

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<b>Advertencia</b> • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<b>Importante para la Entidad</b> • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombreado.
- 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° 056-2024-CS-GRP (SEGUNDA CONVOCATORIA)**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:**

**“FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION PARA  
LA CREACION DEL SERVICIO DE RESIDENCIA Y  
ATENCION A ADULTOS MAYORES – CARPAM SAN JUAN  
BAUTISTA DISTRITO DE HUARIACA DE LA PROVINCIA DE  
PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO”**

---

<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.*

<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>

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 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

<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)



correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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 : GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – SEDE CENTRAL  
RUC N° : 20489252270  
Domicilio legal : Calle 5 de Octubre s/n Urb San Juan (Edif. Estatal 1) – Yanacancha – Provincia de Pasco - Pasco  
Teléfono: : 063 (597060)  
Correo electrónico: : procesos@regionpasco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de la **CONTRATAR LA FORMULACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION PARA LA CREACION DEL SERVICIO DE RESIDENCIA Y ATENCION A ADULTOS MAYORES – CARPAM SAN JUAN BAUTISTA DISTRITO DE HUARIACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEPARTAMENTO DE PASCO**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 el 27.12.2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 en caja de la Entidad, sito en la calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edif Estatal N° 1) Yanacancha – Provincia de Pasco – Pasco.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.



- Ley N°27972, Ley Orgánica de los Gobiernos Locales
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N°168-2020-EF, Decreto Supremo N°162-2021-EF, Decreto Supremo N°234-2022-EF, y Decreto Supremo N°308-2022-EF.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N°27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos

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

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

en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.90

c<sub>2</sub> = 0.10

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:

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

### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

- *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

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 Tramite documentario (Mesa de Partes) Sede Central del Gobierno Regional de Pasco, sito en la Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edif. Estatal N° 1) Yanacancha Provincia de Pasco – Pasco.

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

## **2.6. ADELANTOS<sup>13</sup>**

*"La Entidad otorgará un adelanto directo por hasta por el 30% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar el adelanto dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados<sup>14</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de los siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según lo establecido en los términos de referencia.

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

- Informe del funcionario responsable de la [Sub Gerencia de Obras y Equipo Mecánico](#) emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Los que se encuentran consignados en los términos de referencia.

Dicha documentación se debe presentar en [Trámite documentario \(Mesa de Partes\) Sede Central del Gobierno Regional de Pasco](#), sito en la Calle 5 de octubre s/n Urb. San Juan (Edif. Estatal N° 1) Yanacancha Provincia de Pasco – Pasco.

## **2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

NO APLICA

<sup>13</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>14</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSION

**“CREACION DEL SERVICIO DE RESIDENCIA Y ATENCION  
A ADULTOS MAYORES – CARPAM SAN JUAN BAUTISTA,  
DISTRITO DE HUARIACA DE LA PROVINCIA DE PASCO  
DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**

#### TERMINOS DE REFERENCIA

1. **“CREACION DEL SERVICIO DE RESIDENCIA Y ATENCION A ADULTOS MAYORES – CARPAM SAN JUAN BAUTISTA, DISTRITO DE HUARIACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”.**

#### 2. ENTIDAD CONTRATANTE

La Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversion del Gobierno Regional de Pasco.

#### 3. ANTECEDENTES

Actualmente la Región de Pasco no cuenta con un Centro de acogida residencial para adultos mayores (CARPAM), es por ello en atender a esa necesidad vulnerable de personas con discapacidad y en estado de abandono; se cuenta con un predio donado a la región por parte de comunidad campesina “Huanac” del distrito de Huariaca; dicho predio tiene una extensión de 5,053.92 m2 que reúne las condiciones para la construcción del CARPAM de acuerdo a los lineamientos de estándares de calidad USPAM y al Reglamento Ley 30490 “Persona Adulta Mayor”, aprobado con fecha 14 de agosto de 2024, se tuvo una visita al terreno con la delegación del Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables – Centro de Atención para Personas Adultas Mayores (CEAPAM) , del INABIF – Unidad de Servicios de Protección a Personas Adultas Mayores (USPAM), del Gobierno Regional de Pasco - Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad (OREDIS); Desarrollo Social, Sub Gerencia de Estudios de Preinversión y la presencia de autoridades la

