</p> <p>Debe desarrollar los siguientes puntos como mínimo para dar por valido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo,</li> <li>• Descripción de actividades a realizar,</li> <li>• Descripción de recursos a utilizar: Personal, equipos. Presenta organigrama</li> <li>• Estrategias a implementar para lograr los objetivos del servicio.</li> </ul> <p>2.SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD:</p> <p>Debe desarrollar los siguientes puntos como mínimo para dar por valido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Objetivo,</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p style="text-align: right;"><b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;"><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 referencial.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Descripción de actividades para garantizar la calidad del servicio,</li> <li>• Procedimiento para aseguramiento de la calidad.</li> <li>• Estrategias a implementar el control de la calidad del servicio.</li> </ul> <p>3. PROGRAMACION:</p> <p>Debe desarrollar los siguientes puntos como mínimo para dar por valido:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Utilización de recursos (personal calve y apoyo, así como el equipamiento estratégico).</li> <li>- Cronograma</li> <li>- Matriz de asignación de responsabilidades</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

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

#### Importante

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL PARQUE JAVIER HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CÓDIGO IDEA N°199184, 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°014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01**, para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL PARQUE JAVIER HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CÓDIGO IDEA N°199184, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD DEL PROYECTO: “CREACIÓN DEL PARQUE JAVIER HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”, CON CÓDIGO IDEA N°199184.

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

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

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

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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en soles, 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,

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

según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

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



N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 U.I.T por cada día de ausencia del personal	Según informe de control de la Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
02	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, EL EVALUADOR, EL COORDINADOR, y otros directamente relacionados con la elaboración del estudio de preinversión, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	0.20 U.I.T por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
03	Documentación incompleta y desactualizada Será aplicable si el Consultor no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, éstos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación. Asimismo, cuando presente de forma incompleta y desactualiza los entregables y/o estudio de preinversión.	0.50 U.I.T por cada reunión en la que el CONSULTOR presente documentación incompleta y desactualizada	Según informe de control de la /Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso
04	Por incumplimiento en la presentación de los entregables o informes programados. La multa será por día de atraso injustificado.	0.50 U.I.T por cada día de atraso	Según informe de control de la Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
05	Por incumplimiento en la entrega del Plan de Trabajo. La multa será por día de atraso injustificado.	0.30 U.I.T por cada día de atraso	Según informe de control de la Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

(\*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas en la fecha de la firma de contrato.

#### 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: 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

---

<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).

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 OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

#### PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

#### PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

#### PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>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:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01

#### PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01**.

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.*

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</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>29</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>30</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>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</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>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 014-2024-SERPAR-LIMA-CS-01**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

# ANEXO N° 15

## SERVICIOS DE PARQUES DE LIMA



### TERMINOS DE REFERENCIA

#### CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

NOMBRE: "CREACIÓN DEL PARQUE JAVIER  
HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE  
MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA –  
DEPARTAMENTO DE LIMA", con Código Idea N°  
199184".

LIMA, JULIO 2024

Firma Digital  
V°B  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 13:58:46 -05:00



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### CONTRATACIÓN SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.

NOMBRE: **"CREACIÓN DEL PARQUE JAVIER HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", con Código Idea N° 199184".**

#### 1. ANTECEDENTES

Durante los últimos 12 años, los líderes del Asentamiento Humano Javier Heraud, en la Zona de Pampas de San Juan, distrito de San Juan de Miraflores, han estado solicitando la construcción del Parque N° 27 del AA.HH. Javier Heraud, que se encuentra en el lote N°1 Mz. J1 y abarca un área de 35,571.108 m2.

El 26 de julio de 2023, se remitió a través de la Carta N° 011-AA.HH.J.H el acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de Pobladores. En dicho acuerdo, se aprobó la propuesta de cambio de denominación del "Parque N° 27 del AA.HH. Javier Heraud" (conocido como Parque "Javier Heraud" o "El Hueco"), que ahora se llamará "Parque Zonal Oscar Luis Castañeda Lossio".

Posteriormente, el 15 de diciembre de 2023, mediante el Acuerdo de Concejo N° 581-MML, se declaró de interés y de necesidad pública la ejecución del proyecto "Parque Zonal Oscar Luis Castañeda Lossio" ubicado en el Lote 1 Manzana J1 Plan Integral Pampas de San Juan del Pueblo Joven Javier Heraud, en el distrito de San Juan de Miraflores, provincia y departamento de Lima, con partida N° P03243524.

En consecuencia, se cuenta con la IDEA de proyecto N° 199184, la cual está incorporada en el PMI 2025 – 2026 del SERPAR - LIMA. Por lo tanto, es necesario elaborar los términos de referencia para la realización de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad. El presente estudio comprende la "Creación del Parque Zonal Oscar Luis Castañeda Lossio, ubicado en la Asociación Javier Heraud".

#### 1.1 FINALIDAD PÚBLICA

La contratación tiene como finalidad pública la contratación de la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la idea de Proyecto "CREACIÓN DEL PARQUE JAVIER HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", con Código Idea N° 199184.

#### 1.2 CONSIDERACIONES GENERALES

El presente término de referencia señala los lineamientos que deberá tomar en cuenta el Consultor, sea Persona Natural o Jurídica, en la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la Idea de Proyecto: **"CREACIÓN DEL PARQUE JAVIER HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA", con Código Idea N° 199184.**

El consultor seleccionado será responsable del adecuado planeamiento, programación y dirección de estudios básicos, diseños y, en general, de garantizar la calidad técnica de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad. Este trabajo deberá realizarse conforme a los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con la inversión. Además, se espera que proponga métodos constructivos de última generación para la construcción.

Para llevar a cabo este servicio, el Consultor contará con un equipo de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo debidamente organizado. El consultor deberá contar con las instalaciones necesarias, equipos, medios de transporte y comunicación, para

Firma Digital  
V°B  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 13:59:07 -05:00

que pueda cumplir eficientemente con sus responsabilidades  
Los profesionales que formen parte del equipo del Consultor seleccionado deberán demostrar sus títulos profesionales y la experiencia requerida para los roles que desempeñarán en el proyecto.

### 1.3 ARTICULACION CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA:	SERVICIO DEPORTIVO DE PRÁCTICA RECREATIVA
INDICADOR DE PRODUCTO ASOCIADO A LA BRECHA DE SERVICIOS:	PORCENTAJE DE INSTALACIONES DEPORTIVAS Y /O RECREATIVAS EN CONDICIONES INADECUADAS
CÓDIGO IDEA	<b>199184</b>

### 1.4 RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

FUNCIÓN	21 CULTURA Y DEPORTE
DIVISIÓN FUNCIONAL	046 DEPORTES
GRUPO FUNCIONAL	00102 INFRAESTRUCTURA DEPORTIVA Y RECREATIVA
SECTOR RESPONSABLE	EDUCACIÓN
TIPOLOGÍA DEL PROYECTO	PRÁCTICA DEPORTIVA Y/O RECREATIVA

## 2 PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

### 2.1 ANTECEDENTES

El Asentamiento Humano Javier Heraud enfrenta actualmente diversos problemas relacionados con la falta de servicios deportivos, recreativos y culturales adecuados. Esta carencia se manifiesta en la ausencia de infraestructura deportiva, recreativa y de ornato público, lo que priva a niños y jóvenes de espacios propicios para desarrollar habilidades deportivas y culturales. Esta situación ha generado la aparición de pandillas, el aumento del consumo de drogas, la actividad delictiva y la inseguridad ciudadana.

Los pobladores del asentamiento humano remitieron el 26 de julio de 2023 la Carta N° 011-AA.HH.J.H, con el acuerdo de la Asamblea General Extraordinaria de Pobladores, donde decidieron cambiar la denominación del "Parque N° 27 del AA.HH. Javier Heraud" (conocido como Parque "Javier Heraud" o "El Hueco"), que ahora será llamado "Parque Zonal Oscar Luis Castañeda Lossio".

Mediante el Acuerdo de Concejo N° 581-MML, la Municipalidad Metropolitana de Lima declaró de interés y de necesidad pública la ejecución del proyecto "PARQUE ZONAL OSCAR LUIS CASTAÑEDA LOSSIO" ubicado en el Lote 1 Manzana J1 Plan Integral Pampas de San Juan del Pueblo Joven Javier Heraud, del distrito de San Juan de Miraflores, provincia y departamento de Lima, con partida N° P03243524.

