

# **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° 28-2023-MINCETUR/CS**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN REFERIDO AL “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL RECURSO TURÍSTICO PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA DEL DISTRITO DE SARHUA – PROVINCIA DE VICTOR FAJARDO – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MINISTERIO DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO  
RUC N° : 20504774288  
Domicilio legal : Calle Uno Oeste N° 050, Urb. Córpac, Distrito de San Isidro.  
Teléfono: : 513-6100 Anexo 1059  
Correo electrónico: : [ehonores@mincetur.gob.pe](mailto:ehonores@mincetur.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN REFERIDO AL “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL RECURSO TURÍSTICO PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA DEL DISTRITO DE SARHUA – PROVINCIA DE VICTOR FAJARDO – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 02 de Solicitud y Aprobación de Expediente de Contratación – Expediente N° 1582333 – del 12 de setiembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios  
Recursos Directamente Recaudados

### 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 hasta ciento treinta y cinco (135) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de 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 (Cinco con 00/100 Soles) en el Área de Pagaduría de la Sub Dirección de Tesorería – Piso 1 y recabar las bases en el Piso 10 Oficina de Abastecimiento y Servicios Auxiliares – Sede Central del MINCETUR, sito en calle Uno Oeste N° 50 Urb. Córpac – San Isidro, en el horario de 08:30 a 18:00 horas

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Protocolos sanitarios y demás disposiciones dictadas por los sectores y autoridades competentes y sus posteriores adecuaciones, así como las que se dicten durante el periodo de la prestación, de corresponder.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, y que no contravenga lo regulado por la normativa de contrataciones del Estado.

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<sup>5</sup>.

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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

<sup>5</sup> Dicha documentación debe presentarse como parte de la oferta, debido a que el MINCETUR no tiene activo dichos servicios en el catálogo del PIDE

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</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.

**Importante**

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

#### **Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>9</sup> (**Anexo N°14**).

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</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.

- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- j) Seguro contra accidentes y de atención médica a nivel nacional, para el personal encargado del trabajo y del equipo técnico, vigente durante la prestación del servicio; de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.7 del término de referencia.
- k) Documentos que acrediten el perfil del personal No Clave, en concordancia con lo solicitado en el numeral 7.10 del término de referencial del Capítulo III de las bases.

#### Importante

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

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en las oficinas de Mesa de Partes del MINCETUR, sito en la Calle Uno Oeste N° 050 – Piso 1 Urb. CORPAC – San Isidro, o en caso se suspenda la atención de la Mesa de Partes por el estado de emergencia y/o aislamiento social y/o por cualquier otra disposición, deberá presentar la documentación a través de la Ventanilla Virtual del MINCETUR disponible en la página oficial de la Entidad (<http://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>)<sup>13</sup>.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, de acuerdo a detalle:

**PRIMER PAGO:** 05% del monto total contratado, a la conformidad del primer entregable.

**SEGUNDO PAGO:** 35% del monto total contratado, a la conformidad del segundo entregable.

**TERCER PAGO:** 40% del monto total contratado, a la conformidad del tercer entregable.

**CUARTO PAGO:** 10% del monto total contratado, a la conformidad del cuarto entregable.

**QUINTO PAGO:** 10% del monto total contratado, a la conformidad del quinto entregable.

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

- Informe del funcionario responsable del Dirección General de Estrategia Turística del MINCETUR emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe técnico de conformidad del servicio a cargo de un especialista o profesional designado por la Dirección de Productos y Destinos Turísticos, en concordancia con lo establecido en el numeral 8 del término de referencia.
- Comprobante de pago.
- Entregables de acuerdo a lo indicado en el numeral 7.12 y 7.13 del término de referencia.

Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes o ventanilla virtual del MINCETUR, ubicado en Calle Uno Oeste N° 050, San Isidro, Lima o a través de <http://ventanillavirtual.mincetur.gob.pe/>, mediante carta dirigida a la Dirección General de Estrategia Turística – DGET, los cuales deberán estar suscrito por el personal acreditado.

---

<sup>13</sup> En concordancia con lo establecido en el Decreto Supremo N° 075-2023-PCM

### 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

**VER ARCHIVO ADJUNTO**

### 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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li> <p><u>01 Jefe de proyecto</u></p> <p><i>Experiencia mínima de dos (02) años, contada a partir de la colegiatura para los profesionales en Ingeniería Civil o Arquitectura y/o a partir de la obtención del título para los profesionales en Economía o Licenciado en Turismo o Administración, como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o gerente de proyecto o coordinador de estudios o jefe de estudios o jefe de equipo en la elaboración estudios de preinversión en turismo; formulación o ejecución: de proyectos de turismo, o proyectos de caminos o senderos o vías peatonales, o proyectos en áreas naturales protegidas que involucren intervenciones en caminos o vías o senderos peatonales, o proyecto de desarrollo turístico en zonas rurales o en proyectos de edificaciones.</i></p> </li> <li> <p><u>01 Especialista en evaluación y formulación de proyectos de inversión</u></p> <p><i>Experiencia profesional mínima de un (01) año, contado a partir de la obtención de la colegiatura para los profesionales en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial y/o a partir de la obtención del título, para el profesional de Administración o Economía, en actividades relacionadas a la evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión pública en turismo o cultura o transporte o fortalecimiento institucional o forestal o ambiental o agua y/o saneamiento de acuerdo a la metodología del SNIP o Invierte. pe.</i></p> </li> <li> <p><u>01 Arquitecto</u></p> <p><i>Experiencia mínima de un (01) año, contado a partir de la obtención de la colegiatura, en actividades relacionadas a la elaboración de anteproyectos y/o proyectos de arquitectura vinculados a turismo y/o cultura y/o espacios urbanos y/o áreas naturales y/o centros de visitantes y/o de interpretación y/o museos.</i></p> </li> <li> <p><u>01 Especialista en Turismo</u></p> <p><i>Experiencia Profesional mínima de un (01) año, contada a partir de la obtención del título para los Licenciados en Turismo o Turismo y Hotelería o Administración en Turismo, o Turismo o Hotelería y Gastronomía, y/o a partir de la obtención de la colegiatura para el Profesional de Ingeniería en Ecoturismo, habiendo realizado funciones como especialista en turismo en la elaboración de estudios de pre inversión pública viables en turismo y/o proyectos de desarrollo turístico y/o planes de desarrollo turístico y/o instrumentos para la formulación de proyectos de inversión y/o proyectos de turismo.</i></p> </li> <li> <p><u>01 Especialista en Estudio de Mercado</u></p> <p><i>Experiencia mínima de un (01) año, contada a partir de la obtención de la colegiatura para el caso de los especialistas de la carrera de Ingeniería Estadística o Ingeniería civil o ingeniería industrial o Psicología y/o del título para el profesional en Ciencias de la Comunicación o Administración, o Economía, o Marketing, o Estadística en la elaboración de proyectos de investigación de mercados y/o estudios de mercado y/o procesamiento y control de calidad de encuestas, y/o estudios de investigación de mercados..</i></p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra</p> </li> </ul>



	<p>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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <u>01 Jefe de proyecto</u> <i>Profesional titulado en Ingeniería civil o Arquitectura y/o Profesional titulado en Economía o Licenciado en Turismo o Administración. Con estudios concluidos de post grado (Diplomados o Estudios de Especialización o Cursos) en gestión de proyectos, o evaluación y formulación de proyectos de inversión, o gestión de inversiones, o gerencia social, con mínimo 50 horas lectivas.</i></li> <li>• <u>01 Especialista en evaluación y formulación de proyectos de inversión</u> <i>Profesional Titulado en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial; o Profesional titulado en Administración o Economía.</i></li> <li>• <u>01 Arquitecto</u> <i>Profesional titulado en Arquitectura.</i></li> <li>• <u>01 Especialista en Turismo</u> <i>Profesional titulado en las carreras de Turismo, Turismo y Hotelería o Administración en Turismo, o Turismo, Hotelería y Gastronomía, o Profesional titulado en Ingeniería en Ecoturismo.</i></li> <li>• <u>01 Especialista en Estudio de Mercado</u> <i>Profesional titulado en la carrera de Ingeniería Estadística y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial o Psicología. Profesional titulado en Administración, o Economía, o Marketing, o Estadística y/o Ciencias de la Comunicación.</i></li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</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>



	<p>*La presentación de la colegiatura y habilitación se realizará ante el área usuaria (DPDT) antes del inicio efectivo del servicio.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000 (trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de estudios de preinversión de proyectos de inversión pública a nivel de perfil, prefactibilidad y/o factibilidad en los sectores de turismo y/o cultura, y/o conservación de medio ambiente, y/o desarrollo urbano, y/o transporte.</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>14</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</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</p>

<sup>14</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”.

consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

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

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

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

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

Importante
<ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i></li></ul>

#### 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>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de estudios de pre inversión de proyectos de inversión pública a nivel de perfil, prefactibilidad y/o factibilidad en los sectores de turismo y/o cultura, y/o conservación de medio ambiente, y/o desarrollo urbano, y/o transporte</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>15</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 &gt;= 500,000.00: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= 400,000.00 y &lt; 500,000.00: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt; 300,000.00 y &lt; 400,000.00: <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>i. Metodología de Control de Calidad técnica de la Consultoría.</b></p> <p>A) Metodología</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Objetivos</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Códigos y Estándares</li> <li>- Organización</li> </ul> <p>B) Funciones respecto al control del cumplimiento de calidad técnica de la consultoría.</p> <p>C) Procedimientos de control de calidad técnica de la consultoría.</p> <p><b>ii Metodología de Control Económico de la Consultoría.</b></p> <p>A) Metodología</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Introducción</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Códigos y Estándares</li> <li>- Organización</li> </ul> <p><b>iii. Relación de Actividades durante el Desarrollo de la Consultoría</b></p> <p>A) Reuniones de coordinación, Entidad Consultor y Otros involucrados (Detalle de la programación de reuniones con la entidad, etc.)</p> <p>B) Trabajos de Campo (Detalle de actividades programadas)</p> <p>C) Trabajos de Gabinete (Detalle de actividades programadas)</p> <p>D) culminación de la Consultoría (Detalle de actividades programadas referentes a la culminación del servicio de consultoría, presentación de informe final y otros aspectos relevantes a la culminación)</p> <p><b>iv. Organigrama del Personal y Programa de Asignación del Personal y Recursos</b></p> <p>A) Etapa Desarrollo de la Consultoría</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal Profesional Clave</li> <li>- Personal Profesional No Clave</li> </ul> <p>B) Etapa Final de la consultoría</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Personal Profesional Clave</li> <li>- Personal Profesional No Clave, de ser necesario</li> </ul> <p><b>v. Programación GANT y PERT CPM de Actividades del Servicio.</b></p> <p>i. Control de Seguridad y Salud Ocupacional.</p> <p>ii. Metodología de Identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría.</p> <p>A) Metodología (Introducción, objetivos, códigos y estándares, organizaciones)</p> <p>B) Funciones respecto al control para la identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría.</p> <p>C) Procedimientos de control para la identificación y mitigación de riesgos para la elaboración del servicio de consultoría</p> <p>El postor deberá presentar un análisis básico para desarrollar la metodología propuesta, a través de una EDT (Estructura Desglosable de Trabajo, análisis de los tiempos de ejecución (cronograma), la gestión de costos (control económico del presupuesto) y la calidad en la ejecución de la consultoría (impacto esperado).</p> <p>Todo lo anterior se debe determinar a nivel mínimo de componentes y productos, ya que lo importante será la coherencia entre las diferentes</p>	

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<p>herramientas mencionadas y de la metodología misma para el objetivo de la consultoría.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del Servicio de consultoría para la formulación del documento técnico del proyecto de inversión referido al “Mejoramiento de los Servicios Turísticos Públicos del Recurso Turístico *Pueblo Artesanal de Sarhua* del Distrito de Sarhua – Provincia de Víctor Fajardo – Departamento de Ayacucho”, 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° 28-2023-MINCETUR/CS-1** para la contratación de Servicio de consultoría para la formulación del documento técnico del proyecto de inversión referido al “Mejoramiento de los Servicios Turísticos Públicos del Recurso Turístico *Pueblo Artesanal de Sarhua* del Distrito de Sarhua – Provincia de Víctor Fajardo – Departamento de Ayacucho”, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el Servicio de consultoría para la formulación del documento técnico del proyecto de inversión referido al “Mejoramiento de los Servicios Turísticos Públicos del Recurso Turístico *Pueblo Artesanal de Sarhua* del Distrito de Sarhua – Provincia de Víctor Fajardo – Departamento de Ayacucho”.