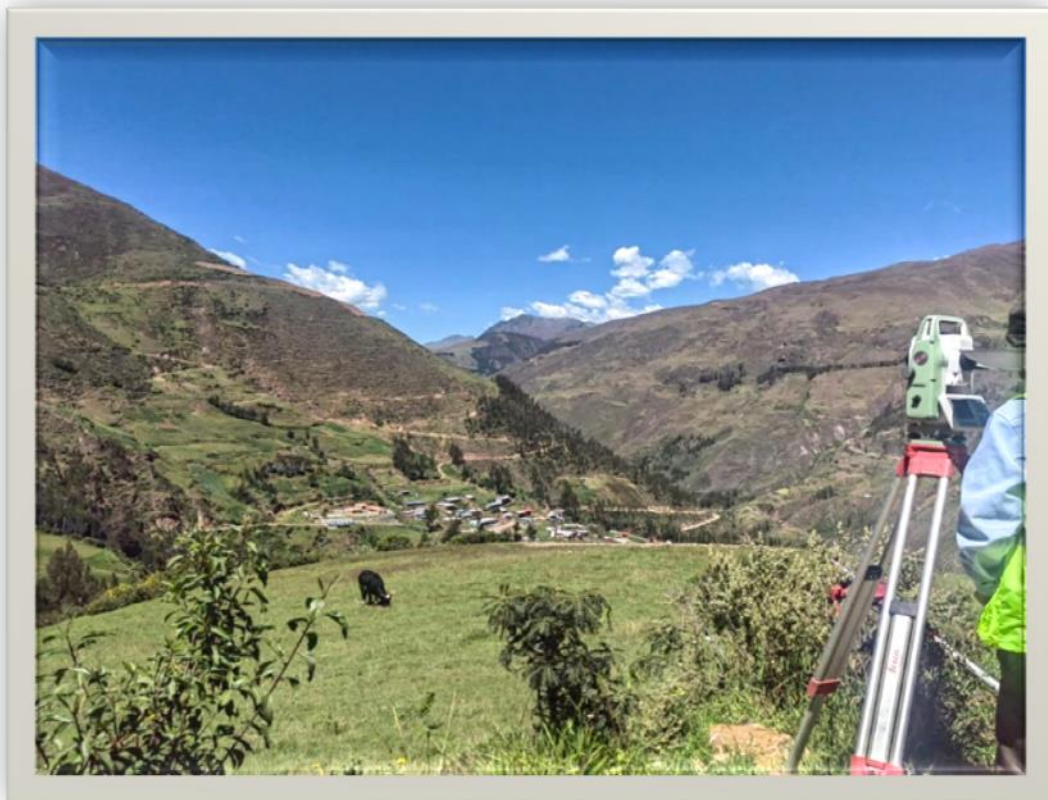


Municipalidad Distrital de Huariaca. Por lo que se otorgó la opinión favorable para proseguir con el Estudio de Preinversión ya que el terreno cuenta con las características factibles para el funcionamiento del CARPAM. Asimismo se cuenta con un total de 12,528 usuarios empadronados (PAM) registrados en sus 29 distritos de la Región Pasco, lo cual es una población beneficiaria considerable para el uso de la infraestructura; mencionar que dentro de la cifra se cuenta con personas mayores geriátricos y autovalentes; en el distrito de Huariaca se tiene 224 usuarios empadronados y los distritos más relevantes con cifras en el rango de 1000 y 1300 usuarios empadronados son en el distrito de Chaupimarca, Yanahuanca y Oxapampa. Por lo que se requiere la intervención a través de una inversión para el Estudio de Preinversión del proyecto CARPAM “San Juan Bautista”, se cuenta con el documento que sustenta que el predio pertenece al Gobierno Regional de Pasco es el siguiente:

- CONTRATO DE DONACIÓN E INDEPENDIZACIÓN A FAVOR DEL GOBIERNO REGIONAL DE PASCO; suscrito y registrado como Escritura pública en la Notaria Huaranga Navarro con número de minuta y escritura: 00456, folio: 01730 con fecha 03 de junio del 2024.