Por estas consideraciones y ante la necesidad de contar con un parque recreacional, el Servicio de Parques de Lima - SERPAR está realizando los actos preliminares para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la idea de Proyecto **"CREACIÓN DEL PARQUE JAVIER HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA"**, con Código Idea N° 199184", que dará lugar a la **CREACIÓN DEL PARQUE ZONAL OSCAR LUIS CASTAÑEDA LOSSIO, UBICADO EN LA ASENTAMIENTO HUMANO JAVIER HERAUD"**.

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Day V° B°  
Fecha: 03.07.2024 13:59:15 -05:00

## 2.4 ZONA Y POBLACION AFECTADA

### UBICACIÓN POLÍTICA

La Intervención se encuentra en el distrito de San Juan de Miraflores, Provincia de Lima. La zona a intervenir se encuentra ubicada en el Asentamiento Humano Javier Heraud, y se encuentra conformada por los lotes N°1, N° 2, N°3, N°6, N°7, N°8, N° 9 y N° 10, de la Mz. J1.

### ZONA AFECTADA

El distrito de San Juan de Miraflores se encuentra ubicado en la provincia de Lima, Región Lima

### LOCALIZACION DEL PROYECTO

UBICACION	DENOMINACION
<b>Departamento</b>	Lima
<b>Provincia</b>	Lima
<b>Distrito</b>	San Juan de Miraflores
<b>Localidad</b>	Asentamiento Humano Javier Heraud, lotes N°1, N° 2, N°3, N°6, N°7, N°8, N° 9 y N° 10, de la Mz. J1

**Mapa N° 01: Ubicación Nacional del Departamento Lima.**

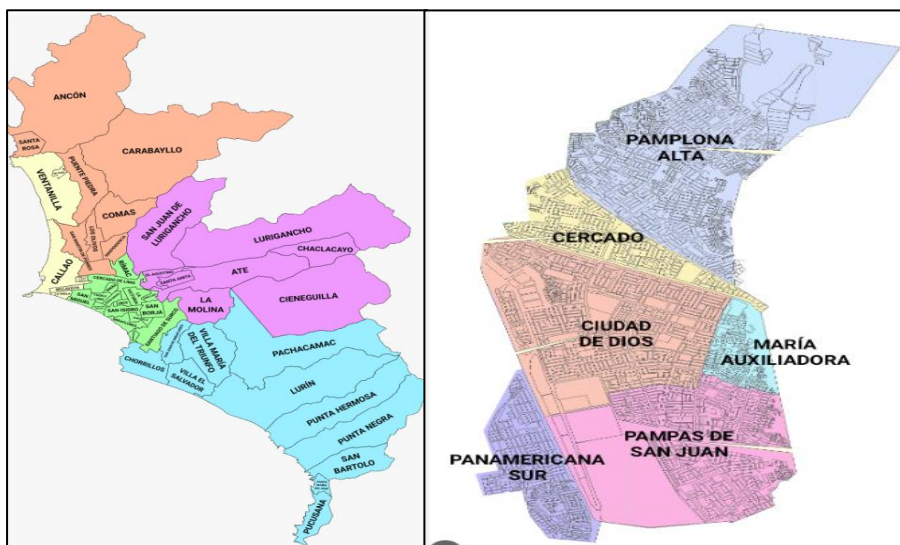


FUENTE: Mapas Cartográficos del Perú-Lima.

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

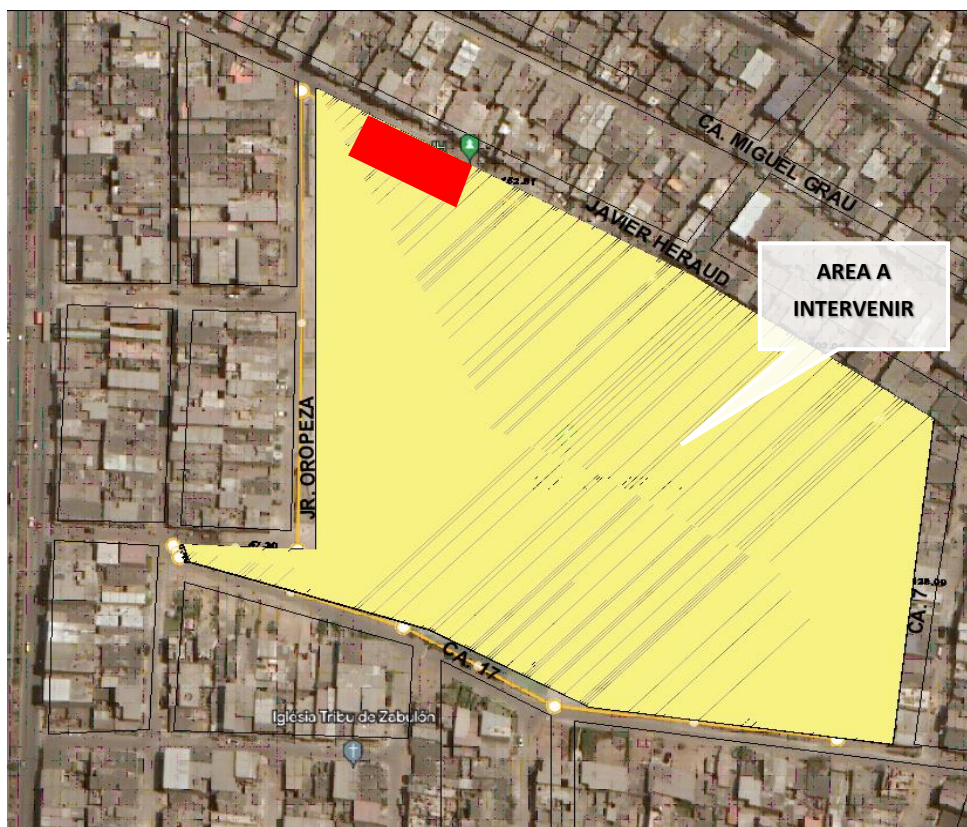
Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 13:59:24 -05:00

## Mapa N° 02: Ubicación Nacional de la Región Lima, Provincia de Lima, Distrito San Juan de Miraflores.



FUENTE: Mapas Cartográficos del Perú-Lima.

## Mapa N° 03: VISTA DEL AREA DE INTERVENCIÓN



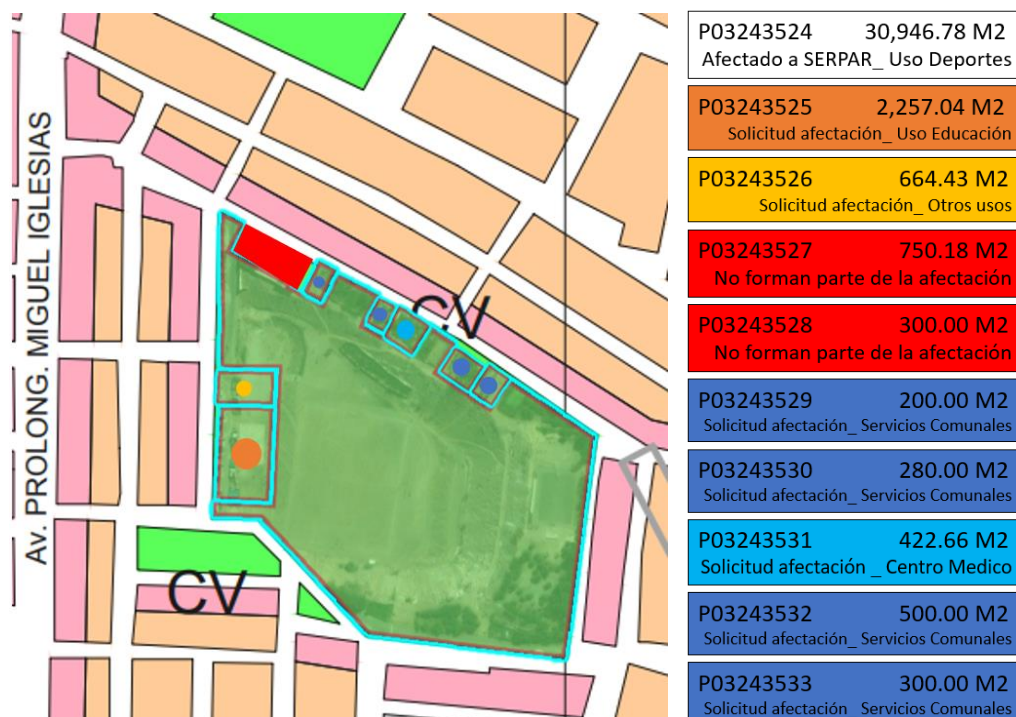
Fuente: SINABIP Libre

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 13:59:34 -05:00



**Figura 1. Lista de 8 predios que conforman el área de intervención del Parque “Javier Heraud” o “El Hueco”.**



**Cuadro N° 01: Lista de partidas de predios que conforman el área de intervención.**

N°	NOMBRE DE PARQUE	PARTIDA REGISTRAL	M2	LOTE N°
1	Parque Luis Castañeda Lossio	P03243524	30,946.78	Lote n°1
2		P03243525	2,257.04	Lote n°2
3		P03243526	664.43	Lote n°3
4		P03243529	200.00	Lote n°6
5		P03243530	280.00	Lote n°7
6		P03243531	422.66	Lote n°8
7		P03243532	500.00	Lote n°9
8		P03243533	300.00	Lote n°10
	TOTAL, EN M2		35,570.91	

### 3 OBJETIVOS

#### 3.1 OBJETIVO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO.

Garantizar Condiciones Óptimas para la Práctica Deportiva y Recreativa en el Parque Oscar Luis Castañeda Lossio, en el Distrito de San Juan de Miraflores, Provincia de Lima y Departamento de Lima.