### **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 [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

<sup>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.

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 hasta ciento treinta y cinco (135) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

#### **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.*

#### **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 la Dirección General de Estrategia Turística del MINCETUR, previo informe técnico de conformidad del servicio a cargo de un especialista o profesional designado por la Dirección de Productos y Destinos Turísticos.

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

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



(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
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria (DPDT)
2	Por el no cambio de personal por pedido expreso de la Entidad, que tengan origen en un desempeño deficiente o negligente. El mismo que deberá ser en un plazo máximo de 10 días calendario, luego de notificado el incidente.	0.9 UIT por cada cambio del personal	Según informe del área usuaria (DPDT)
3	Cambio de personal ofertado sin conocimiento de la Entidad.	0.9 UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria (DPDT)



#### **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 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>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).

<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° 028-2023-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <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° 028-2023-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <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° 028-2023-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el Servicio de consultoría para la formulación del documento técnico del proyecto de inversión referido al “Mejoramiento de los Servicios Turísticos Públicos del Recurso Turístico *Pueblo Artesanal de Sarhua* del Distrito de Sarhua – Provincia de Víctor Fajardo – Departamento de Ayacucho”, 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° 028-2023-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de hasta ciento treinta y cinco (135) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

[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° 028-2023-MINCETUR/CS-1

Presente.-

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

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

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

<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.

[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° 028-2023-MINCETUR/CS-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MINCETUR/CS-1**.

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>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<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.

.....  
**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° 028-2023-MINCETUR/CS-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV**

**NO CORRESPONDE**

**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MINCETUR/CS-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <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										

<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	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>
3										
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° 028-2023-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS  
FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM ÚNICO)**

**NO APLICA**

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

**NO APLICA**

### 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° 028-2023-MINCETUR/CS-1**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-MINCETUR/CS-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN REFERIDO AL "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL RECURSO TURÍSTICO *PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA* DEL DISTRITO DE SARHUA – PROVINCIA DE VÍCTOR FAJARDO – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"**



**1. META O ACTIVIDAD DEL POI VINCULADA**

Meta 14: Estudios de Preinversión

Actividad 001: Desarrollo de inversiones para el cierre de brechas en infraestructura del Sector Turismo

**2. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO**

Unidad Orgánica: Dirección de Productos y Destinos Turísticos – DPDT de la Dirección General de Estrategia Turística - DGET del MINCETUR.

**3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Servicio de consultoría para la formulación del documento técnico del proyecto de inversión referido al "Mejoramiento de los Servicios Turísticos Públicos del Recurso Turístico *Pueblo Artesanal de Sarhua* del Distrito de Sarhua – Provincia de Víctor Fajardo – Departamento de Ayacucho".



**PERÚ****Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo****Viceministerio de  
Turismo****Dirección General  
de Estrategia Turística**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### **4. FINALIDAD PÚBLICA**

Contribuir con las políticas del Sector Turismo a través de la elaboración del documento técnico referido al Proyecto de Inversión "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL RECURSO TURÍSTICO *PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA* DEL DISTRITO DE SARHUA – PROVINCIA DE VÍCTOR FAJARDO – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", el cual permitirá a la población demandante acceder a mejores servicios turísticos, además dinamizará la economía de la zona de intervención, mejorando el nivel de vida de la población.

#### **5. ANTECEDENTES**

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

Adicional a ello, cada sector ha priorizado inversiones que contribuyen al cierre de esas brechas, por tal motivo el sector de Comercio Exterior y Turismo, con la Resolución Ministerial N° 061-2023-MINCETUR aprobó el Programa Multianual de Inversiones del sector Comercio Exterior y Turismo para el periodo 2024-2026, tomando los Criterios de priorización sectorial de inversiones del Sector Comercio Exterior y Turismo 2022, aprobado mediante Resolución Ministerial N°325-2022-MINCETUR, donde se han identificado 1392 recursos turísticos priorizados que cierran brechas, siendo uno de estos recursos priorizados el PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA.

La Dirección General de Estrategia Turística es una de las Unidades Formuladoras del MINCETUR, el cual ha sido designado por el órgano Resolutivo mediante Resolución Ministerial N° 306-2018-MINCETUR.

En este sentido, de manera preliminar la Dirección General de Estrategia Turística tiene previsto formular el documento técnico de proyecto de inversión referido al "Mejoramiento de los Servicios Turísticos Públicos del Recurso Turístico *Pueblo Artesanal de Sarhua* del Distrito de Sarhua – Provincia de Víctor Fajardo – Departamento de Ayacucho".

#### **6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

Formular el documento técnico en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones a nivel de Ficha Técnica para Proyectos de Inversión de Mediana Complejidad orientado al "Mejoramiento de los Servicios Turísticos Públicos del Recurso Turístico *Pueblo Artesanal de Sarhua* del Distrito de Sarhua – Provincia de Víctor Fajardo – Departamento de Ayacucho".

Como referencia se tomará el "Formato N O 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad" en cumplimiento de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01. Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de enero de 2019, el mismo que deberá ser sustentado.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

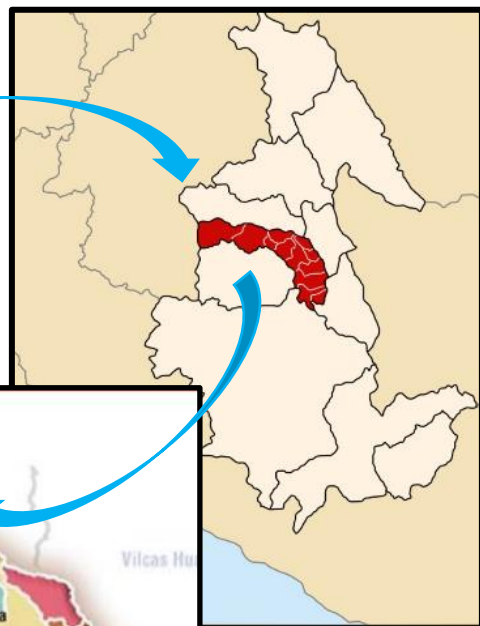
"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

### 7.1. Ubicación del proyecto.

Región : Ayacucho  
Provincia : Víctor Fajardo  
Distrito : Sarhua



**PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA**



## 7.2. Hipótesis del problema

En el ámbito de intervención del proyecto, se identifica la situación negativa que afecta a la población demandante:

***"Los visitantes están recibiendo inadecuados servicios turísticos públicos en el PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA"***

Se han identificado varias zonas en mal estado de conservación, siendo:

- La vía de acceso se encuentra en mal estado de conservación.
- No existe una infraestructura y mobiliario para un Centro de Interpretación.
- La calle principal de llegada a la plaza de armas de Sarhua se encuentra en mal estado.
- Se requiere un mejoramiento de la infraestructura de la plaza de armas de Sarhua.
- La iglesia requiere sistema de iluminación de su fachada.
- No existe señalización turística al interior y exterior de Sarhua.
- Mejoramiento de las zonas de Talleres de los artesanos.

## 7.3. Objetivos e intervenciones referenciales del proyecto

A continuación, se señalan las intervenciones contempladas en el proyecto, las cuales deberán ser evaluadas a mayor profundidad durante el desarrollo de la formulación del estudio de preinversión, pudiendo ser modificados de ser el caso, sólo con la aprobación del área usuaria.

El objetivo del proyecto se estima que es:

- Los visitantes reciben adecuados servicios turísticos públicos en el **PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA.**

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

- Mejoramiento de la vía de acceso.
- Construcción de un Centro de Interpretación Turístico.
- Mejoramiento del jirón Chaski que se intercepta con la vía de acceso a Sarhua.
- Mejoramiento del entorno de la plaza de armas de Sarhua a nivel de piso e iluminación.
- Instalación de señalética turística.
- Construcción de módulos para talleres artesanales

## 7.4. Actividades

- El Consultor deberá elaborar un Plan de Trabajo, que incluya la identificación de las entidades públicas y privadas, la descripción y cronograma de trabajo en Diagrama de Gantt con fechas tentativas de las actividades que desarrollará para el cumplimiento del servicio (Trabajo de campo, recojo de información, elaboración de los documentos que sustenten la Ficha Técnica, elaboración de la Ficha Técnica, levantamiento de observaciones, entre otros). En dicho plan se deberá presentar la estructura de encuestas (A nivel de propuesta) y otros (Entrevistas, focus group, fichas de observación, etc.) necesarias para el desarrollo del estudio, así como la metodología para determinar el tamaño muestral. Asimismo, se presentará la metodología para el desarrollo del estudio de "Perfil y Nivel de Satisfacción de los visitantes al **PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA**, por lo que el Consultor deberá determinar y sustentar el tamaño de muestra.

<sup>1</sup> Estas propuestas no son limitativas, por lo que el Consultor podrá proponer otras intervenciones además de las indicadas.