**Foto N° 01**

**VISTA PANORÁMICA DEL TERRENO EN EL ANEXO DE HUANAG, DISTRITO DE HUARIACA**



#### **4. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN**

##### **4.1. Objetivo General:**

Contratar a una Empresa consultora o persona natural con equipo interdisciplinario que desarrolle la **“CREACION DEL SERVICIO DE RESIDENCIA Y ATENCION A ADULTOS MAYORES – CARPAM SAN JUAN BAUTISTA, DISTRITO DE HUARIACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**



#### 4.2. Objetivo Específico:

La contratación de un servicio especializado para la elaboración del estudio de Preinversión donde se considere el presupuesto referencial, memoria descriptiva, hoja de metrados, análisis de precios unitarios, cronograma de inversión, cronograma de metas físicas esperadas de la inversión, los costos de mantenimiento y operación, planos.

Realizar los estudios de campo y gabinete para la correcta elaboración de la ficha técnica específica simplificada y/o ficha técnica de inversión de baja y mediana complejidad de acuerdo a la normativa vigente **“CREACION DEL SERVICIO DE RESIDENCIA Y ATENCION A ADULTOS MAYORES – CARPAM SAN JUAN BAUTISTA, DISTRITO DE HUARIACA DE LA PROVINCIA DE PASCO DEL DEPARTAMENTO DE PASCO”**

#### 5. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Pasco, mediante la Oficina Regional de Atención a la Persona con Discapacidad – OREDIS; es un Organismo Público Descentralizado del MIMP que atiende a las personas con discapacidad en toda la región y los Centros Integrales del Adulto Mayor – CIAM; son espacios creados por los gobiernos locales, en el marco de sus competencias, para la participación e integración social, económica y cultural de la persona adulta mayor, a través de la prestación de servicios, en coordinación o articulación con instituciones públicas o privadas; programas y proyectos que se brindan en su jurisdicción a favor de la promoción y protección de sus derechos. En el departamento de Pasco, viene funcionando 29 CIAM (8 en Daniel Alcides Carrión, 8 en Oxapampa y 13 en Pasco), que son parte del Programa Integral Nacional para el Bienestar Familiar (INABIF) y de los servicios que promueve el Ministerio de la Mujer y Poblaciones Vulnerables (MIMP), tienen como finalidad contribuir con el desarrollo integral de las familias en situación de vulnerabilidad y riesgo social, con énfasis en niños, niñas, adolescentes, personas adultas mayores y personas con discapacidad en situación de abandono, y propiciar su inclusión en la sociedad y el ejercicio pleno de sus derechos, conforme lo señala el artículo 5° del Manual de Operaciones, aprobado por R.M. N° 315-2012-MIMP, y sus modificatorias.

En el marco de las disposiciones establecidas en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones se requiere contar con información para dar continuidad a las inversiones identificadas por la Unidad Formuladora de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Pasco.

#### 6. UBICACIÓN Y LOCALIZACION

El presente predio de una extensión superficial de 5053.92 m<sup>2</sup> que se ubica en el anexo de Huanac en el paraje de Antacana, que pertenece al lote matriz de la Comunidad Campesina “San Juan Bautista” de Huariaca.

El lote de terreno presenta un área superficial de forma rectangular que tiene las siguientes características:

##### A. COLINDANTES Y MEDIDAS:

DESCRIPCIÓN	COLINDANTE	LINDERO
POR EL NORTE	Con la carretera Vial a Taucor	98.68 ml
POR EL SUR	Con la Prop. De la Comunidad Campesina San Juan Bautista	98.80 ml.
POR EL ESTE	Con la Prop. De la Comunidad Campesina San Juan Bautista	50.25 ml.