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 13:59:49 -05:00

### 3.2 OBJETIVO DEL TÉRMINO DE REFERENCIA

Tiene por objeto determinar los alcances técnicos/económicas para la realización de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de acuerdo con las normas y pautas del Sistema Nacional de Programación de Inversión Pública Invierte.pe.

Los alcances técnicos establecidos en los presentes términos de referencia no son limitativos, el Consultor de considerarlo necesario podrá ampliarlos o profundizarlos si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio y no reducirlo. En ningún caso el contenido de este Término de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de arquitectura, ingeniería y técnicas afines; en consecuencia el consultor es responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de dichos términos de referencia.

### 3.3 OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la consultoría es la elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la idea de Proyecto **“CREACIÓN DEL PARQUE JAVIER HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”**, con Código Idea N° 199184.

Los aportes de la consultoría deberán reflejarse en su propuesta técnica - económica, considerando que el objetivo principal del servicio, es contar con la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad.

La Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad deberá estar conformado por todos los documentos necesarios que hagan posible su viabilización.

Por lo tanto, las labores que proponga realizar la consultora, deberán contemplar todas las actividades que permitan posteriormente la Ejecución de la Inversión.

## 4 DESCRIPCION DEL SERVICIO.

Elaborar la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad de la idea de Proyecto **“CREACIÓN DEL PARQUE JAVIER HERAUD DEL DISTRITO DE SAN JUAN DE MIRAFLORES – PROVINCIA DE LIMA – DEPARTAMENTO DE LIMA”**, con Código Idea N° 199184”.

Para el desarrollo de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad se debe realizar el trabajo de campo a través de talleres, entrevistas, encuestas, etc. con los beneficiarios; asimismo coordinar con las instituciones involucradas para asegurar la sostenibilidad del proyecto mediante compromisos y convenios con cada uno de ellos. Asimismo, se debe realizar la recopilación de información mediante la recolección, síntesis, organización y comprensión de documentos y/o datos de campo, de fuentes secundarias (mapas, datos INEI, libros, revistas, etc.) y/o primarias (encuestas, cuestionarios, entrevistas entre otros).

Con esta información se procederá a realizar el Diagnóstico de la situación de las condiciones actuales y pasadas (evidencias cuantitativas, cualitativas, fotográficas, etc.) y posteriormente el análisis del área de influencia y área de estudio, el análisis de la oferta y demanda del servicio, y el análisis de los involucrados con el proyecto. También se realizará el levantamiento topográfico y planteamiento del proyecto de ingeniería, para posteriormente desarrollar la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad; para ello el equipo de profesionales hará uso de diversos instrumentos metodológicos como Guías, Pautas, Normas, Anexos, formatos y casos prácticos para elaborar la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana

Firma Digital  
VºB  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03.07.2024 14:00:02 -05:00

Complejidad de acuerdo al Sector que corresponde, emitidas por el Ministerio de Economía y Finanzas.

## 5 ALCANCE DEL SERVICIO

Debe ser formulado teniendo en cuenta la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, al Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe y sus modificatorias, y la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, actualizado al 29/12/2022: Ficha Técnica general para proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.

La preparación de la inversión debe ser responsabilidad de un equipo multidisciplinario, en el que participan especialistas en los temas relacionados a la formulación del proyecto: evaluación social, aspectos técnicos, ambientales, gestión e implementación, entre otros.

Debe tenerse presente que el proceso de elaboración de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad es iterativo y no sigue necesariamente el orden en que se presenta la estructura que se desarrolla en estos contenidos mínimos.

El contenido deberá ceñirse a las Normas vigentes de Invierte.pe.

## 6 MARCO NORMATIVO

### 6.1. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL - RÉGIMEN LEGAL APLICABLE

El vínculo contractual que existe entre la Entidad Contratante y el Contratado se regirá por lo dispuesto en el Código Civil y demás Normas Vigentes. El presente proyecto se enmarca dentro de las competencias y funciones de Gobiernos locales, tanto a nivel provincial como local, se hace imprescindible revisar la normatividad legal que a la fecha rige, para que, de esta forma, las actividades que por medio del mismo se implementen, se encuentren no sólo contempladas dentro de este ámbito, sino que también se encuentren sujetas a las normas técnicas establecidas y permitan así su posible ejecución.

### 6.2. MARCO GENERAL

- o Constitución Política del Perú.
- o Ley N° 27783, Ley de Bases de Descentralización.
- o Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- o Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, su reglamento y sus modificaciones

### 6.3. MARCO ESPECIFICO

- o Decreto Legislativo N° 1252, decreto legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - Invierte.pe y deroga la ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- o Decreto Supremo N° 027-2017-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- o Directiva N° 001-2019-EF/63.01
- o Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- o Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje.
- o Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- o Ley N° 31953 – Presupuesto del Sector Público para el Año fiscal 2024.
- o Ley N° 27658, Ley Marco de la Modernización de la Gestión del Estado.

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:00:17 -05:00

#### 6.4. NORMAS TÉCNICAS

- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad relacionados con el alcance de la presente consultoría, registrados en la página web de la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Decreto Supremo N° 001-2023-VIVIENDA: Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 31199, Ley de gestión y protección de espacios públicos.
- Decreto Supremo N° 019-2019-VIVIENDA, Texto Único Ordenado de la Ley N° 29151 Ley General del Sistema Nacional de Bienes Estatales.
- Norma GH. 020 componentes de diseño urbano.
- Resolución Directoral N.º 001-2023-VIVIENDA/VMVU-DGADT.
- NORMA A.100 RECREACIÓN Y DEPORTES DEL R.N.E. base legal, D.S.006-2014-VIVIENDA.
- Reglamento de Infraestructura deportiva pública base legal D.A. N°19
- RESIDUOS SÓLIDOS-Reglamento base legal D.S. 014-2017-MINAM.
- Reglamento de Estándares Nacional de Calidad Ambiental para ruido base legal, D.S. 085-2003-PCM.
- Directiva N° 012-2017-OSCE/CD DIRECTIVA DE GESTION DE RIESGOS DE LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Normas Técnicas de edificación vigentes.
- R.D. N° 073-2010/Vivienda/VMCS-DNC, Reglamentos de metrados para obras de edificaciones.
- Normas sobre consideraciones de mitigación de riesgo ante cualquier desastre en términos de organización, función y estructura.
- Normas complementarias de la Dirección General de Electricidad.
- D.S. N° 011-2019-TR, que aprueba el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción.
- Código Nacional de Electricidad – utilización 2006
- Código nacional de electricidad (suministro 2011)
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 175-2008-MEM/DM. Modificación del Código Nacional de Electricidad - Utilización.
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 018-2002-EM-DGE. Norma de procedimientos para la elaboración de proyectos y ejecución de obras en sistemas de utilización en media tensión en zonas de concesión de distribución.
- Las referidas normas incluyen sus respectivas disposiciones ampliatorias, modificatorias y conexas, de ser el caso.
- Ordenanza Municipal N° 1852.- Ordenanza para la Conservación y Gestión de Áreas verdes en la Provincia de Lima.