“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- b) Verificar durante el desarrollo del servicio de consultoría, la no duplicidad del Proyecto y/o fraccionamiento de los componentes en otros proyectos formulados bajo el SNIP o el INVIERTE.PE. Asimismo, deberá identificar proyectos de inversión que coadyuven al proyecto en materia del servicio como, por ejemplo: proyectos de transportes, etc.
- c) Realizar como mínimo dos (02) visitas de campo a la zona donde se desarrollará el proyecto, así como en su área de influencia, a fin de recopilar información in situ que permita determinar la ubicación geo referencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, el planteamiento del diseño arquitectónico, la determinación de la demanda y oferta, así como recoger información para evaluar indicadores que engloben variables cuantitativas y cualitativas.
- d) Desarrollar y aplicar las encuestas y otras herramientas de recojo de información requeridas para el estudio.
- e) Elaborar un diagnóstico por especialidad (*Topografía, Arquitectura, Especialidad en Turismo, Especialidad en Diseño de Estructuras, Especialidad en Sanitarias, Especialidad en Sistema Eléctrico, Especialidad Ambiental y Especialidad en Saneamiento Físico Legal*), el cual contendrá una descripción técnica de las afectaciones, panel fotográfico específico de cada afección y planimetría, conclusiones y recomendaciones, entre otros.
- f) Elaborar la Ficha Técnica para Proyectos de Inversión de Mediana Complejidad (Formato Nro 06-B)<sup>2</sup>, así como los documentos y/o estudios que sustenten la información contenida en la señalada ficha.  
Sin perjuicio a lo indicado en el párrafo anterior, el Consultor deberá desarrollar el diagnóstico de la Unidad Productora de Servicios (UPS)<sup>3</sup> del proyecto de inversión, la cual se encuentra conformada por un conjunto de factores productivos: recurso turístico, gestión turística, instalaciones turísticas, centro soporte y accesos al recurso turístico, que, articulados entre sí, tienen por finalidad brindar una experiencia turística al visitante.
- g) Efectuar como mínimo dos (02) reuniones presenciales de coordinación con las autoridades y como mínimo dos (02) talleres de involucrados, adicionalmente pueden realizarse reuniones y/o focus group y/o entrevistas u otras metodologías, a fin de que identifiquen la problemática existente y planteen medidas de solución dentro de sus competencias; las reuniones y/o los talleres deberán estar sustentados a través de actas, las cuales deberán identificar claramente los objetivos del evento, acuerdos y compromisos, participantes con su respectiva firma (Adicionar cargo u ocupación), fecha y hora de la reunión, así como otros aspectos importantes a consideración del Consultor, que contribuyan al objeto del servicio.
- h) La convocatoria de los participantes a los talleres de involucrados es responsabilidad del consultor, la misma que será realizada en coordinación con el área usuaria, dado que será el MINCETUR quien emitirá las

<sup>2</sup> Según Formatos publicados en el portal del MEF (<https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos>).

<sup>3</sup> El servicio que presta la Unidad Productora es el servicio turístico público que genera una experiencia turística al visitante a través del desarrollo de una secuencia de visita, donde cada factor productivo se encuentra asociado a ciertos elementos; en el caso de:

i) El recurso turístico a expresiones de la naturaleza, la riqueza arqueológica, expresiones históricas materiales e inmateriales de gran tradición y valor, ii) Las instalaciones turísticas a las adaptaciones físicas, debidamente equipadas, relacionadas directamente con el recurso turístico agregándole valor, iii) La unidad gestión a la modalidad de gestión del recurso/atractivo turístico, iv) El centro soporte a la planta turística y la infraestructura, y v) El acceso a través de la infraestructura de transporte que comunica el centro soporte principal con el recurso turístico. Cabe indicar que también se puede encontrar planta turística próxima al acceso que conecta al centro soporte con el recurso/atractivo turístico.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

invitaciones. Además, el consultor deberá asegurarse de la asistencia de los agentes involucrados vinculados al proyecto que fueron invitados (*Entre los agentes que deben participar necesariamente son de la DIRCETUR, Municipalidad Provincial de Víctor Fajardo y Municipalidad distrital de Sarhua, Tour operadores, entre otros que identifique el consultor*), a fin de asegurar la participación de los mismos; lo cual deberá ser constatado con la filmación del evento y la presencia de un Notario Público, que de fe del acto realizado (*Inicio - Fin*). En caso no se cuente con la asistencia de los agentes **involucrados**, el Consultor deberá realizar nueva convocatoria. El taller de involucrados adicional será asumido, a todo costo, por el Consultor Contratante el cual facilitará un listado previo de los principales involucrados, el mismo que servirá de referencia para el Consultor, además de realizar coordinaciones con entidades públicas. (En la estructura de costos se visualiza el gasto por los talleres).

Para el primer taller se deberá contar con la presencia del:

- Jefe de Proyecto
- Especialista en evaluación y formulación de proyectos de inversión.
- Arquitecto
- Especialista en Turismo
- Especialista ambiental

Deberá realizar la presentación de las propuestas del planteamiento de alternativas, en un Segundo Taller, asimismo deberá cumplir con los aspectos señalados en el párrafo anterior con respecto a la asistencia, filmación del evento y presencia de un notario público (gastos a cargo del Consultor, dado que el servicio es a todo costo), que de fe al acto realizado (*Inicio - Fin*). Cabe señalar que para este taller como mínimo deberán asistir:

- Jefe de Proyecto
- Arquitecto
- Especialista en Turismo

- i) Identificar las instituciones en cuya jurisdicción están las zonas donde el proyecto pretende intervenir, de forma tal, que se obtenga de los mismos los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto; para lo cual el Consultor deberá gestionar los permisos y autorizaciones que a este nivel del estudio se requieran, así como las actas de Compromisos de asumir los Costos de Operación y Mantenimiento y reposición de activos del proyecto.
- j) Asimismo, el Consultor deberá corroborar que la zona de intervención no presente ningún problema de saneamiento físico legal del área física, indispensable para la sostenibilidad del proyecto para lo cual el Consultor alcanzará las gestiones realizadas para el saneamiento físico legal. En caso de existir una problemática, deberá gestionar y/o sustentar mediante documentación, de ser el caso, la posibilidad de obtener el saneamiento físico legal o que se cuente con los arreglos institucionales respectivos, a efectos de asegurar la ejecución del proyecto, a este nivel de estudio.
- k) Mantener reuniones periódicas, como mínimo una (01) previa a la presentación de cada entregable, de coordinación con el área usuaria, del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR a fin de evaluar permanentemente el avance del proyecto.
- l) Definir la(s) alternativa(s) de solución las cuales deberán ser definidas a partir del árbol de medios y fines, teniendo en consideración las acciones que permitirán que se logren los medios fundamentales y su respectiva interrelación.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- m) Realizar un análisis de la demanda de visitantes (Excursionistas, turistas nacionales y turistas extranjeros) actuales y potenciales considerando aspectos geográficos, ambientales, de accesibilidad, de seguridad, demográficos y de preferencia o motivación de viaje, identificando a la población referencial, potencial y efectiva.
- n) El documento técnico debe presentar la estimación y/o análisis de capacidad de carga de los recursos turísticos involucrados (Que corresponde a una primera aproximación con los datos obtenidos en trabajo de campo e información secundaria), de forma tal que la oferta actual describa la situación actual del bien o servicio a intervenir (Oferta sin proyecto) y refleje a su vez las implicancias que generará el proyecto en los mismos.
- o) Desarrollar un análisis comparativo de las alternativas técnicas de solución, incluyendo la selección de tecnologías, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una mejor definición del proyecto y de sus componentes. Asimismo, considerar las acciones necesarias para reducir los daños y/o pérdidas que se podrían generar por la probable ocurrencia de desastres naturales durante la vida útil del proyecto. Cada alternativa técnica de solución deberá señalar ubicación, dimensionamiento y el requerimiento de: infraestructura, equipamiento, recurso humano simple y especializado y otros necesarios para la implementación del proyecto, señalando el tipo de actividad que se desarrollarán (Construcción, adecuación, mejoramiento, etc.) y las metas físicas a implementar, así como la modalidad de ejecución del proyecto por cada componente.
- p) Desarrollar en una primera instancia el diseño preliminar del anteproyecto arquitectónico de las alternativas técnicas propuestas, y entregar el diseño definitivo del anteproyecto arquitectónico de la alternativa técnica seleccionada (Incluyendo vistas en 3D y recorrido virtual), la misma que tiene que contemplar las metas establecidas por el proyecto.
- q) Elaborar los estudios básicos, de requerirlos, que permitan brindar información para la definición del planteamiento técnico de las alternativas técnicas de solución, siendo estos los estudios de mecánica de suelos, estudios de topografía, estudios de riesgos y desastres, estudio de drenaje pluvial, entre otros.
- r) El presupuesto de inversión del proyecto deberá ser presentado a nivel de precios unitarios y metrados. (En el caso de que el consultor utilice ratios para la estimación de costos, estos deberán estar sustentados). Los costos de operación y mantenimiento deberán presentarse de manera detallada y sustentada, así como los costos de reposición de activos del proyecto de inversión durante el horizonte de evaluación.
- s) Evaluar la rentabilidad social del proyecto, considerando la gestión de riesgos en un contexto de cambio climático.
- t) Elaborar el análisis de sostenibilidad, en el cual se identifique los factores que determinarán la sostenibilidad del proyecto entre ellos los compromisos de las instituciones involucradas para su ejecución, operación y mantenimiento. Asimismo, el Consultor deberá gestionar la documentación que sustente las opiniones favorables de las instituciones competentes sobre la intervención del proyecto.
- u) El Consultor deberá tener en cuenta todos los aspectos considerados en el Sistema Nacional de Evaluación Impacto Ambiental (SEIA) y el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE) referidos a la viabilidad ambiental a este nivel de estudio.



**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- v) Subsanan las observaciones que pudiera elaborar el área usuaria, el equipo de la Unidad Formuladora de la DPDT-DGET, encargados de la Evaluación del Proyecto, a fin de obtener el pronunciamiento respecto de la aprobación y viabilidad del proyecto.
- w) Elaborar presentaciones (Power Point o Prezi) que permita evidenciar las acciones resaltantes del proyecto de inversión (Por ejemplo: principales problemas, talleres de involucrados, alternativas técnicas de solución, demanda, oferta, costos y evaluación del proyecto, entre otros).
- x) Elaborar la Ficha del Formato 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, la cual deberá ser presentada al Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR en el último Informe. Dicha ficha deberá ser actualizada y llenada de acuerdo con los requerimientos del aplicativo informático del Banco de Inversiones y las variaciones que se realice al proyecto a fin de obtener la aprobación de la Unidad Formuladora del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo - MINCETUR.

#### **7.5. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD**

La Entidad suministrará a El Consultor, al día siguiente de suscrito el contrato, toda información que posea respecto a la intervención propuesta como son: datos, contactos de autoridades e instituciones del área de intervención.

El Consultor evaluará toda la información que le facilite La Entidad. Sin embargo, será el único responsable por la forma como aplique dicha información para la obtención de las conclusiones y recomendaciones que efectúe como resultado del Servicio.

#### **7.6. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR**

Un organigrama donde se especifiquen los profesionales, funciones y responsabilidades correspondientes de cada uno de miembros del equipo de profesionales y técnico del Consultor que participará en la Elaboración del Estudio, el que responderá a su propuesta técnica económica. El mismo que formará parte del Primer Informe.

El servicio se realizará a todo costo, es decir, los gastos que se generen por el desplazamiento, viáticos, materiales, impuestos, entre otros gastos necesarios para la ejecución del servicio, serán asumidos por el consultor.