POR EL OESTE	Con la Prop. De la Comunidad Campesina San Juan Bautista	52.13 ml.
--------------	--	-----------

**B. COORDENADAS UTM:**

COORDENADAS UTM	ESTE = X	NORTE = Y
POR EL NORTE	368588.142	8850238.043
POR EL OESTE	368503.613	8850187.128
POR EL SUR	368531.520	8850143.092
POR EL ESTE	368615.166	8850195.680

**C. ÁREA PERIMÉTRICA:**

PERÍMETRO	DISTANCIA
P1 – P2	98.68 ml.
P2 – P3	50.25 ml.
P3 – P4	98.80 ml.
P4 – P1	52.13 ml.

**ÁREA TOTAL: 5053.92 m2**

**PERÍMETRO: 299.87 ml**

**7. MARCO LEGAL E INSTITUCIONAL**

La ejecución del estudio, deberá realizarse de acuerdo con las Disposiciones Legales y Normas Técnicas vigentes:

**7.1. Marco General**

El procedimiento de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, está facultada para supervisar la calidad de la aplicación del ciclo de inversión
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01 del 23 de enero del 2019, mediante la cual se aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, así como sus Anexos y Formatos.
- Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15, Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 003-2017-EF/63.01, Directiva para la Ejecución de Inversiones Públicas en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 005-2017-EF/63.01.

- Reglamento de la Ley N°30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y sus modificatorias.
- Ley N° 34490 Ley del Adulto Mayor.

## 7.2. Marco Específico

- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de pre inversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, colgados de la página web de la Dirección General de Programación de Inversiones Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Educación Básica Regular, a Nivel de Perfil; Ministerio de Economía y Finanzas - Dirección General de Política de Inversiones - DGPI.
- Instructivo del Formato 6-B, Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.
- Pautas para la incorporación del análisis de riesgo en proyectos de inversión pública.  
Las normas referidas a obras de infraestructura que son de uso obligatorio tales como:
- Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias.
- Norma A-120: Accesibilidad para personas con discapacidad y de las personas adultos mayores
- Norma Técnica A.030 Hospedaje: Aplicación a las edificaciones destinadas a hospedaje cualquiera sea su naturaleza y régimen de explotación
- Norma A.090: Servicios Comunales siendo denomina edificaciones para servicios comunales a aquellas destinadas a desarrollar actividades de servicios públicos
- Norma A.050 Salud: La cual establecerá las condiciones que deberá tener un establecimiento de salud
- Norma sobre consideraciones de mitigación ambiental
- Reglamento Nacional de Defensa Civil.
- Ley N° 30490, Ley de la Persona Adulta y Decreto Supremo N° 007-2018-MIMP.
- D.S. N°024-2021-MIMP, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30490.
- Resolución Ministerial N°275-2022-MIMP “Lineamientos que establecen los estándares de calidad, para la prestación de los servicios de los Centros de Atención Residencial para Personas Adultas Mayores”

## 8. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR

El consultor debe recabar, revisar y usar todos los antecedentes, entre otras fuentes remitidas por la Unidad Formuladora de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Pasco.

### 8.1. Alcances generales del servicio

- Para la elaboración del estudio se tomará información confiable principalmente fuentes primarias y de fuentes secundarias que será de un gran apoyo para desarrollar el diagnóstico y demostrar técnica, económica y financieramente la viabilidad del perfil.
- Se debe establecer definitivamente los aspectos técnicos fundamentales, la localización, la tecnología, el calendario de ejecución, puesta en marcha, organización gestión y análisis financiero.
- Las soluciones definitivas que se adopten para el estudio de pre inversión del proyecto de inversión tendrán que estar enmarcadas dentro del lineamiento establecido dentro del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE PE, para lograr la actualización del estudio y la respectiva declaración de viabilidad del proyecto.