#### 7 PERFIL DEL CONSULTOR (POSTOR)

El responsable de la consultoría podrá ser una persona jurídica o natural que cumpla obligatoriamente con los siguientes requisitos:

##### a) Persona Natural:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- Con experiencia y conocimiento en elaboración de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Ficha Técnica Estándar en infraestructura deportiva y/o recreativa y/o áreas verdes, en parques locales, metropolitanos y/o zonales, y/o clubes públicos y/o privados, y/o centros recreacionales y/o de esparcimiento, demostrada a través de la presentación de contratos con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

**Firma Digital  
V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:00:30 -05:00



**b) Persona Jurídica:**

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores: Capítulo de Consultor de Servicios.
- Con experiencia y conocimiento en elaboración de estudios de preinversión a nivel de perfil y/o de Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Ficha Técnica Estándar en infraestructura deportiva y/o recreativa y/o áreas verdes, en parques locales, metropolitanos y/o zonales, y/o clubes públicos y/o privados, y/o centros recreacionales y/o de esparcimiento, demostrada a través de la presentación de contratos con su respectiva conformidad por la prestación efectuada o mediante comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.
- La empresa consultora deberá contar con los profesionales descritos en el numeral 8 del presente Términos de Referencia.

La persona natural o jurídica seleccionada, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños y en general, por la calidad técnica de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad, que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad. Asimismo, para la construcción, planteará métodos constructivos de última generación de darse la posibilidad del caso.

El Consultor será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

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

Los profesionales que conformen el equipo del Consultor, que gane la buena pro, deberán acreditar los títulos profesionales correspondientes y la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el proyecto. Todo el personal asignado al proyecto, excepto el personal asesor eventual, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

**8 PERSONAL TÉCNICO MÍNIMO**

El Postor deberá contar con un plantel profesional idóneo y con experiencia comprobada para cumplir los alcances de la prestación. Todos los profesionales deberán estar colegiados y habilitados al inicio de la prestación efectiva del servicio y no tener sentencias ni sanciones en el sector público.

**A. Personal clave para la elaboración del estudio de preinversión detallado:**

CANTIDAD	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA
1	Jefe de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto
1	Especialista en Formulación de proyectos	Título profesional en Economía o Ingeniería
1	Especialista en Arquitectura y Paisajismo	Título profesional de Arquitecto
1	Especialista en Estructuras	Título profesional de Ingeniero Civil
1	Especialista en Costos y Presupuestos	Título profesional de Ingeniero Civil

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:07:09 -05:00

**B. Formación y experiencia del personal clave para el estudio de preinversión.**

CANTIDAD	PERSONAL ESPECIALISTA	FORMACIÓN ACADÉMICA	EXPERIENCIA DEL PERSONAL ESPECIALISTA
1	Jefe de Proyecto	Título profesional de Ingeniero Civil y/o Arquitecto	Con tres(03) años de experiencia como jefe de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor en la formulación de estudios a nivel de Ficha técnica simplificada y/o, Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil, en servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria
1	Especialista en Formulación de Proyectos	Título profesional en Economía o Ingeniería	Con Experiencia mínima de tres (03) años, como especialista en formulación de Proyectos de inversión a nivel de Ficha técnica simplificada y/o Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil, en servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria
1	Especialista en Arquitectura y Paisajismo	Título profesional de Arquitecto	Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en el diseño de arquitectura y paisajismo, en la Elaboración de perfiles y/o Fichas y/o Expedientes Técnicos de inversiones, en servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria
1	Especialista en Estructuras	Título profesional de Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en Estructuras en la formulación de estudios a nivel de Ficha técnica simplificada y/o, Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil y/o en la elaboración de expedientes técnicos, en servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria
1	Especialista en Estudio en Costos y Presupuestos	Título profesional de Ingeniero Civil	Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en Costos y/o Presupuestos en la formulación de estudios a nivel de Ficha técnica simplificada y/o, Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil y/o expedientes técnicos, en servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria

\*Servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria: infraestructura deportiva y/o recreativa y/o áreas verdes; en parques locales, metropolitanos y/o zonales, y/o clubes públicos y/o privados, y/o centros recreacionales y/o de esparcimiento

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: **BOB** Parques Nro. 251 Fnd. Valdiviezo, Lima - Lima - Ate  
Fecha: 03.07.2024 14:07:37 -05:00

Teléfono: (01) 4331546

Cabe indicar que cada especialista no debe superar el porcentaje máximo de incidencia total acumulada de 1.00 en caso participe en más de una Consultoría, en estricto cumplimiento del cronograma de participación de los especialistas durante todo el plazo contractual, presentado en el Plan de Trabajo por el Consultor actualizado al contrato vigente.

### **C. FUNCIONES ESPECIFICAS DE LOS PROFESIONALES.**

El jefe de Proyecto tendrá las siguientes funciones:

- Será el interlocutor oficial entre los proyectistas y el responsable de la coordinación de la Entidad.
- Será el responsable de conducir todas las actividades, planificar y programar la elaboración del Estudio de pre inversión y de coordinar el desarrollo de esta y de los documentos que lo sustenten.
- Previa coordinación con la entidad desarrollará presentaciones sobre el avance del estudio de pre inversión.
- Coordinar con las instituciones y empresas prestadoras de servicios, con carta poder de SERPAR, que tengan relación con el estudio de pre inversión para concretar las metas del estudio de pre inversión, conseguir las factibilidades de servicios, aprobación de proyectos de redes complementarias de agua, desagüe y PTAR.
- Coordinar con los profesionales especialistas la absolución de consultas que formule la entidad dentro de los plazos establecidos.
- Será el responsable directo encargado de velar por el correcto desarrollo de la Ficha General, recopilando la información en su totalidad, a fin de que se cumpla con lo estipulado en los términos de referencia, en coordinación con la Entidad.
- Evaluar los avances y detectar oportunamente los factores que pudieran generar retrasos en la formulación del estudio de pre inversión.
- Otras actividades necesarias para la oportuna culminación del estudio de pre inversión y la consiguiente viabilidad del PI.

### **D. ACREDITACIÓN DEL PERSONAL.**

#### **D.1. Formación Académica del Personal Clave para la Elaboración del Estudio de Preinversión**

La formación académica y la experiencia del personal clave requerido se acreditarán tal como está indicado en los requisitos de calificación.

Se precisa que para la acreditación se presentará copia de título profesional a nombre de la Nación; así mismo se precisa que la experiencia de los profesionales será computable desde la colegiatura.

Se precisa que para la acreditación se presentará cualquiera de los siguientes documentos: Copia simple de contratos y su respectiva conformidad y/o Constancias y/o Certificados y/o Cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal especialista propuesto contabilizado desde la expedición de la colegiatura de dicho profesional.

Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes, y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento y fecha de emisión. Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los requerimientos.

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:07:59 -05:00

Según lo dispuesto en el D.S. 076-2005-RE (Reglamento Consular del Perú), y RESOLUCION DE CONCEJO DIRECTIVO N° 099-2020-SUNEDU/CD y sus modificatorias, para la suscripción del contrato, en caso la documentación sea emitida en el extranjero, los documentos que sustentan la experiencia deberán ser 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 Haya, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya.

**Nota 1:** Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y los apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes, y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento y fecha de emisión. Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los requerimientos.

## 9 EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El Consultor deberá contar por lo menos con el siguiente equipo:

03 computadora Portátil, mínimo i7.

01 estación Total más accesorios (04 bastones y 04 prismas)

01 impresora.

01 plotter.

La disponibilidad de los equipos podrá acreditarse con la presentación de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, o declaraciones juradas, sin perjuicio que se verifique dicha disponibilidad, solicitando la documentación pertinente como requisito para la suscripción del contrato. Siendo la antigüedad no mayor a 04 años.

## 10 AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

<b>Tarea</b>	:	01	
<b>Rubro</b>	:	0007	FONCOMÚN
<b>Fuente de Fto</b>	:	005	RECURSOS DETERMINADOS
<b>Especifica de Gasto</b>	:	2608010201	ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

## 11 CONTENIDO DE ENTREGABLES.

El consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados en el contrato.

- **PRIMER ENTREGABLE:** El consultor en su primer entregable presentará a la Unidad Formuladora, un (01) informe técnico y un (01) estudio a su presentación (físico y digital de todo el documento ingresado), debidamente firmado por el Equipo Profesional mencionado en el Ítem 8 del TDR, deberá contener lo siguiente:
  - ✓ Diagnóstico de la situación actual de la infraestructura existente.
  - ✓ Estudios Básicos: Estudio de Análisis de suelos. Estudios topográficos Ingeniería básica.
  - ✓ Propuesta arquitectónica de la alternativa de solución propuesta identificada es decir un Diseño preliminar (Representaciones gráficas en planos básicos, esquemas de necesidades de espacios y áreas, programas y/o diagramas arquitectónicos,

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:08:15 -05:00

esbozo o croquis del proceso de producción considerando los equipos principales, entre otros).