#### **PERSONAL**

##### **PERSONAL PROFESIONAL CLAVE**

##### **1) Jefe de proyecto**

Las funciones a desarrollar por el Jefe de Proyecto serán:

- Representará a El Consultor en todos los asuntos técnicos que competan a la elaboración del estudio y documentos técnicos materia del servicio.
- Será el responsable de conducir, coordinar y gestionar todas las actividades para la elaboración del estudio y documentos técnicos (Formato N O 06-3: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad), así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las instituciones competentes.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto.
- Organizará la entrega de los informes parciales y finales, y hará entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.
- Asistirá a las reuniones convocadas por el Ministerio de Comercio Exterior y Turismo – MINCETUR, en especial en las que participen las entidades involucradas del proyecto.

## **2) Especialista en evaluación y formulación de proyectos de inversión**

Será responsable de la elaboración y sistematización de la información sustentatoria de la Ficha Técnica General de Baja y Mediana Complejidad, elaborar el Formato N° 6B, elaborar el Formato 7-A, desarrollo de la evaluación social del estudio y de otros aspectos vinculados a la sostenibilidad, entre otros.

## **3) Arquitecto**

Será el responsable del diagnóstico, elaboración de la propuesta técnica, de los diseños preliminares y del anteproyecto referido a las infraestructuras a construir de acuerdo al Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.

## **4) Especialista en Turismo**

Será el responsable, en forma conjunta con el jefe de proyecto, del diagnóstico, planteamiento de alternativas, diseño del producto y acciones que contribuyan al desarrollo de los recursos/ atractivos turísticos a intervenir.

## **5) Especialista en Estudios de Mercado**

Será el responsable del diseño de las herramientas de recojo de información, planificación de todo el estudio de perfil y nivel de satisfacción de los visitantes, asignando los recursos para la ejecución del mismo, así como realizar la consistencia de las bases de datos generadas, el procesamiento de la información y elaborar reportes de cuadros estadísticos de los resultados obtenidos.

## **PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE**

### **1) Ingeniero Civil (Especialista en Topografía)**

Será responsable de realizar los estudios de topografía requeridos para el servicio y que se traducirán en planos de planta, perfil, cortes, etc. que represente las características físicas existentes en el área de intervención del proyecto.

Este profesional también será responsable del desarrollo del Estudio de Mecánica de Suelos, diseño de pavimentos y otros que se requieran en el proyecto.

### **2) Ingeniero Civil (Especialista en costos y presupuestos)**

Será responsable de la preparación de los costos y presupuesto de las intervenciones que se contemple en el proyecto y la estimación de su costo de operación y mantenimiento; además de los cronogramas de ejecución del proyecto, desagregado de gastos generales, costos y planillas de transporte.

### **3) Ingeniero Civil (Especialista Diseño de Estructuras)**

Será responsable de la realizar las evaluaciones, análisis y diseños estructurales requeridos para el servicio.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Este profesional también será responsable del desarrollo del Estudio de Mecánica de Suelos, diseño de pavimentos y otros que se requieran en el proyecto.

**4) Especialista Sanitario**

Será responsable del diseño de las alternativas de solución para la infraestructura y/o redes sanitarias contempladas en el proyecto.

**5) Especialista Eléctrico**

Será responsable del diseño de las alternativas de solución para la infraestructura y/o redes eléctricas contempladas en el proyecto.

**6) Especialista Ambiental**

Será responsable de la identificación y evaluación de impactos ambientales, así como la elaboración de la propuesta de mitigación o reducción de impactos, elaboración de la evaluación ambiental preliminar, entre otros.

**7) Especialista de Saneamiento Físico Legal**

Será responsable de llevar a cabo el saneamiento físico legal de las áreas a intervenir y de las gestiones de saneamiento físico legal de los predios que serán utilizados en mérito al proyecto.

**7.7. SEGURO**

Para el desarrollo del presente servicio, el consultor está obligado a contratar un seguro contra accidentes que cubra la atención médica a nivel nacional del personal y del equipo técnico, vigente durante la prestación del servicio, el mismo que será presentado a la suscripción del Contrato.

**7.8. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR**

El Consultor tendrá una responsabilidad mínima, por vicios ocultos, de un (01) año después de otorgada la conformidad final del servicio.

**7.9. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

**Del personal**

Por la naturaleza del proyecto, se considera necesario que el postor cuente con profesionales de apoyo, ello le permitirá desarrollar los aspectos técnicos en esta fase del ciclo de inversión. El postor podrá ser parte del equipo de profesionales.

Los profesionales en Ingeniería y Arquitectura, y de otras especialidades que se especifiquen que deben ser colegiados, que laboren en la Consultoría, la experiencia se computará desde la obtención de la colegiatura. Asimismo, para los mismos profesionales, la colegiatura y habilitación de los profesionales se requerirá para el inicio de la ejecución del servicio, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero esto en concordancia la Ley Nro. 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## 7.9.1 CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

### **EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE**

#### **1) Jefe de proyecto**

- Experiencia mínima de dos (02) años, contada a partir de la colegiatura para los profesionales en Ingeniería Civil o Arquitectura y/o a partir de la obtención del título para los profesionales en Economía o Licenciado en Turismo o Administración, como jefe de proyecto o coordinador de proyectos o gerente de proyecto o coordinador de estudios o jefe de estudios o jefe de equipo en la elaboración estudios de preinversión en turismo; formulación o ejecución: de proyectos de turismo, o proyectos de caminos o senderos o vías peatonales, o proyectos en áreas naturales protegidas que involucren intervenciones en caminos o vías o senderos peatonales, o proyecto de desarrollo turístico en zonas rurales o en proyectos de edificaciones.

#### **2) Especialista en evaluación y formulación de proyectos de inversión**

- Experiencia profesional mínima de un (01) año, contado a partir de la obtención de la colegiatura para los profesionales en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial y/o a partir de la obtención del título, para el profesional de Administración o Economía, en actividades relacionadas a la evaluación y/o formulación y/o elaboración de estudios de pre inversión pública en turismo o cultura o transporte o fortalecimiento institucional o forestal o ambiental o agua y/o saneamiento de acuerdo a la metodología del SNIP o Invierte. pe.

#### **3) Arquitecto**

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

#### **4) Especialista en Turismo**

- Experiencia Profesional mínima de un (01) año, contada a partir de la obtención del título para los Licenciados en Turismo o Turismo y Hotelería o Administración en Turismo, o Turismo o Hotelería y Gastronomía, y/o a partir de la obtención de la colegiatura para el Profesional de Ingeniería en Ecoturismo, habiendo realizado funciones como especialista en turismo en la elaboración de estudios de pre inversión pública viables en turismo y/o proyectos de desarrollo turístico y/o planes de desarrollo turístico y/o instrumentos para la formulación de proyectos de inversión y/o proyectos de turismo.

#### **5) Especialista en Estudios de Mercado**

- Experiencia mínima de un (01) año, contada a partir de la obtención de la colegiatura para el caso de los especialistas de la carrera de Ingeniería Estadística o Ingeniería civil o ingeniería industrial o Psicología y/o del título para el profesional en Ciencias de la Comunicación o Administración, o Economía, o Marketing, o Estadística en la elaboración de proyectos de investigación de mercados y/o estudios de mercado y/o procesamiento y control de calidad de encuestas, y/o estudios de investigación de mercados.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**Acreditación:**

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

## **7.9.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL PROFESIONAL CLAVE**

### **FORMACIÓN ACADÉMICA**

#### **1) Jefe de proyecto**

- Profesional titulado con colegiatura y habilitado en Ingeniería civil o Arquitectura y/o profesional titulado en Economía o Licenciado en Turismo o Administración.
- Con estudios concluidos de post grado (Diplomados o Estudios de Especialización o Cursos) en gestión de proyectos, o evaluación y formulación de proyectos de inversión, o gestión de inversiones, o gerencia social, con mínimo 50 horas lectivas.

#### **2) Especialista en evaluación y formulación de proyectos de inversión**

- Titulado con colegiatura y habilitado en Ingeniería Civil o Ingeniería Industrial; o Profesional titulado en Administración o Economía

#### **3) Arquitecto**

- Profesional titulado y colegiado en Arquitectura.

#### **4) Especialista en Turismo**

- Profesional titulado en las carreras de Turismo, Turismo y Hotelería o Administración en Turismo, o Turismo, Hotelería y Gastronomía. Profesional titulado con colegiatura y habilitado en Ingeniería en Ecoturismo.

#### **5) Especialista en Estudios de Mercado**

- Profesional titulado y colegiado hábil de la carrera de Ingeniería Estadística y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial o Psicología. Profesional titulado en Administración, o Economía, o Marketing, o Estadística y/o Ciencias de la Comunicación.

**Acreditación:**

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

En caso Grado o Título Profesional requerido no se encuentre inscrito en el referidoregistro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

\*La presentación de la colegiatura y habilitación se realizará ante el área usuaria (DPDT) antes del inicio efectivo del servicio.

**PERÚ****Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo****Viceministerio de  
Turismo****Dirección General  
de Estrategia Turística**

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### **7.9.3 DE LA EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

#### **Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000 (trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración de estudios de preinversión de proyectos de inversión pública a nivel de perfil, prefactibilidad y/o factibilidad en los sectores de turismo y/o cultura, y/o conservación de medio ambiente, y/o desarrollo urbano, y/o transporte

#### **Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>4</sup>.

## **7.10. DEL PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE**

### **7.10.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE**

#### **1) Ingeniero Civil (Especialista en Topografía)**

- Experiencia mínima de un (01) año, contada a partir de la obtención de la colegiatura, como especialista en topografía en estudios a nivel de preinversión y/o expedientes técnicos de obras de infraestructura vial y/o peatonal.

#### **2) Ingeniero Civil (Especialista en costos y presupuestos)**

- Experiencia mínima de un (01) año, contado a partir de la obtención de la colegiatura, como especialista en metrados, costos, presupuestos para estudios de preinversión a nivel de perfil de proyectos de inversión pública o expedientes técnicos de proyectos de inversión público o privado.

#### **3) Ingeniero Civil (Especialista Diseño de Estructuras)**

- Experiencia mínima de un (01) año, contado a partir de la obtención de la colegiatura, como especialista estructural en estudios y/o evaluación estructural de edificaciones y/o diseño de estructuras de edificaciones y/o estructuras metálicas y/o estructuras de madera para estudios de preinversión de proyectos de inversión pública y/o expedientes técnicos de proyectos de inversión pública y/o privada.

<sup>4</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-SI 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 con 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".



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### **4) Especialista Sanitario**

- Experiencia mínima de un (01) año, contada a partir de la obtención de la colegiatura, en la elaboración del cálculo y diseño de redes sanitarias para proyectos de carácter urbano o rural, sistema de tratamiento de aguas residuales.

#### **5) Especialista Eléctrico**

- Experiencia mínima de un (01) año contado a partir de la obtención de la colegiatura, en la elaboración del cálculo y diseño de redes eléctricas.