- El Jefe del proyecto será responsable del levantamiento de observaciones, en la que deberá comprometerse en cumplir con los plazos y fecha para el desarrollo de los entregables, fecha de entrega de productos de acuerdo a lo estipulado en los Términos de Referencia, fecha para las reuniones de evaluación concurrente con sus especialistas, fecha de entrega para el levantamiento de observaciones y subsanaciones de las mismas (que serán propuestas en las actas de evaluación concurrente, si fuera el caso), etc., considerando para ello criterios de calidad, eficiencia y oportunidad.
- Las Visitas de campo de los profesionales para obtener datos in situ, en la zona de estudio serán coordinadas con el responsable de la UF o el Equipo Técnico de la Unidad Formuladora, quien será el responsable de verificar el fiel cumplimiento de la ejecución de dichos trabajos de campo.
- El diagnóstico deberá desarrollarse por cada componente del estudio (Infraestructura, equipamiento, mobiliario, vehículo, Intangibles de Capacitación) de la misma manera las alternativas de solución deberán de indicar las condiciones técnicas que propone; tanto el diagnóstico como las alternativas de solución deberán sustentarse, donde se indiquen los principales componentes del proyecto, así como el detalle de sus características.
- El consultor deberá utilizar base de datos confiables del INEI (Instituto Nacional de Informática), para la determinación de la población actual, niveles socioeconómicos, PEA, entre otras que hubiera, que ayudará en el desarrollo de la actualización de la formulación del estudio de pre inversión.
- El cumplimiento de la entrega de los tres entregables y del total del producto con la FICHA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, debe evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se plantean para solucionar el problema, sobre la base de la información de campo, y de gabinete que obtenga, procese y desarrolle el consultor de modo que establezca las alternativas técnicas, económicas, financieras, institucionales y socialmente adecuadas a la realidad local, que impliquen un mínimo de impacto ambiental negativo.
- Realizar Talleres de Involucrados con las autoridades locales y demás involucrados en el proyecto, como población beneficiaria, operadores del servicio; el mismo estará referido a identificar la problemática existente respecto a la prestación del servicio y el planteamiento de medidas de solución dentro de sus competencias. Este trabajo debe ser plasmado en informes que contengan toda la información obtenida en los talleres desarrollados – MATRIZ DE INVOLUCRADOS E INSTRUMENTO (ENCUESTAS)
- Para la sostenibilidad del referido PI, identificar las instituciones en cuya jurisdicción se pretende plantear el proyecto, de forma tal, que se obtenga los acuerdos respectivos para la ejecución y sostenibilidad del proyecto; para lo cual deberá generarse la documentación que evidencie la aceptación de las instituciones involucradas. Sin esta documentación no se podrá declarar viable el proyecto.
- Las gestiones pertinentes para la elaboración de un Acta de Compromiso con la Unidad de la Unidad de Línea USPPAM, la que asumirá asumir el costo de la operación y mantenimiento, en el estudio de pre inversión – Ficha de Baja y Mediana Complejidad.

## 9. ACTIVIDADES

LA “FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD” DEBERÁ DESARROLLARSE EN EL MARCO DEL INVIERTE PE Y EL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES.

La Unidad Formuladora de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto del Gobierno Regional de Pasco, le brindará al consultor a partir de la firma del Contrato, la documentación digitalizada, material necesario, para la realización del Estudio de Pre inversión del (CARPAM) “SAN JUAN BAUTISTA”, ubicado en el distrito de Huariaca, provincia de Pasco y departamento de Pasco” a través de medios digitales, correos electrónicos para la elaboración de los tres entregables.

#### ➤ ENTREGABLE N° 1: PLAN DE TRABAJO

Se presentará a los 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la Consultoría (cronograma y programa de actividades actualizados), será formulado por el consultor y aprobado por el Equipo de la UF. Debe detallar lo siguiente:

- Relación de los Recursos necesarios para la creación del Proyecto de Inversión.
- Metas y objetivos alcanzar.
- Línea de acción para alcanzar u objetivos (actividades).
- Cronograma de actividades y riesgos advertidos, en campo y gabinete que deben desarrollar los profesionales de acuerdo a sus especialidades a lo largo del servicio, para el logro del objetivo general y específicamente para cada producto (y entregables).
- Las visitas a campo se realizarán con el fin de tomar datos in situ de las características de los terrenos de las edificaciones y demás datos necesarios para la creación del precitado Proyecto de Inversión (características del terreno, de la zona, datos estadísticos, datos de la problemática, documentos de gestión, etc.), las mismas deberán realizarse previa coordinación entre la Unidad de Línea, la Unidad Productora (UP) y la Unidad Formuladora (UF) de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto (**Acta de reconocimiento**)
- Relación del Equipo Técnico con el que el consultor ha obtenido la autorización para inicio del Expediente a nivel de Pre inversión, indicando los datos de los profesionales especialistas (teléfonos, dirección, correo electrónico, etc.) a fin de ser ubicados durante el transcurso de la consultoría para el monitoreo respectivo del desarrollo del Estudio de Nivel de Pre- Inversión, en el Marco del Invierte pe.

#### COMPROMISOS

El consultor entregará el **ENTREGABLE N° 01** Plan de Trabajo al área contratante de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, a los 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

#### ➤ ENTREGABLE N° 2: ASPECTOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN

Se presentará a los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el entregable N° 1, el consultor, entregará la siguiente documentación:

##### Módulo de Identificación

El Informe del Módulo de Identificación se presentará a los treinta (30) días de entrada en firmada el contrato. Este informe comprenderá el desarrollo de lo señalado en los alcances del estudio, hasta el módulo de identificación, y se tendrá en cuenta los talleres y charlas de capacitación y sensibilización,

lo cual no es limitativo, pudiendo considerar mayores contenidos propuestos por la firma consultora. El módulo de identificación estará compuesto por el diagnóstico, matriz de involucrados, la definición del problema sus causas y efectos, el objetivo del proyecto, así como el planteamiento de alternativas de solución.

- Diagnóstico del problema existente o situación negativa (identificar las características de la población, la unidad productora, el territorio (área geográfica en la que se genera el servicio) y otros agentes involucrados (indirectos).
- Definición de la Población Beneficiada Problema, sus causas y efectos, conflictos
- Definición del Problema
- Definición de los objetivos del proyecto
- Planteamiento de las alternativas, incluye informe del taller de involucrados.
- Compromisos

#### **Módulo de Formulación**

- Establecer el horizonte de evaluación del PI (Proyecto de inversión).
- Realizar el estudio de demanda del(los) servicio(s) que brinda la UP.
- Plantear las alternativas técnicas en base al análisis técnico de tamaño, localización y tecnología, considerando la gestión del riesgo de desastres y la mitigación de los probables impactos ambientales negativos de las intervenciones propuestas.
- Plantear la gestión del proyecto en las fases de Ejecución y Funcionamiento
- Establecer las metas físicas para cada alternativa técnica.
- Estimar los costos totales e incrementales de cada una de las alternativas técnicas.
- Del análisis de oferta y demanda se debe elaborar el cuadro de programación arquitectónica.
- Elaborar el Anteproyecto Arquitectónico presentando la planta de distribución, cortes y elevaciones del conjunto. Tomando en cuenta para el diseño las normas A.120 y A.130 del R.N.E
- Realizar los estudios básicos (suelo y topográfico)
- Elaborar el recorrido 3D y vistas de perspectivas en 3D de ambientes interiores y exteriores
- Elaborar el plano de distribución de mobiliario y equipamiento.
- Elaboración de costos por componente (Expediente Técnico, estudios básicos, mobiliario-equipamiento, capacitación, supervisión, infraestructura, etc.)

#### **Módulo de Evaluación**

- El Módulo de Evaluación estará compuesto por la evaluación social (beneficios sociales, costos sociales), análisis de sostenibilidad, selección de la alternativa, criterios de decisión mediante la Metodología costo-beneficio, el análisis de incertidumbre, el financiamiento de la inversión para el proyecto y la matriz de marco lógico.