- **SEGUNDO ENTREGABLE:** La presentación y aprobación de un (01) informe técnico, que deberá contener lo siguiente:
  - ✓ Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad e inversión.
  - ✓ En cuanto a la viabilidad del PI por parte de la misma, la documentación final que deberá presentar el consultor como resultado de la prestación del servicio, deberá ser: 03 ejemplares de medio físico y 03 ejemplares medio Magnético (perfil con planos, presupuestos, formatos, tablas, Excel, S10, AutoCAD, Word, Diseño hidráulico-Water Cad y anexos). Así mismo, el Formato N° 06- B.

## 12 FORMA DE PAGO.

LA SERPAR -LIMA realizará los pagos por entregables (que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato), una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PAGO	PLAZO
1° ENTREGABLE	30% del monto contratado	45 dc
2° ENTREGABLE	70% del monto contratado	15 dc

## 13 PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo para la entrega del Estudio de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad en conjunto debidamente elaborados para su evaluación y/o aprobación se considerará en Sesenta (60) días calendario, que se contará a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

En el siguiente cuadro se visualiza los plazos por entregable y los plazos de revisión y subsanación de observaciones, así como la oficina que tiene la responsabilidad de evaluar los productos entregados por el consultor:

ENTREGABLES	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN	PLAZO DE REVISIÓN	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	REVISIÓN Y APROBACIÓN
PRIMER ENTREGABLE	El consultor deberá presentar a la entidad el primer entregable a los <b>cuarenta y cinco (45) días calendarios.</b> (*)	La entidad evaluará el primer entregable, remitiendo las observaciones que correspondan al consultor en el plazo de <b>hasta de cinco (05) días calendario.</b> De no existir observaciones la entidad procederá a notificar al consultor de la conformidad de avance del primer entregable.	El consultor dispondrá de un plazo de <b>hasta cinco (05) días calendario</b> para Absolver las observaciones y remitirlas a la entidad.	La entidad evaluará y verificará el levantamiento de las observaciones, de no existir, se procederá a notificar al consultor de la conformidad del primer entregable.

ENTREGABLES	PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN	PLAZO DE REVISIÓN	LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES	REVISIÓN Y ABROPACIÓN
SEGUNDO ENTREGABLE	El consultor deberá presentar a la entidad el segundo entregable a los <b>quince (15) días calendarios</b> , contabilizados a partir del día siguiente de la notificación de la conformidad del primer entregable (*)	La entidad evaluará el segundo entregable, remitiendo las observaciones que correspondan al consultor en el plazo de <b>hasta de cinco (05) días calendario</b> . De no existir observaciones la entidad procederá a notificar al consultor la viabilidad del proyecto y la conformidad de segundo entregable.	El consultor dispondrá de un plazo de <b>hasta cinco (05) días calendario</b> para Absolver las observaciones y remitirlas a la entidad.	La entidad evaluará y verificará el levantamiento de las observaciones, de no existir, se procederá a notificar al consultor de la conformidad del segundo entregable.

**Nota 1:** La Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad Final compilado con los tres (03) entregables aprobados se remitirá a la Entidad en un plazo de cinco días, en original (01) y dos (02) copias. Su incumplimiento es materia de penalidad establecido en otras penalidades.

**Nota 2:** El incumplimiento por parte del Consultor de la presentación de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad dentro de los plazos establecidos estará sujetos a la penalidad por mora.

**Nota 3:** El plazo que demande las revisiones o evaluaciones por parte de la entidad, no se computan para el plazo de ejecución contractual. El Consultor deberá garantizar la presentación, como máximo en los plazos fijados de los entregables requeridos. El Consultor debe levantar, en caso corresponda, las observaciones hasta su aprobación. El plazo de levantamiento de observaciones se computará a partir del día siguiente de la comunicación física o virtual por parte de la Entidad, el que llegue primero, debiendo ser presentado en mesa de partes de la entidad.

#### 14 ACTIVIDADES A DESARROLLAR.

Las actividades a realizar para el desarrollo de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad son las siguientes:

##### A) Plan de Trabajo

Previo a la presentación del estudio, se deberá presentar un Plan de Trabajo, a la Sub Subgerencia de Estudios y Proyectos, que establezca los antecedentes del estudio, el objetivo, cronograma, equipo técnico, organización y recursos a utilizar.

##### B) Trabajo de Campo

El trabajo de campo, constituye el instrumento fundamental para la recopilación de información necesaria para la elaboración del estudio.

De las visitas de campo se espera como producto la información de la situación actual del servicio, recursos humanos, infraestructura, equipamiento, herramientas y mobiliario que estará a cargo del equipo técnico de acuerdo a su especialidad, debidamente suscritos.

Las actividades validadas en el campo son las siguientes:

- Entrevistas y recopilación de la información
- Procesamiento de información de censos, encuestas, estadísticas y otros.

**Firma Digital  
V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:08:45 -05:00



La supervisión de estas actividades estará bajo la responsabilidad del equipo de la Sub Subgerencia de Estudios y Proyectos.

### C) Taller de involucrados

En esta se recabará información necesaria para realizar el análisis de la problemática existente desde el punto de cada actor (involucrado), conflictos, intereses, estrategias, compromisos y acuerdos para llevar a cabo la ejecución y funcionamiento de la inversión, así como asegurar su sostenibilidad.

### D) Trabajos complementarios

Como parte de los estudios técnicos para la intervención del proyecto se requiere:

- Estudio de Mecánica de Suelos
- Estudios de Topografía

### E) Trabajo de Gabinete

- Revisión y análisis de la documentación recopilada en los puntos anteriores y la proporcionada por las áreas involucradas.
- Coordinación, análisis e integración de la documentación elaborada por los profesionales y el equipo técnico sobre la problemática existente y el diagnóstico en las zonas de intervención.
- Coordinación, análisis e integración de la documentación elaborada por los profesionales y el equipo técnico sobre la formulación de las alternativas propuestas y evaluación social de estas.
- El estudio está enmarcado en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, por ello el desarrollo del estudio deberá considerar perfil y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad (incluye anexos y estudios adicionales), considerando todo el contenido del aplicativo de la ficha, según corresponda

## 15 CONTENIDO DE LA FICHA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD.

De acuerdo a la evaluación correspondiente, realizada por la entidad de acuerdo los criterios para determinar la clasificación de complejidad de los proyectos de inversión de la Directiva General del INVIERTE.PE, la iniciativa de inversión cumple con las condiciones como proyecto de Baja o Mediana Complejidad.

El llenado de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad deberá ir acompañado de los respectivos anexos sustentatorios que se requieren para su aprobación y declaración de VIABILIDAD.

La información a utilizarse podrá ser de fuente secundaria, debiéndose complementar con información primaria en las variables que correspondan.

El Informe contendrá lo siguiente:

### I. DATOS GENERALES DEL PROYECTO

- 1.01. INSTITUCIONALIDAD
- 1.02. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL Y TIPOLOGÍA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
- 1.03. NOMBRE DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
- 1.04. ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE UNA BRECHA PRIORITARIA

### II. ÁREA DE ESTUDIO/ ÁREA DE INFLUENCIA:

Firma Digital  
VºB  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03.07.2024 14:09:00 -05:00

- 2.1 LOCALIZACIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO DEL PROYECTO
- 2.2 LOCALIZACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO
- 2.3 CROQUIS CON LA UBICACIÓN DE LOS BENEFICIARIOS O LOS DEMANDANTES ACTUALES Y FUTUROS Y LA LOCALIZACIÓN DE LOS ELEMENTOS DE LA UP (EN CASO EXISTA) O LA UP QUE SE CONFORMARÁ PRODUCTO DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.
- 2.4 ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS (FÍSICAS, ACCESIBILIDAD, DISPONIBILIDAD DE SERVICIOS, INSUMOS, ETC.) QUE INFLUIRÁN EN EL DISEÑO DEL PROYECTO, EN LA DEMANDA, EN LOS COSTOS, ETC.)
- 2.5 IDENTIFICAR LOS PELIGROS QUE PUEDEN OCURRIR EN EL ÁREA DE ESTUDIO