#### **6) Especialista Ambiental**

- Experiencia mínima de un (01) año contada a partir de la colegiatura para los profesionales en Ingeniería Ambiental, Ingeniería Forestal, Ingeniero Geógrafo y/o a partir del título para los profesionales en Biología, en la elaboración de estudios de impacto ambiental y/o evaluaciones de impacto ambiental, para estudios de pre inversión pública viables de proyectos de inversión pública y/o Expedientes técnicos proyectos de inversión pública o privada y/o Estudios Definitivos proyectos de inversión pública o privada

#### **7) Especialista de Saneamiento Físico Legal**

- Experiencia mínima de un (01) año, contada a partir de la obtención de la colegiatura, en saneamiento físico legal de predios urbanos.

#### Acreditación:

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

### **7.10.2 CALIFICACIÓN DEL PERSONAL PROFESIONAL NO CLAVE**

#### **1) Ingeniero Civil (Especialista en Topografía)**

- Profesional Titulado con colegiatura y habilitado en Ingeniería Civil.

#### **2) Ingeniero Civil (Especialista en costos y presupuestos)**

- Profesional Titulado con colegiatura y habilitado en Ingeniería Civil.

#### **3) Ingeniero Civil (Especialista Diseño de Estructuras)**

- Profesional Titulado con colegiatura y habilitado en Ingeniería Civil.

#### **4) Especialista Sanitario**

- Profesional titulado y colegiado en Ingeniería Sanitaria.

#### **5) Especialista Eléctrico**

- Profesional titulado y colegiado en Ingeniería Eléctrica o Ingeniería electromecánica. \_

#### **6) Especialista Ambiental**

- Profesional Titulado en Ingeniería Ambiental o Biólogo o Ingeniero Forestal o Ingeniero Geógrafo. En caso de los ingenieros deberán ser colegiados.

#### **7) Especialista de Saneamiento Físico Legal**

- Profesional titulado y colegiado en Derecho, Ingeniería Civil o ingeniería Geógrafo o Arquitectura.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### Acreditación:

\*La acreditación del perfil deberá ser presentado a la suscripción del Contrato.

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

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

\*La presentación de la colegiatura y habilitación se realizará ante el área usuaria (DPDT) antes del inicio efectivo del servicio.

#### **7.11. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

El lugar de la prestación será en la ciudad de Sarhua, provincia de Victor Fajardo, región de Ayacucho.

El plazo para la ejecución total del Servicio es de ciento treinta y cinco (135) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato.

#### **7.12. RESULTADOS ESPERADOS**

El Consultor deberá presentar cinco entregables durante el desarrollo del servicio de acuerdo al siguiente detalle:

**PRIMER ENTREGABLE:** Deberá presentar un informe en un plazo de hasta cinco (05) días calendario, contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, conteniendo lo siguiente:

- Un (01) Plan de trabajo a realizar para la formulación del documento técnico del proyecto en mención, que contenga como mínimo lo siguiente:
  - Identificación preliminar de las entidades públicas y privadas involucradas.
  - Cronograma de trabajo, indicando ruta crítica.
  - Criterios para la identificación y selección de la o las herramientas de recojo de información para el estudio de mercado.
  - Propuesta de encuestas y de otros instrumentos como: entrevistas focus group, fichas de observación, etc. a ser usadas en el estudio de mercado, análisis de involucrados, análisis de sostenibilidad, entre otros que sean requeridos en el estudio de preinversión.
  - Identificación de los principales puntos de recojo de información.
  - Propuesta de una encuesta para la identificación y análisis del nivel de satisfacción de los visitantes de la Zona del PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA.
  - Flujograma de procesos y/o actividades necesarias para el desarrollo de los estudios complementarios.
  - Organigrama, donde se identifiquen, especifiquen las funciones y responsabilidades de cada uno de los miembros del equipo Consultor propuesto.





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**SEGUNDO ENTREGABLE:** Deberá presentar un informe en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario considerados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del primer entregable:

- Un (01) informe sobre la identificación del área de estudio a intervenir, que contenga como mínimo lo siguiente:
  - Datos Generales
    - ✓ Nombre del proyecto
    - ✓ Responsabilidad funcional
    - ✓ Alineamiento a una brecha prioritaria
    - ✓ Institucionalidad
  - Identificación
    - ✓ Área de estudio / Área de Influencia
    - ✓ Unidad Productora de Servicios
    - ✓ Involucrados
    - ✓ Problemas / Objetivos
    - ✓ Alternativas de solución
  - Anexos
    - ✓ Estudio de mercado (Resultado de las herramientas de recojo de información).
    - ✓ Identificación de situación del saneamiento físico legal de las áreas planteadas a intervenir.
    - ✓ Otros documentos, información e informes que sustenten el diagnóstico.
    - ✓ Acta de verificación notarial del taller de involucrados, video del taller.
    - ✓ Otras actas que se hayan generado durante el desarrollo del segundo producto (entregable), de corresponder.
    - ✓ Reporte de, como mínimo, dos (02) visitas de campo a la zona donde se desarrollará el proyecto, así como en su área de influencia, a fin de recopilar información in situ que permita determinar la ubicación geo referencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, el planteamiento del diseño arquitectónico, la determinación de la demanda y oferta, así como recoger información para evaluar indicadores que engloben variables cuantitativas y cualitativas. Adjuntar como mínimo dos (02) evidencias de las visitas: fotos, correos de coordinación, etc.
    - ✓ Reporte de, como mínimo, dos (02) reuniones presenciales de coordinación con las autoridades y, como mínimo, dos (02) talleres de involucrados, adicionalmente pueden realizarse reuniones y/o focus group y/o entrevistas u otras metodologías, a fin de que identifiquen la problemática existente y planteen medidas de solución dentro de sus competencias. Adjuntar sustento de las actividades, en el caso de las reuniones y/o los talleres deberán estar sustentados a través de actas en las que se identifique claramente los objetivos del evento, acuerdos y compromisos, participantes con su respectiva firma (Adicionar cargo u ocupación), fecha y hora de la reunión, así como otros aspectos importantes a consideración del Consultor, que contribuyan al objeto del servicio



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

**TERCER ENTREGABLE:** Deberá presentar un informe en un plazo de hasta sesenta (60) días calendario considerados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del segundo entregable.

- Un (01) informe sobre la Formulación y Evaluación del proyecto en mención, que contenga como mínimo lo siguiente:
  - Anexar el informe del segundo entregable actualizado
  - Formulación
    - ✓ Horizonte de evaluación
    - ✓ Brecha del servicio (demanda, oferta y brecha)
    - ✓ Análisis técnico de alternativas
    - ✓ Costos
  - Evaluación
    - ✓ Evaluación Social
    - ✓ Sostenibilidad
    - ✓ Gestión
    - ✓ Impacto Ambiental
    - ✓ Matriz de Marco Lógico
  - Conclusiones y recomendaciones
  - Anexos
    - ✓ Estudios complementarios:
- Estudio de mecánica de suelos.
- Levantamiento topográfico
- Estudio de calidad y cantidad de fuentes de agua.
- Anteproyecto arquitectónico y sus especialidades.
- Estudio de riesgos y vulnerabilidad.
- Presupuesto de Inversión y costos de operación mantenimiento.
- Plano de propuesta de señalización de orientación, de regulación advertencia, interpretación: ubicación y contenidos.
- Informe final de la situación del saneamiento físico legal de las áreas planteadas a intervenir.
- Otros documentos que sustenten información e informes que sustenten el módulo de formulación y evaluación.
  - ✓ Entrega final del Estudio del Perfil y Nivel de satisfacción de los visitantes a la zona.
  - ✓ Acta de verificación notarial del taller, video del taller, otras actas o documentos que se hayan generado durante el desarrollo del tercer producto (entregable), de corresponder.

**CUARTO ENTREGABLE:** Deberá presentar un informe en un plazo de hasta cinco (05) días calendario considerados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del tercer entregable.

- Un (01) informe del contenido completo del documento técnico del proyecto en mención, que contenga como mínimo lo siguiente:
  - Entrega completa acorde a lo indicado en la Ficha Técnica para Proyectos de Inversión de mediana complejidad y los documentos sustentatorios (Incluye la actualización de los informes de los anteriores entregables de ameritarlo).
  - Entrega del Formato 07-A adjuntando los anexos respectivos.
  - Presentación final del proyecto en Power Point o Prezi.
  - Reporte del estado situacional y entrega de la documentación que evidencia las gestiones para la obtención de autorizaciones y permisos de:
    - ✓ CIRA (De corresponder)
    - ✓ Permisos de los gobiernos regionales y/o locales





PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Compromisos de operación mantenimiento
- ✓ Permisos del ALA (de corresponder)
- ✓ De la DDC-AYACUCHO (de corresponder)
- ✓ Documentos emitidos por las comunidades o privados, respecto de la tenencia de los predios afectados por el proyecto.

**QUINTO ENTREGABLE:** Deberá presentar un informe en un plazo de hasta cinco (05) días calendario considerados a partir del día siguiente de otorgada la conformidad del cuarto entregable.

- Informe final del contenido completo del documento técnico del proyecto en mención, conteniendo el pronunciamiento de la evaluación para la viabilidad del proyecto por parte de la UF DPDT-DGET y los documentos sustentatorios (Incluye la actualización de los informes de los anteriores entregables de ameritarlo).
- ❖ Cabe resaltar que el cuarto entregable deberá ser actualizados a causa de cualquier mejora en caso se considere indispensable para la obtención de la viabilidad.
- ❖ El Consultor podrá realizar la elaboración del documento técnico, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. En tal sentido, el Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que el Consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del documento requerido en el presente servicio.
- ❖ Los plazos de evaluación y revisión por parte del área usuaria (equipo de la Unidad Formuladora de la DPDT-DGET), se regularán de acuerdo a lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado, y su reglamento.
- ❖ El área usuaria notificará al consultor la conformidad de cada entregable mediante correo electrónico, hasta el día siguiente de otorgada la conformidad

#### 7.13. Forma de presentación de los informes

Los informes serán presentados de manera física en Mesa de Partes del MINCETUR, (desde las 08:30 a.m. hasta las 4:30 p.m.), ubicado en Calle Uno Oeste N° 050, San Isidro, Lima, mediante carta dirigida a la Dirección General de Estrategia Turística – DGET.

Todos los informes se presentarán de la siguiente forma:

- Dos (02) ejemplares originales, impresos en papel bond A4 de 80 gr. debidamente foliados, sellados y firmados por los profesionales responsables. Cada ejemplar se presentará en pioneros plastificados color blanco de tres anillos.
- Dos (02) USB's que contenga el Informe respectivo, así como los textos y cálculos del estudio, procesados en Word, Excel, Auto CAD, MS Project, Videos en disco compacto en formato MPG o VCD; compatible con el Reproductor de Windows Media, etc., para Windows 2010 o superior.

Presentación de planos y dibujos en cada informe:

- Dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2007 para Windows).
- Planos impresos en Formato DIN - A2, A1 o A0 a coordinar con MINCETUR.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

- Los planos se presentarán ploteados en papel A2, A1 o A0, doblados en tamaño A4 e insertos en una mica plastificada.
- Los planos deberán ser firmados y sellados por el Consultor, el jefe del Proyecto, y por el Profesional colegiado responsable de su elaboración.