### **III. UNIDAD PRODUCTORA**

- 3.1 NOMBRE DE LA UNIDAD PRODUCTORA:
- 3.2 CÓDIGO DE LA UNIDAD PRODUCTORA (EN CASO EL SECTOR LO HAYA)
- 3.3 LOCALIZACIÓN GEOGRÁFICA DE LA UNIDAD PRODUCTORA
- 3.4 DIAGNÓSTICO DE PROCESOS DE LA UNIDAD PRODUCTORA
- 3.5 DIAGNÓSTICO DE LOS ACTIVOS DE LA UP
- 3.6 DETALLAR LAS PRÁCTICAS DE MANTENIMIENTO DE LA UP
- 3.7 EVOLUCIÓN DE LA PRODUCCIÓN DE SERVICIO PROVISTO A LOS USUARIOS
- 3.8 ESTIMAR LA EXPOSICIÓN DE LA UP FRENTE A LOS PELIGROS IDENTIFICADOS EN EL DIAGNÓSTICO DEL ÁREA DE ESTUDIO
- 3.9 DESCRIBIR LA VULNERABILIDAD POR FACTORES DE FRAGILIDAD Y RESILIENCIA
- 3.10 DESCRIBIR LA VULNERABILIDAD POR FACTORES DE FRAGILIDAD Y RESILIENCIA

### **IV. INVOLUCRADOS**

- 4.1. DESCRIPCIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA
- 4.2. CARACTERIZACIÓN DE LA POBLACIÓN AFECTADA
- 4.3. MATRIZ DE INVOLUCRADOS

### **V. PROBLEMA / OBJETIVO**

- 5.1. DEFINICIÓN DEL PROBLEMA, SUS CAUSAS Y EFECTOS
- 5.2. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO
- 5.3. DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA

### **VI. HORIZONTE DE EVALUACIÓN**

- 6.1. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

### **VII. BRECHA DE SERVICIO**

- 7.1. DEFINICIÓN Y CARACTERIZACIÓN DEL SERVICIO O DE LA CARTERA DE SERVICIOS
- 7.2. ANÁLISIS DE LA DEMANDA DEL SERVICIO
- 7.3. PROYECCIÓN DE LA DEMANDA DEL SERVICIO
- 7.4. ESTIMACIÓN DE LA OFERTA OPTIMIZADA (SIN PROYECTO)
- 7.5. PROYECCIÓN DE LA OFERTA DEL SERVICIO
- 7.6. BRECHA DEL SERVICIO (BALANCE OFERTA OPTIMIZADA SIN PROYECTO-DEMANDA CON PROYECTO).

### **VIII. ANÁLISIS TÉCNICO**

- 8.1. ANÁLISIS DE TAMAÑO (¿Cuánto producir?)
- 8.2. ANÁLISIS DE LOCALIZACIÓN (¿Dónde producir?)
- 8.3. ANÁLISIS DE TECNOLOGÍA (¿Cómo producir?)
- 8.4. IDENTIFICACIÓN DE MEDIDAS DE REDUCCIÓN DEL RIESGO DE DESASTRES

**Firma Digital  
V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:09:14 -05:00



- 8.5. RESUMEN DE LAS ALTERNATIVAS TÉCNICAS
- 8.6. METAS FÍSICAS DE LOS ACTIVOS QUE SE BUSCAN CREAR O INTERVENIR CON EL PROYECTO

#### **IX. COSTOS DEL PROYECTO**

- 9.1. COSTO DE EJECUCIÓN FÍSICA DE LAS ACCIONES
- 9.2. COSTOS DE REINVERSIÓN
- 9.3. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CON Y SIN PROYECTO
- 9.4. CRONOGRAMA DE INVERSIÓN DE METAS FINANCIERAS
- 9.5. CRONOGRAMA DE METAS FÍSICAS

#### **X. EVALUACIÓN SOCIAL**

- 10.1 BENEFICIOS SOCIALES
- 10.2 COSTOS SOCIALES
- 10.3 FLUJO DE BENEFICIOS Y COSTOS A PRECIOS SOCIALES (EVALUACIÓN SOCIAL ALTERNATIVA DE SOLUCIÓN N°\_\_)
- 10.4 INDICADORES DE RENTABILIDAD SOCIAL
- 10.5 ANÁLISIS DE SENSIBILIDAD

#### **XI. SOSTENIBILIDAD**

- 11.1 SOSTENIBILIDAD FINANCIERA: CUANDO LA TARIFA/TASA ESTÁ PREDETERMINADA.
- 11.2 SOSTENIBILIDAD FINANCIERA: CUANDO LA TASA/TARIFA NO ESTÁ PREDETERMINADA
- 11.3 EVALUACIÓN PRIVADA (A PRECIOS DE MERCADO)
- 11.4 DESCRIPCIÓN DE LA CAPACIDAD INSTITUCIONAL EN LA SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO
- 11.5 GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS

#### **XII. GESTIÓN DEL PROYECTO**

- 12.1. PLAN DE IMPLEMENTACIÓN
- 12.2. MODALIDAD DE EJECUCIÓN DE PROYECTO
- 12.3. REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y NORMATIVOS EN LA FASE DE EJECUCIÓN Y FASE DE FUNCIONAMIENTO.
- 12.4. ENTIDAD U ÓRGANO QUE ESTARÁ A CARGO DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
- 12.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### **XIII. IMPACTO AMBIENTAL**

- 13.1 IMPACTO AMBIENTAL

#### **XIV. MARCO LÓGICO**

- 14.1. RESUMEN DEL PROYECTO: MATRIZ DEL MARCO LÓGICO

#### **XV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

- 15.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Además de la presentación de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad, deberá adjuntar los Anexos:

- ✓ Documentos de gestión para diagnóstico
- ✓ Encuestas, taller de involucrados, relación de participantes, actas y otros

**Firma Digital**  
**VºB**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03.07.2024 14:09:27 -05:00

- ✓ Panel fotográfico (máx. 2 Fotos por hoja)
- ✓ En las infraestructuras planteadas: Diseño de arquitectura programación arquitectónica, Planos, Metrados, presupuesto, resumen de presupuesto, Relación de Insumos. Especialidad de Estructuras, Sanitario, Eléctrico y/o Comunicaciones y seguridad deben adjuntar,
- ✓ Acta y/o constancia de Operación y mantenimiento
- ✓ Acta de libre disponibilidad emitida por el SERPAR.
- ✓ Taller de socialización con los involucrados del proyecto, documentado y visado por las autoridades correspondientes.
- ✓ Otros documentos de vital importancia para la sostenibilidad y viabilidad del proyecto.
- ✓ Fichas de Recolección de Información.
- ✓ Documentos y/o Actas generados en el proceso de recopilación.

Para que sea procedente el inicio del trámite para los pagos correspondientes, es indispensable la presentación de los documentos impresos, así como de los medios magnéticos, con las características indicadas y la conformidad de cada entregable y/o informe aprobación o viabilidad.

## 16. ESTUDIOS A PRESENTAR

### 16.1 ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA

Para un adecuado planeamiento y calidad técnica del proyecto, el consultor de acuerdo al tipo de proyecto y envergadura deberá realizar los siguientes estudios básicos, que corresponden y de ser necesario para el proyecto en estudio:

- Levantamiento topográfico.
- Estudio de mecánica de suelos.
- Evaluación de impacto ambiental y programa de adecuación de manejo ambiental
- Estimación de Vulnerabilidad y Riesgos
- Planos de pre dimensionamientos y plano clave
- Metrados, presupuesto y programación de ejecución
- Otros estudios que demande el proyecto según el tipo de proyecto, complejidad y envergadura

#### ❖ LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

- a) Incluirá el replanteo del área del proyecto, levantamiento topográfico, criterios generales, recursos del levantamiento, panel fotográfico, certificados de calibración de los equipos empleados, data de levantamiento topográfico, y planos topográficos.
- Plano de Ubicación y Localización.
  - Plano Perimétrico.
  - Plano Topográfico.
  - Plano de Compatibilidad de áreas.
  - Plano de Perfil Longitudinal
  - Plano de Perfil Longitudinal de la Calles adyacentes
  - Plano de Secciones Transversal
  - Plano de Secciones Transversal de las calles adyacentes.
- b) Informe de compatibilidad de áreas del levantamiento físico con la documentación registral o un documento que acredite la titularidad del proyecto.
- c) Informe de Georreferenciación que cumpla con todas las exigencias indicadas en la Norma Técnica de Geodesia indicadas por el IGN
- Certificación de puntos geodésicos
  - Monumentación de hitos
  - Control horizontal de los puntos geodésicos
  - Red Geodésica Primaria