Fuentes Tipográficas:

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Verdana". El tamaño de la letra para los Títulos Generales será de 12 puntos, para los Subtítulos de 10 puntos, y para los Textos de 9 puntos.
- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

Consideraciones a tener en cuenta para el desarrollo del servicio:

- Anteproyecto Arquitectónico, el detalle se presenta en el Anexo N° 01.
- Presentación del Estudio de Mecánica de Suelos, según Anexo N° 02.
- Presentación del Levantamiento topográfico, según Anexo N° 03.
- Alcances para realizar el estudio del “Perfil y nivel de satisfacción de los visitantes al **PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA**”, según Anexo N° 04.
- Alcances para realizar los Estudios de ingeniería básica, según Anexo N° 05.

#### 7.14. Forma de pago

Nº de pago	Pagos
Primer Pago	Equivalente al veinte por ciento (5%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del Primer Entregable.
Segundo Pago	Equivalente al treinta por ciento (35%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del Segundo Entregable.
Tercer Pago	Equivalente al treinta por ciento (40%) del Monto del Contrato, a la Conformidad del Tercer Entregable.
Cuarto Pago	Equivalente al diez por ciento (10%) del Monto del Contrato, a la conformidad del Cuarto Entregable.
Quinto Pago	Equivalente al diez por ciento (10%) del monto total contratado, a la conformidad del Quinto Entregable.

#### 8. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad será otorgada por la Dirección General de Estrategia Turística del MINCETUR, previo informe técnico de conformidad del servicio a cargo de un especialista o profesional designado por la Dirección de Productos y Destinos Turísticos – DPDT.

Cabe señalar que el quinto entregable tendrá la conformidad del servicio a cargo de un especialista o profesional designado por la Dirección de Productos y Destinos Turísticos – DPDT previo informe de evaluación para la viabilidad del proyecto en mención por parte de la UF DPDT-DGET.

#### 9. ACUERDO DE CONFIDENCIALIDAD

Toda la información generada como parte del desarrollo del servicio está sujeta a un acuerdo de confidencialidad entre el MINCETUR y el contratista del servicio.

**PERÚ****Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo****Viceministerio de  
Turismo****Dirección General  
de Estrategia Turística**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

Asimismo, el MINCETUR tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, respecto a los productos entregados y otros que guarden relación directa con la ejecución del servicio.

## 10. PENALIDAD

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, se aplicará una penalidad por mora por cada día de atraso, según el Artículo 162 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

## 11. DE LAS OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163 y 190 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, siendo las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 de la UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe del área usuaria (DPDT)
2	Por el no cambio de personal por pedido expreso de la Entidad, que tengan origen en un desempeño deficiente o negligente. El mismo que deberá ser en un plazo máximo de 10 días calendario, luego de notificado el incidente.	0.9 de la UIT por cada cambio del personal	Según informe del área usuaria (DPDT)
3	Cambio de personal ofertado sin conocimiento de la Entidad.	0.9 de la UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria (DPDT)

Se precisa que la penalidad por mora y otras penalidades puede alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto total del contrato vigente.



Firmado digitalmente por GUZMAN  
MOSCOSO Dyan Melisa FAU  
20504774288 hard  
Motivo: Documento Electrónico  
Fecha: 2023/07/20 09:07:00-0500

**DYAN MELISA GUZMAN MOSCOSO**

Directora (E) de Productos y Destino Turísticos  
Dirección General de Estrategia Turística  
Ministerio de Comercio Exterior y Turismo



**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## **ANEXO N° 01**

### **EXIGENCIAS REFERENCIALES PARA EL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO**

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

- Hacer un reconocimiento del terreno en el cual se construirá el proyecto.
- Analizar la información proporcionada para elaborar el programa arquitectónico base, de considerar necesario y a criterio del Consultor podrá hacer inclusiones y/o modificaciones técnicamente requeridas.
- Realizar la interpretación del planteamiento del programa arquitectónico del que se busca resolver las necesidades específicas de espacio y usos, partiendo del contexto dado (terreno o construcción existente, presupuesto asignado, tiempo de ejecución, etcétera).
- Elaborar los planteamientos de diseño arquitectónico y planteamiento museográfico preliminar de las propuestas de solución, a partir del Programa Arquitectónico.
- Tomar el partido arquitectónico (anteproyecto), considerando los elementos del programa arquitectónico, previa coordinación y aprobación del área usuaria.
  - El Anteproyecto representará la alternativa más conveniente desde el punto de vista organizativo, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal, etc. En tal sentido, el Anteproyecto deberá ser permanentemente puesto en consideración del área usuaria, a efectos de que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.
  - El Anteproyecto Arquitectónico comprende el planteamiento completo de la propuesta arquitectónica requerida, al cual se adjuntará la Memoria Descriptiva que sustente y justifique la toma de partido asumida por El Consultor.
  - El Anteproyecto se planteará respetando en todo momento, los Parámetros Urbanísticos y Edificatorios, Secciones de vía, Alineamiento definidos por la Municipalidad correspondiente, así como también la normatividad y lineamientos de otros entes normativos que tengan injerencia. Además de las consideraciones y exigencias estipuladas por SERNANP u otra entidad ambiental en la zona.
- Adjuntar la propuesta técnica preliminar a nivel esquemático, debidamente sustentado, de los probables sistemas de cimentación y estructuración a emplear; así como de los sistemas previstos para las instalaciones eléctricas, sanitarias y mecánico eléctricos, así como para la museografía (en caso de requerirse).
- Presentar la autorización del abastecimiento de agua y desagüe de la autoridad competente.

#### **2. CONSIDERACIONES BÁSICAS PARA LA INTERVENCIÓN**

##### **Lineamientos Urbanos Arquitectónicos**

- Las intervenciones que se realicen en esta zona deberán integrarse y armonizar con las características tipológicas de sus colindantes ambientales; respetar sus dimensiones y proporciones. Considerando la variable paisajista en el anteproyecto.



**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### **Señalización Turística**

- Utilizar los formatos de acuerdo con el Manual de Señalización turísticas del Perú en el recorrido turístico.

## **3. DOCUMENTACIÓN BÁSICA REQUERIDA DE LAS INTERVENCIONES**

### **De los terrenos:**

- Certificado de Parámetros de requerirse.
- Documentación (instrumento público, título de propiedad) que acredite derecho a edificar.
- Documento legal de cesión en uso de terreno a nombre de la entidad responsable de la administración, operación y mantenimiento del proyecto.

### **De la propuesta:**

- Documento de compromiso de gestión de operación y mantenimiento.
- Documento de factibilidad de servicios de quien corresponda.
- En caso la intervención se proponga en zonas declaradas patrimonio cultural del Estado, adjuntar carta emitida por la entidad competente (Dirección Desconcentrada de Cultura) dando opinión favorable sobre la intervención.
- Se presentará la evaluación ambiental preliminar, en el marco de la normatividad ambiental vigente, de corresponder.

## **4. DOCUMENTACIÓN TÉCNICA DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO**

### **4.1. DE SITUACION ACTUAL**

- Plano de situación actual, indicando las diversas afecciones que se presenten a nivel superficial y/o dentro de la estructura, que deberá ser determinado por el o los especialistas respectivos.
- Plano de ubicación.
- Elevaciones de todas las fachadas.
  - Todo a escala 1/75 o 1/50.
- Todos los planos deben indicar cotas, nivel de piso y techo terminados, materiales, cuadro de vanos (puertas y ventanas) y demás especificaciones según RNE.
- Memoria descriptiva con fotografías (mínimo 10) mostrando ubicación, todas las fachadas e interiores,

### **4.2 DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTONICO**

- Comprende el planteamiento de la propuesta arquitectónica del diseño del conjunto, desarrollada a nivel de Anteproyecto completo que constará de un conjunto de planos, dibujos, esquemas, vistas 3D u otros medios de representación que expliquen, de manera literal y gráfica, cómo está diseñado el proyecto. Como parte del anteproyecto debe considerar y/o desarrollar los siguiente:
  - ✓ Criterios de diseño en relación a las condicionantes físicas-topográficas, ambientales, climatológicas, constructivas, de servicios, etc.
  - ✓ Criterios de diseño en relación con requerimientos funcionales, usuarios, ergonometría, volumetría, tipología de espacios del entorno, de demanda de servicios.
  - ✓ Programa Arquitectónico (Zonas, sectores y ambientes funcionales, mobiliario, cantidad de usuarios, área techada, etc.)
  - ✓ Cálculos Justificativos



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ Descripción de los materiales e insumos utilizados para los acabados en pisos, paredes, cielos rasos, carpintería, cerramientos vidriados, etc. Los materiales deben de guardar una relación de acompañamiento al lugar donde se inserta la arquitectura.
  - ✓ Cuadro de acabados ordenado por ambientes.
  - ✓ Especificaciones técnicas generales.
  - ✓ Plano de ubicación de los predios y zonas a intervenir: Plano de localización, posición del terreno, polígonos de intervención, vías y sus secciones.
  - ✓ Plano de distribución a nivel de anteproyecto arquitectónico y desarrollo de especialidades a este nivel.
  - ✓ Planos de edificación proyectada, y plano de cortes y elevaciones.
  - ✓ Plot Plan (01)
  - ✓ Perspectivas Interiores (04) y Exteriores (04).
  - ✓ En caso de requerirse, elaborar planos del proyecto de museografía e iluminación (Distribución y cortes).
  - ✓ En caso de requerirse, planos del Proyecto de Museografía e Iluminación
- Los parámetros técnicos para el diseño y especificaciones técnicas deberán estar acorde con el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.



**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## **ANEXO N° 02**

### **PRESENTACION DEL ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

#### **GENERALIDADES:**

- a. Objetivo del Estudio.- Indicar claramente el objetivo para lo que ha sido encomendado el Estudio de Mecánica de Suelos (EMS).
- b. Normatividad. El estudio geotécnico deberá estar en concordancia con la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Asimismo, para el caso de Pavimentos deberá emplear las directivas de la Norma CE.010 - Pavimentos Urbanos o directivas del MTC que correspondan.
- c. Ubicación y Descripción del Área en Estudio.
  - Deberá indicarse claramente la ubicación del área de estudio: Departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Así como una breve descripción del terreno.
  - Adjuntar mapa de la zona y plano de ubicación.

#### **GEOLOGÍA Y SISMICIDAD DEL ÁREA EN ESTUDIO:**

- a. Geología. Describir los aspectos geológicos más importantes (Geomorfología y Estratigrafía) con sus respectivo Mapa Geológico de la zona en estudio; así como también de acuerdo con la Geodinámica Externa. Indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el que el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta.
- b. Sismicidad.
  - Preferentemente los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.
  - Adjuntar mapa de zonificación sísmica (Norma E-030.97 de Diseño Sismo resistente).