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:09:46 -05:00

- Control Vertical
- Coordenadas UTM y Factores de Escala combinado
- Resultados de Georreferenciación
- Recursos para la Georreferenciación

Todos los trabajos efectuados serán realizados con el sistema geodésico oficial vigente en el proyecto (Sistema de referencia WGS84, EGM 2008)

#### ❖ ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS. (NIVEL DE ANTEPROYECTO)

Deberá elaborarse en cumplimiento a la Norma E-050 Suelos y Cimentaciones. El respectivo Estudio de Suelos que deberá contener, como mínimo lo siguiente:

En el caso de cerco, veredas o muro de contención se deberá hacer como mínimo una calicata cada 50 m o una en cada frente. En el caso de baños considerar como mínimo una calicata en la zona de ubicación de los SSHH, dos en las zonas de las piscinas, zona de laguna, una en cuarto de compensación, una calicata en la zona en que se ubicará la cisterna, dos calicatas en la laguna y una calicata en la zona dónde se ubique el pozo percolador (de necesitar). En casos de otro tipo estructuras una calicata por estructura a considerar (rampas, veredas, miradores, caminería, pista u otro).

En todos los casos todas las calicatas deberán tener como mínimo una profundidad de 3m o según lo indicado por la norma. En caso de piscina, cisterna u otra estructura enterrada considerar un mínimo de 5m, y se deberá aplicar el procedimiento visual - manual. NTP 339.150 para la identificación de cada estrato.

Será obligatorio que el EMS esté firmado en todas sus páginas por el profesional responsable (Ingeniero Civil).

1.1. Descripción y objetivo.

1.2. Ubicación y Acceso del área en estudio.

1.3. Características del proyecto (indicar cantidad de componentes, pisos, cisternas, u otros, según corresponda).

1.4. Indicar condiciones climáticas, geología regional, local, geomorfología, presencia de fallas, fenómenos de geodinámica externa que puedan afectar el emplazamiento.

1.5. Establecer parámetros sísmicos.

1.6. Indicar profundidad de nivel freático y distancia a fuente de agua más próxima (línea de costa, ríos o lagunas)

1.7. Investigaciones realizadas: Trabajos de campo: Calicatas, sondaje u otros tipos de puntos de investigación, determinación de estratigrafía.

1.8. Ensayos de laboratorio: análisis granulométrico, límites de Atterberg, densidad natural, clasificación de suelos, u otros estudios que puedan establecer los parámetros para determinar la Capacidad Portante del Terreno. En los casos de arenas finas y presencia de nivel freático alto, obligatorio uso de un SPT o DPL como mínimo. En caso de encontrar afloramiento de roca, extraer núcleo para el análisis correspondiente. En caso de arcillas considerar ensayo triaxial.

1.9. Determinación de la Capacidad Portante, por resistencia, por asentamiento, establecimiento de la capacidad última. Indicar falla general o local. Adjuntar hojas de cálculo.

1.10. Incluir ANEXO I de Resumen de Condiciones de Cimentación, según E-050.

1.11. Asentamiento y máxima distorsión angular.

1.12. Incluir análisis de PH y ensayos de Agresividad a sales, sulfatos y cloruros en suelos y en agua (sólo en caso de utilizar agua no potable o presencia de aguas freáticas.)

1.13. Problemas Especiales de Suelos (Verificar por licuación, colapso, expansión).

1.14. Plano de cortes longitudinales y transversales indicando estratos y clasificación SUCS.

1.15. Plano de ubicación de calicatas, con fotos y coordenadas.

1.16. El personal de campo a cargo deberá contar con EPP y el SCTR correspondiente.

1.17. Se deberá incluir panel fotográfico con 3 fotografías por exploración (panorámica, acercamiento y de calicata tapada (o reparada si se rompió losa).

1.18. De requerir muros de contención, considerar parámetros de empuje y estudio de estabilidad de taludes.

1.19. Recomendar tipo de cemento a utilizar en estructuras en contacto con el terreno natural

1.20. Conclusiones y Recomendaciones.

1.21. Adjuntar copias de certificados de calibración de equipos con antigüedad no mayor a un año.

❖ **PROPUESTA ARQUITECTÓNICA (NIVEL DE ANTEPROYECTO):**

- Diagnóstico de la Situación actual de la infraestructura existente.
- Memoria Descriptiva de arquitectura.
- Propuesta Arquitectónica de la alternativa de solución propuesta identificada.
- Plano General de la propuesta de arquitectura.
- Plano de ubicación, que indica la posición del terreno respecto de las calles adyacentes, dimensiones, uso de inmuebles colindantes y cuadro de áreas, incluyendo un plano de localización, con las vías y lugares importantes de la zona donde se ubica el terreno.
- Plano de Distribución por niveles
- Plano de elevaciones
- Planos de cortes (de preferencia que pasen por los elementos de circulación vertical y horizontal (de corresponder)

❖ **METRADOS, PRESUPUESTO Y PROGRAMACIÓN DE EJECUCIÓN (NIVEL DE ANTEPROYECTO):**

El Consultor deberá calcular los Metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de Obra, sobre la base de los planos y/o datos o soluciones técnicas adoptadas para superar los defectos y mejorar sus características técnicas. Deberá adjuntar los sustentos respectivos. (Planillas de Metrados aproximados por cada Partida o acciones según guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión 2019 "costo por m2 o unidad de medida").

El Consultor deberá presentar el calendario de ejecución de obra de manera aproximada, el calendario GANTT, considerando las restricciones que puedan existir para su normal desenvolvimiento, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas de ser el caso, dificultad de acceso a ciertas áreas, etc.

Los gastos generales deben de separarse en gastos fijos y variables, adjuntar cálculo respectivo.

Los gastos de supervisión se presentarán con un desagregado.

Los gastos de liquidación se presentarán con un desagregado.

Los gastos del estudio de preinversión se presentarán con un desagregado.

Los gastos de Gestión de proyectos se presentarán con un desagregado.

## 17. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La Sub Gerencia de Estudios y Proyectos del SERPAR, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la Subgerencia de Estudios y Proyectos quien verificara los plazos y términos del contrato, el Término de Referencia, documentación sustentaría para emitir su opinión de conformidad.

Los mecanismos principales de supervisión involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la formulación de cada uno de los módulos del Proyecto de Inversión Pública. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.

En tal sentido, se supervisará la formulación del Estudio, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla EL CONTRATISTA, así mismo se realizaran solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del Estudio, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

**Firma Digital**  
**VºB**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03.07.2024 14:10:21 -05:00

## 18. PENALIDADES.

Se podrán aplicar las penalidades por mora y otras penalidades. Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una, un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

### 18.1. Penalidad por mora en la ejecución de la prestación.

De acuerdo con el artículo 162 del RCLE, la penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, Consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.

Para plazos mayores a sesenta (60) días:

Para bienes, servicios en general y Consultorías: F = 0.25.

Para obras: F = 0.15.

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

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente. Se considera justificado el retraso, cuando el Consultor acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. Esta calificación del retraso como justificado no da lugar al pago de gastos generales de ningún tipo.

Otras Penalidades para la elaboración del estudio de preinversión

De acuerdo con el artículo N° 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. En ese sentido, se ha considerado lo siguiente:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
01	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.50 U.I.T por cada día de ausencia del personal	Según informe de control de la Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
02	Confirmación de recepción de un correo electrónico. La no confirmación de la recepción de un correo electrónico enviado por LA ENTIDAD, EL EVALUADOR, EL COORDINADOR, y otros directamente relacionados con la elaboración del estudio de preinversión, en un periodo de UN (1) día calendario después de haber recibido la notificación.	0.20 U.I.T por cada día calendario de no confirmar la recepción de la notificación.	Según informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:10:38 -05:00

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
03	Documentación incompleta y desactualizada Será aplicable si el Consultor no trae a cada reunión los documentos técnicos realizados desde el inicio de las actividades, éstos deberán estar actualizados hasta la fecha de la reunión, los documentos técnicos deberán estar impresos y completos, la información digital completa según lo especificado en su programación. Asimismo, cuando presente de forma incompleta y desactualiza los entregables y/o estudio de preinversión.	0.50 U.I.T por cada reunión en la que el CONSULTOR presente documentación incompleta y desactualizada	Según informe de control de la /Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso
04	Por incumplimiento en la presentación de los entregables o informes programados. La multa será por día de atraso injustificado.	0.50 U.I.T por cada día de atraso	Según informe de control de la Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso.
05	Por incumplimiento en la entrega del Plan de Trabajo. La multa será por día de atraso injustificado.	0.30 U.I.T por cada día de atraso	Según informe de control de la Subgerencia de Estudios y Proyectos del proyecto. La penalidad será descontada del pago del entregable en curso.