#### **INVESTIGACIÓN DE CAMPO:**

- a. El Consultor deberá ejecutar las técnicas de investigación aplicables a los EMS, de acuerdo con las técnicas establecidas en la Norma E-050: Suelos y Cimentaciones del Reglamento Nacional de Edificaciones. Se debe explicar las características de las investigaciones de campo efectuadas, resumen de los trabajos de campo, etc.
- b. El Consultor deberá definir su programa de investigación, debiendo necesaria y obligatoriamente, ubicarse dentro del área en la que se emplazarán las obras proyectadas (edificación, cercos perimétricos, cisternas, tanques sépticos, etc.), para cuyo efecto deberán demolerse áreas pavimentadas, si fuera necesario. Se debe explicar las características del programa de investigación efectuado. Resumen de los trabajos de campo. Muestreo de los registros de exploraciones, acompañadas de fotografías.
- c. En el caso de encontrarse con niveles freáticos altos y no sea posible la excavación de las calicatas, es recomendable realizar el "Ensayo de Penetración Estándar (SPT)" o utilizar equipos de bombeo y encofrados.
- d. El espaciamiento máximo para las exploraciones mediante calicatas no deberá exceder los 500m, y además deberá considerar exploraciones cuando se detecte un cambio en el tipo de suelo. Las exploraciones se realizarán luego de definida la ruta del proyecto.





**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## **ENSAYOS DE LABORATORIO:**

### **Ensayos de Clasificación Estándar:**

- ✓ Granulometría.
- ✓ Clasificación de suelos.
- ✓ Contenido de humedad.
- ✓ Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- ✓ Peso unitario.
- ✓ Densidad.

**Perfil Estratigráfico:** En la zona del proyecto (Pavimentos y Edificaciones)

### **Ensayos Químicos**

- ✓ Análisis químico de agresividad del suelo.
- ✓ Análisis químico de agresividad del agua (Cuando exista napa freática).

### **Complementariamente para Pavimentos:**

- ✓ Proctor Modificado.
- ✓ CBR (California Bearing Ratio)

### **Complementariamente para Edificaciones deberá contar con lo siguiente:**

- ✓ Ensayo de Corte Directo u otros necesarios determinados por el área usuaria.
- ✓ Tipo de suelo
- ✓ Tipo de cimentación recomendada
- ✓ Dimensiones de la cimentación a proyectar
- ✓ Profundidad de cimentación
- ✓ Capacidad portante para el tipo de cimentación recomendada
- ✓ Estimación del Asentamiento de acuerdo al tipo de cimentación
- ✓ Coeficiente Sísmico según la zona sísmica.

El número de calicatas y ensayos estará en función a la infraestructura y planteamiento arquitectónico a desarrollar, asegurándose que no quede ningún componente sin las pruebas necesarias.



**PERÚ****Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo****Viceministerio de  
Turismo****Dirección General  
de Estrategia Turística**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”  
“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

### **ANEXO N° 03**

#### **PRESENTACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

##### **GENERALIDADES:**

Objetivo del Estudio: Indicar claramente el objetivo para el que ha sido encomendado el Levantamiento Topográfico.

- a. Metodología de Trabajo: Indicar claramente el planeamiento, reconocimiento, monumentado, los trabajos de campo, el trabajo de gabinete, etc.
- b. Ubicación y Descripción del Área en Estudio: Deberá indicarse claramente la ubicación política y geográfica del área de estudio: Región, departamento, provincia, distrito, centro poblado, zona rural, etc. Referencias geográficas: Latitud y longitud. Se incluirá una breve descripción del terreno, teniendo en cuenta el área de terreno, perímetro, colindancias, los límites del mismo y pendiente o pendientes del terreno expresada en porcentaje, etc.
- c. Acceso al Área de Estudio: Se deberá describir el acceso al área de estudio: Carretera o pista asfaltada, trocha carrozable, etc. Los medios de transporte existentes en la zona, así como el tiempo aproximado de llegada al lugar desde las localidades más próximas e importantes.
- d. Recopilación de Información: Se deberá recopilar información cartográfica y otras, relacionada al proyecto.

##### **TRABAJOS DE CAMPO**

Los trabajos de campo están constituidos por el conjunto de observaciones y actividades que se realizan directamente sobre el terreno para realizar las mediciones requeridas por el proyecto, de acuerdo con las normas aplicables. Los cálculos y comprobaciones de campo se considerarán como parte integral de las observaciones. Se hacen inmediatamente al final de estas. Tienen como propósito verificar el cumplimiento de los trabajos con las normas establecidas.

##### **1.1 Reconocimiento del Área de Estudio.**

- ✓ Descripción del terreno en planimetría y altimetría.
- ✓ Deberá describirse cada una de las construcciones u elementos existentes dentro de la propiedad. En el supuesto de que existan construcciones, se indicarán los ambientes existentes, sus medidas, su emplazamiento dentro del lote, alturas, espesores de muros, vanos, materiales constructivos, estado de conservación de paredes, columnas, vigas, tijerales, techos, pisos, veredas, losas, etc., el estado de la construcción, niveles de pisos interiores y exteriores, y otros que ayuden a la apreciación del terreno. De existir construcciones colindantes, se deberán indicar y describir las mismas, identificando: propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.
- ✓ Indicar los linderos, perímetro, ángulos, diagonales y área del terreno, efectuando la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

### 1.2 Red de Control Horizontal y Red de Control Vertical.

- ✓ Monumentado de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias.
  - Descripción de materialización de los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) y Referencias (mínimo 2 por cada Punto de Control).
  - Todos los puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo), deben ser referenciados mediante Puntos de Referencia de Posicionamiento existentes (postes, etc.) o Puntos de Referencia de Posicionamiento monumentados durante la etapa del levantamiento topográfico, y deben estar ubicados fuera del área de futuros trabajos de movimiento de tierras.
  - El posicionamiento de cada uno de los Puntos de Control Vertical (BM) y Horizontal (Poligonal Básica de apoyo) deben ser referenciadas, como mínimo por dos (02) Puntos de Referencia, expresadas mediante: a) Longitud (m) - Longitud (m), b) Longitud (m) - Angulo, c) Angulo - Angulo, etc.
  - En el caso del Bench Mark (BM), adicionalmente se añadirá las cotas de los Puntos de Referencia.
  - Los Bench Mark (BM) deben dejarse bien monumentados en el terreno, en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perduren. El hito tendrá la siguiente especificación: Concreto  $f'c = 140 \text{ Kg./cm}^2$  de  $20 \times 20 \times 40 \text{ cm.}$  de profundidad, insertándolo un clavo metálico para indicar el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia.
  - Debe emplear la cota oficial del BM más cercano a la zona de estudio, debiendo adjuntar la Carta Nacional correspondiente, empleando Nivel de Ingeniero para el traslado de cota que corresponda.
- ✓ Precisión de los puntos de control horizontal (Poligonal Básica de Apoyo), el cual estará basado de acuerdo con el Tipo de Precisión del Levantamiento Planimétrico empleado, siendo como mínimo una precisión de  $1/10,000$ . Se debe verificar que el Error de Campo (Error en el eje Oeste-Este y Error en el Eje Norte-Sur) de la toma de datos, transformado a precisión sea inferior a la precisión teórica correspondiente al Tipo de Levantamiento Planimétrico utilizado. Se recomienda utilizar una Poligonal Básica de Apoyo Cerrada de Tres vértices como mínimo.
- ✓ Precisión de los puntos de control vertical (Nivelación), el cual estará basado de acuerdo al Tipo de Nivelación empleado, pudiendo ser Nivelación Ordinaria, Nivelación de precisión, etc., verificándose que el Error de Campo de la toma de datos sea inferior al error teórico correspondiente al Tipo de Nivelación utilizado.
  - La nivelación se debe efectuar como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM).

### 1.3 Levantamiento Topográfico Planimétrico.

- ✓ Descripción de la recolección de Datos de Campo correspondientes al Levantamiento Topográfico Planimétrico. Presentar los Datos de Campo.
- ✓ El número de puntos taquimétricos y estaciones topográficas (Poligonal Básica de Apoyo), al efectuar el levantamiento o replanteo, debe ser tal, que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos, por necesidad, se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### **1.4 Levantamiento Topográfico Vertical.**

- ✓ Descripción de la recolección de Datos de campo, correspondientes al Levantamiento Topográfico Vertical. Presentar los Datos de Campo.
- ✓ El número de puntos de Nivelación Vertical contendrá como mínimo a los Puntos de la Poligonal de Básica de Apoyo y al Bench Mark (BM). Todos estos puntos deberán aparecer dibujados en los planos auxiliares, con su ubicación y cotas respectivas.

**1.5 Ficha Técnica.** Será propuesta por el Consultor en coordinación con el área usuaria de MINCETUR.

#### **1.6 Ficha de Puntos Topográficos de Control Horizontal y Vertical.**

**1.7 Equipos Topográficos.** Descripción de los equipos empleados, indicar el modelo, características, descripción del funcionamiento y precisión del equipo.

### **CONTENIDO MÍNIMO DE PLANOS**

- 1.1 Plano de localización. Urbana o rural (escala 1/5000), con indicación de los lugares identificables, tales como plaza de armas o edificio importante de la localidad. Se presentará de acuerdo con el inciso d) del numeral 64.2 del Artículo 64<sup>o</sup> del Reglamento de la Ley de Regularización de Edificaciones, del procedimiento para la Declaratoria de Fábrica y del Régimen de Unidades Inmobiliarias de Propiedad Exclusiva y de Propiedad Común / Ley Nro. 27157 y su Reglamento / Decreto Supremo Nro. 0082000-MTC.
- 1.2 Forma del Terreno. Medida de los linderos, que se verificará con los títulos de propiedad. Se indicarán las colindancias con terceros y la orientación del Norte Magnético (Escala 1/200). La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.
- 1.3 El Levantamiento Topográfico estará referido a las Coordenadas Geográficas del IGN (en grados, minutos y segundos sexagesimales) y Coordenadas UTM del terreno.
- 1.4 Cuadro de las Coordenadas de los Puntos Topográficos de Control Vertical (BM y Poligonal) y Horizontal (Poligonal Básica de Apoyo) y Referencias, las mismas que deberán quedar monumentadas. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
  - Identificación de cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
  - Distancia entre cada uno de los Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
  - Nivel de Cota de cada uno de Puntos Topográficos de Control Vertical y Horizontal.
  - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
  - Ángulos y Azimut de la Poligonal Básica de Apoyo, en grados, minutos y segundos sexagesimales.
- 1.5 Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente mayor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Los puntos de relleno taquimétrico se mantendrán en el plano, y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m. Se deberá también definir los puntos de inflexión del terreno. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas y/o lotes aledaños, de ser posible
- 1.6 Ubicación y levantamiento exacto de todos los elementos componentes de la topografía, como: Árboles, postes, veredas, jardines, calles colindantes, pozos, buzones de alcantarilla, canales, sardineles, escaleras, muros de contención, pircas, elevaciones, cambio de niveles, depresiones del terreno así como taludes, etc.