(\*) UIT: Unidad Impositiva Tributaria, se aplicará el valor de referencia vigente, establecido por el Ministerio de Economía y Finanzas en la fecha de la firma de contrato.

El procedimiento para la aplicación de penalidades será el siguiente:

1. Informe de la Subgerencia de Estudios y Proyectos indicando, el tipo de penalidad a aplicar sustentado.
2. La Subgerencia de Estudios y Proyectos cuantifica y comunica al órgano encargado de las contrataciones para la aplicación de la penalidad.

Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional sustentando con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
- Despido del profesional por disposición del a Entidad.
- Cambio del profesional cuando el inicio de la obra se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.
- Renuncia del personal y la acreditación por parte del contratista de caso fortuito o fuerza mayor

Las penalidades establecidas en su conjunto no deberán de exceder el diez por ciento (10%) del monto contractual vigente.

Nota: En los casos que corresponda, el contratista podrá justificar la no aplicación del supuesto de otras penalidades, siempre que presente el sustento objetivo que permita demostrar que el incumplimiento obedece a una situación no atribuible frente a su actuar

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:11:00 -05:00



diligente en la ejecución del contrato, y que, además la Entidad como garante de los recursos públicos evalúe dicho aspecto.

## 19. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

En caso que el Consultor no cumpla con presentar la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad debidamente elaborado para su aprobación, en el plazo establecido o no cumpla con absolver las observaciones en los tiempos máximos establecidos en los informes o actas de evaluación, el SERPAR - LIMA lo emplazará notarialmente para que satisfaga tal requerimiento en un plazo no mayor a los Cinco (5) días calendarios, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

Si vencido el plazo notarialmente solicitado, el incumplimiento continuo la entidad podrá resolver el contrato en forma total o parcial comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

No será necesario efectuar el requerimiento notarial si la resolución del contrato se deba a la acumulación del monto máximo de penalidad por mora o por otras penalidades establecidas en el presente término de referencia.

La resolución del contrato por causas imputables al Consultor le originará las sanciones que le imponga el Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por incumplimiento de alguna obligación, si previamente ha requerido de la misma, de acuerdo a las formalidades y requisitos establecidos en la ley de contrataciones del estado y su reglamento.

El consultor deberá adjuntar los pliegos de observaciones al Perfil correctamente absueltas en un plazo no mayor a diez días, con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como no presentado.

La recepción conforme no enerva el derecho a la entidad realizar reclamos posteriores por defectos o vicios ocultos al consultor.

## 20. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de la Sub gerencia de proyectos y estudios – SERVICIOS DE PARQUES DE LIMA- SERPAR no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (03) años, contados a partir de la aprobación final del Estudio otorgado por la Sub gerencia de proyectos y estudios – SERVICIOS DE PARQUES DE LIMA.

El CONTRATISTA no podrá subcontratar obligaciones y/o responsabilidades asumidas por su equipo clave.

## 21. COMPROMISO DE FIEL CUMPLIMIENTO

El consultor conjuntamente con su equipo técnico propuesto responsable de la elaboración del estudio definitivo deberá presentar obligatoriamente una Declaración Jurada en la que compromete a cumplir con las obligaciones previstas en el contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el estado en caso de incumplimiento.

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:11:20 -05:00

## **22. NORMAS QUE REGULAN EL PRESENTE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Todo aquello no normado por los presentes términos de referencia, se encuentra regulado por el Texto Único de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, aprobado por D.S. 082-2019-EF, y sus modificatorias vigentes a la fecha de firma del contrato.

## **23. SISTEMA DE CONTRATACION**

A Suma Alzada

## **24. SUBCONTRATACION**

No está permitida la subcontratación de conformidad con la normativa de compras públicas

## **25. ADELANTO**

No se ha considerado otorgar ningún tipo de adelanto

**Firma Digital**  
**VºB**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03.07.2024 14:12:14 -05:00



**ANEXO N° 01: REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**1.1 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN<sup>1</sup>**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p>a) <u>Jefe del Proyecto</u>  <u>Requisitos:</u>  Con tres (03) años de experiencia como jefe de proyectos y/o responsable y/o jefe de estudios y/o revisor en la formulación de estudios a nivel de Ficha simplificada y/o, Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil, en servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria</p> <p>b) <u>Profesional Especialista en Formulación de Proyectos</u>  <u>Requisitos:</u>  Con Experiencia Profesional de tres (03) años, como especialista en formulación de Proyectos de inversión a nivel de Ficha simplificada y/o Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil. en servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria</p> <p>c) <u>Profesional Especialista en Arquitectura y Paisajismo</u>  <u>Requisitos:</u>  Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en el diseño de arquitectura y paisajismo, en la Elaboración de perfiles y/o Fichas y/o Expedientes Técnicos de inversiones en servicios en general.</p> <p>d) <u>Especialista en Estructuras</u>  <u>Requisitos:</u>  Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en Estructuras en la formulación de estudios a nivel de Ficha técnica simplificada y/o, Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil y/o en la elaboración de expedientes técnicos servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria.</p> <p>e) <u>Profesional en Estudio de Costos y Presupuestos</u>  <u>Requisitos:</u>  Con experiencia mínima de tres (03) años, como Especialista en Costos y/o Presupuestos en la formulación de estudios a nivel de Ficha simplificada y/o, Ficha técnica estándar y/o Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de Baja y Mediana Complejidad y/o Estudio de preinversión a nivel de Perfil y/o expedientes técnicos en servicios Iguales y/o Similares a la convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u>  La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>

<sup>1</sup> La Entidad puede adoptar solo los requisitos de calificación contenidos en el presente capítulo, de acuerdo al artículo 28 del Reglamento. Los requisitos de calificación son fijados por el área usuaria en el requerimiento.

<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>A) JEFE DEL PROYECTO: INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO</p> <p>B) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS: ECONOMISTA Y/O INGENIERIA</p> <p>C) PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y PAISAJISMO: ARQUITECTO</p> <p>D) ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS: ING. CIVIL</p> <p>E) PROFESIONAL EN ESTUDIO DE COSTOS Y PRESUPUESTOS: ING. CIVIL</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el TITULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><b>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo, Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</b></p> </div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>03 computadora Portátil, mínimo i7. 01 estación Total más accesorios (04 bastones y 04 prismas) 01 impresora. 01 plotter</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler, Contratos, Facturas, Boletas u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,000.00 (Ciento treinta 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>

**Firma Digital**  
**VºB**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy Vº Bº  
Fecha: 03.07.2024 14:11:51 -05:00

<p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: infraestructura deportiva y/o recreativa y/o áreas verdes; en parques locales, metropolitanos y/o zonales, y/o clubes públicos y/o privados, y/o centros recreacionales y/o de esparcimiento</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><b>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>.</b></p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p>
---

<sup>2</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”.*

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:11:36 -05:00

	<p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</b></li> <li>• <b>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".</b></li> </ul>
--	--

#### IMPORTANTE

- Las consultas y observaciones no deben emplearse para formular pretensiones que desnaturalicen la decisión de compra adoptada por la Entidad. Si como resultado de una consulta u observación debe modificarse el requerimiento, debe solicitarse la autorización del área usuaria y remitir dicha autorización a la dependencia que aprobó el expediente de contratación para su aprobación, de conformidad con el artículo 51 del Reglamento.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente. Para ello, las Entidades deben establecer de manera clara y precisa los requisitos que deben cumplir los postores para acreditar su calificación en el numeral 3.2 de esta sección de las bases.
- 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 de algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que debe presentar el postor.

**Firma Digital**  
**V°B**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por  
ARELLANO EGOAVIL Juan Ernesto  
FAU 20145913544 soft  
Motivo: Doy V° B°  
Fecha: 03.07.2024 14:11:28 -05:00

**Firma Digital**  
Servicio de Parques de Lima

Firmado digitalmente por MOLINA  
CERPA Elena Blanca FAU  
20145913544 soft  
Motivo: Soy el autor del documento  
Fecha: 03.07.2024 16:08:50 -05:00