- 1.7 El Consultor deberá presentar como mínimo tres (03) cortes longitudinales y tres (03) transversales del área en estudio, mostrando e identificando, con claridad, los límites de propiedad los principales pabellones y vías aledañas, indicando con una línea vertical el límite de propiedad. Asimismo, se presentará el perfil longitudinal de las calles adyacentes, el cual estará referido al eje central de la calle y al Bench Mark (BM). Los cortes y perfiles longitudinales estarán relacionados a una trama reticular gráfica de referencia (indicando distancia en metros y cota en metros).
- 1.8 El número de puntos y estaciones, al efectuar el replanteo y/o levantamiento, debe ser tal que se pueda obtener un rendimiento óptimo de cálculo. En algunos casos por necesidad se deberán indicar más detalles. Todos estos puntos, incluidos los puntos de relleno, deberán aparecer dibujados en los planos con su ubicación y cotas respectivas y estarán distanciados a una longitud no mayor de 20 m.
- 1.9 Ubicación y localización exacta del Bench Mark (BM) tomado o asumido. Este BM debe dejarse bien monumentado en el terreno en un lugar fuera del área de movimiento de tierras y de manera que perdure con la siguiente especificación: Concreto  $f'c = 140 \text{ Kg./cm}^2$  de  $20 \times 20 \times 40 \text{ cm.}$  de profundidad colocándole una plancha de bronce (tipo registro de 4"), en el cual estará indicado el BM. En su defecto podrá ser implementado en una tapa de buzón externa o un elemento que garantice su permanencia. Con respecto al BM, indicar cortes de vías existentes, también corte oficial de las vías de acuerdo al Plan de Desarrollo Urbano de la provincia de Victor Fajardo.
- 1.10 Indicar linderos según título de propiedad u otro documento de Posesión y de acuerdo al levantamiento, indicar las medidas de todas las diagonales del terreno. Se consignará en un Cuadro Informativo, con los siguientes datos:
  - Identificación de cada uno de los vértices del terreno.
  - Medición de cada uno de los lados o Linderos del terreno.
  - Medición de los ángulos de cada uno de los vértices del terreno, en grados sexagesimales, minutos y segundos sexagesimales.
  - Niveles de cota de cada uno de los vértices del terreno, tanto interiores como exteriores.
  - Coordenadas UTM y Geográficas (grados, minutos y segundos sexagesimales) de cada uno de los vértices del terreno.
  - Acimut (grados, minutos y segundos sexagesimales) de los Lados o Linderos.

Asimismo, se deberá indicar de manera precisa la existencia de cercos existentes, medianeros o independientes con sus niveles, medidas, alturas, materiales y estructuras y datos de la cimentación, así como su estado de conservación.



PERÚ

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- 1.11 Indicación de los exteriores del terreno. Calles perimétricas, indicando, además, los puntos o cotas exteriores del muro perimétrico o linderos, sección de vías, buzones de alcantarilla con sus cotas respectivas (Tapa, fondo, llegadas, salidas, etc.), postes de luz, teléfono, subestación eléctrica, etc., todo ello referido al BM principal. Indicar con precisión las curvas y niveles de terrenos colindantes. Mínimo 3 metros a partir de linderos con vecinos. En el caso de calles todo su ancho. De existir construcciones vecinas señalar el propietario, tipo de uso, tipo de construcción (materiales), número de pisos (alturas) y datos de la cimentación existente.
- 1.12 Indicar dimensiones y niveles de veredas existentes, estado de conservación.
- 1.13 Presentar Cuadros de Áreas del terreno, área libre, etc. Indicar distancia del terreno a la esquina más cercana y la distancia del terreno a la Plaza de Armas o hito importante.
- 1.14 Incluir certificación de zonificación y alineación de vías.
- 1.15 Norte Magnético o Geográfico. Se establecerá y consignará, con toda claridad, el norte magnético o geográfico, según corresponda.
- 1.16 Los Planos incluirán un cuadro con los símbolos y leyendas, así como las escalas gráficas y numéricas empleadas.



**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

## **ANEXO N° 04**

### **ALCANCES PARA REALIZAR EL ESTUDIO DEL "PERFIL Y NIVEL DE SATISFACCIÓN DE LOS VISITANTES AL PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA "**

#### **1. OBJETIVO**

Se tiene como objetivo conocer el perfil de los visitantes nacionales y extranjeros en relación a la visita realizada, así como el nivel de satisfacción de la visita al **PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA**.

Entre los objetivos específicos tenemos:

- Conocer el perfil socio-demográfico de los visitantes que van al **PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA**.
- Conocer las principales características de la visita realizada (frecuencia de visita, grupo de viaje, tiempo de permanencia, gasto, uso de agencias / guías, entre otros).
- Determinar los criterios que los turistas tomaron para decidir realizar la visita a al **PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA**.
- Determinar los criterios que los turistas tomarían, en caso no hayan visitado, el **PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA**.
- Conocer el nivel de satisfacción y recomendación respecto a la visita realizada.

#### **2. ACTIVIDADES A REALIZAR**

- Revisar y proponer mejoras a los instrumentos de medición propuestos por el MINCETUR (cuestionarios, tarjetas) a utilizar para la realización del estudio.
- Realizar el trabajo de campo (levantamiento de la información), en los puntos de salida de los visitantes.
- Realizar la supervisión de un mínimo del 50% de las encuestas realizadas por cada encuestador.
- Realizar la digitación, codificación y procesamiento de los resultados, generando una base de datos en SPSS de las encuestas realizadas, la cual debe estar previamente codificada, etiquetada y consistenciada.
- Realizar las tablas de resultado (cuadros estadísticos) en formato Excel y SPSS, de la información obtenida, desagregada por: residencia (nacional, extranjero), lugar de encuesta, motivos de viaje, género y rango de edad.
- Elaborar un informe final de los resultados obtenidos de la ruta evaluada.

#### **3. PROCEDIMIENTO**

El Consultor debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Tipo de Investigación: Cuantitativa.
- Tipo de encuesta: Encuesta personal directa.
- Ámbito de aplicación: A realizarse en el **PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA**.
- Puntos de muestreo: Principales puntos de salida del **PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA**.
- Población de estudio: Turistas y excursionistas nacionales y extranjeros de 15 años a más, que visitaron el **PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA**.
- Tipo de muestro: Probabilístico, la selección del entrevistado deberá ser sistemática.
- Tamaño de muestra: A ser estimada por el consultor, debidamente sustentado.
- Distribución de muestra:  
La muestra deberá distribuirse por nacional y extranjero por puntos de recolección de información y lugar de residencia.  
Asimismo, el trabajo de campo en cada punto de muestreo debe distribuirse como mínimo durante una semana de campo.



**PERÚ****Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo****Viceministerio de  
Turismo****Dirección General  
de Estrategia Turística**

“Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres”

“Año de la unidad, la paz y el desarrollo”

## **ANEXO N° 05**

### **ALCANCES PARA REALIZAR LOS ESTUDIOS DE INGENIERIA BÁSICA**

El Consultor deberá desarrollar los estudios de ingeniería a nivel de ingeniería básica, como mínimo que se requieren son los siguientes:

#### **a) Estudio de Estructuras**

- El Consultor recopilará la información realizada en los diagnósticos y planteará las soluciones de refuerzo estructural en las edificaciones existentes (de requerirse) y el anteproyecto estructural en las nuevas edificaciones y/o elementos que se propongan en la especialidad de arquitectura.
- En todos los casos, se deberá tomar en consideración los resultados, conclusiones y recomendaciones de los estudios de mecánica de suelos.
- El desarrollo del anteproyecto incluye la elaboración de planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de los materiales, y otros, de acuerdo con la aplicación técnica y a los mandatos normativos.

#### **b) Estudio de Instalaciones Sanitarias**

El Consultor, como mínimo deberá realizar las siguientes actividades:

- Diagnóstico de la situación actual de las instalaciones sanitarias existentes, en la que tiene que realizar un análisis técnico del abastecimiento y suministro de la red de agua y desagüe y de encontrar anomalías o deficiencias planteará alternativas de solución con la finalidad de mejorar el servicio de la calidad de las redes mencionadas.
- Elaboración del anteproyecto de las redes de desagüe (incluye tratamientos de excretas) para las Intervenciones definidas en la especialidad de Arquitectura.
- Evaluar y fijar el tipo y/o tipos de suministro de agua, lo que también comprende indicar y definir todo lo necesario para que el proyecto cuente con instalaciones de abastecimiento suficiente y confiable de agua potable y/o corriente.
- El desarrollo del anteproyecto incluye la elaboración de planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de los materiales, y otros, de acuerdo con la aplicación técnica y a los mandatos normativos del sector.

#### **c) Estudio de Instalaciones Eléctricas**

El Consultor, como mínimo deberá realizar las siguientes actividades:

- Diagnóstico de la situación actual de las instalaciones eléctricas existentes, en la que tiene que realizar un análisis técnico del abastecimiento y suministro de energía eléctrica y de encontrar anomalías o deficiencias planteará alternativas de solución con la finalidad de mejorar el servicio de la calidad de las redes mencionadas.
- Elaboración del anteproyecto de las redes de energía eléctrica (incluye uso de energías renovables) para las Intervenciones definidas en la especialidad de Arquitectura.
- El desarrollo del anteproyecto incluye la elaboración de planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de los materiales, y otros, de acuerdo con la aplicación técnica y a los mandatos normativos del sector.



**PERÚ**

Ministerio  
de Comercio Exterior  
y Turismo

Viceministerio de  
Turismo

Dirección General  
de Estrategia Turística

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para mujeres y hombres"  
"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

#### **d) Estudio de Telecomunicaciones**

El Consultor, como mínimo deberá realizar las siguientes actividades:

- Diagnóstico de la situación actual de los sistemas de telecomunicaciones utilizados por los visitantes a la zona de estudio
- Elaboración del anteproyecto de telecomunicaciones
- El desarrollo del anteproyecto incluye la elaboración de planos, memoria descriptiva, memoria de cálculo, especificaciones técnicas de los materiales, y otros, de acuerdo con la aplicación técnica y a los mandatos normativos del sector.

#### **e) Estudio de Costos y Presupuestos**

La determinación de los costos y presupuestos del proyecto se realizarán según las especialidades y considerando el nivel de ingeniería básica de los estudios de ingeniería. El desarrollo del estudio de costos y presupuesto, como mínimo tendrá los siguientes alcances:

- Metrados: Los metrados a nivel de anteproyecto serán debidamente sustentados y detallados por cada partida específica del presupuesto de obra, para mayor ilustración se incluirán hojas de cálculo y diagramas de ser necesario.
- Análisis de Precios Unitarios (APU): Los análisis de precios unitarios se realizarán para cada partida específica del presupuesto de obra, considerando los costos, en la zona del proyecto, de los materiales, mano de obra, equipos, herramientas y los rendimientos esperados en estos tipos de proyectos.
- Desagregado de gastos generales del Consultor: Se realizará el presupuesto de gastos generales que incurrirá el Consultor de obra en la etapa constructiva del proyecto.

#### **f) Análisis Ambiental:**

El consultor debe identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto.



## ESTRUCTURA DE COSTOS

**SERVICIO:** SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN REFERIDO AL “MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS DEL RECURSO TURÍSTICO PUEBLO ARTESANAL DE SARHUA DEL DISTRITO DE SARHUA – PROVINCIA DE VÍCTOR FAJARDO – DEPARTAMENTO DE AYACUCHO”

**PLAZO DEL SERVICIO: HASTA 135 DÍAS CALENDARIO**[illegible]