#### **Desarrollo del Anteproyecto Arquitectónico de acuerdo a las metas indicadas en el Estudio de Pre inversión**

- Realizar los estudios básicos (suelo y topográfico)
- Propuesta arquitectónica y paisajística acompañada de planos a nivel de anteproyecto. Con la correspondiente memoria descriptiva de la alternativa seleccionada.
- Planos de distribución del mobiliario y equipamiento, así como de detalle de acabados.
- Verificar que la propuesta arquitectónica guarde consistencia con el levantamiento topográfico
- Desarrollo de Programa Arquitectónico de acuerdo a la brecha indicada en el capítulo de Formulación
- Desarrollo del Anteproyecto tomando en cuenta la A.120, A.130 presentando los planos de planta General donde se vea la propuesta arquitectónica de los ambientes exteriores considerando un diseño paisajístico (área libre, cerco, rampas, accesos, etc.) con perspectivas y recorrido en 3D .
- Plano de distribución de mobiliario y equipamiento
- Memoria descriptiva del anteproyecto cuantificando el mobiliario y equipamiento.
- Presentación para su evaluación y aprobación del Anteproyecto Arquitectónico

## COMPROMISOS

El consultor presentará el **ENTREGABLE N° 02**, al área contratante de la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión, a los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el entregable N° 1.

La revisión correspondiente será por parte del *Equipo Técnico Evaluador Contratado por la entidad* debiéndose emitir su opinión dentro de los 07 días hábiles (el plazo correrá a partir de recibido el entregable).

El consultor deberá presentar la documentación de los compromisos adquiridos por lo involucrados en el proyecto para dar sustento a la sostenibilidad del mismo.

Los informes parciales deberán presentarse impresos y digitalmente que contenga el Informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos y datos desarrollados en el estudio y procesados en Word, Excel, AutoCAD, S10, MS Project, planos impresos, vistas y recorridos de 3D, etc. De cada Informe se presentará Dos (02) ejemplares originales y 02 copias en archivadores de tipo palanca.

### ➤ ENTREGABLE N° 3: FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

El consultor presentará el **ENTREGABLE N° 03 (producto final del proyecto)**, “FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD” (Formato N° 06-B) así como el estudio de pre inversión en físico en archivador palanca forrado de color azul, debidamente foliado, a los 25 días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el entregable N° 2, el mismo que previamente debe haber sido revisado por *Equipo Técnico Evaluador Contratado por la entidad*

En ese sentido se deberá presentar como contenido mínimo de la ficha los estudios que sustenten lo siguiente:  
**“FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD”**

## METODOLOGÍA

El Estudio será formulado haciendo uso de la metodología general establecida en la Guía general para identificación, formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública e instrumentos sectoriales del MIMP e información remitida por la entidad INABIF, el contenido del estudio de pre inversión y sus anexos

estarán sujetos a las nuevas variaciones y/o modificaciones que el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (invierte.pe) implemente, asimismo se cumplirá con los contenidos mínimos establecidos en el Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad o de acuerdo a la determinación del nivel de complejidad del estudio (aplicando el Anexo N° 10).

### COMPROMISOS

El consultor presentará el último y entregable N° 03, al área contratante de la oficina de OREDIS la Unidad de Administración, la cual trasladará a la Unidad Formuladora de la Unidad de Planeamiento y Presupuesto, a los 25 días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el entregable N° 2.

La revisión correspondiente será por parte del **Equipo Técnico revisor de la entidad**, debiéndose emitir su opinión dentro de los 07 días hábiles.

### RECURSOS NECESARIOS POR EL CONTRATISTA Y/O PERSONA NATURAL

EL CONSULTOR deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el período de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco de la presente consultoría. Asimismo, la oficina propuesta para el desarrollo de las prestaciones a brindar por EL CONSULTOR deberá estar provista, como mínimo, del siguiente equipo:

- Computadoras o laptops.
- Software vinculante para el desarrollo de proyectos con la tecnología BIM (Building Information Modeling) - REVIT (Architecture, Estructure y MEP), AutoCAD, Software S-10, MS Project y MS Office.

Durante la vigencia del contrato, EL CONSULTOR deberá acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Pasco, a fin de que reciba la documentación que LA ENTIDAD requiera cursarle. EL CONSULTOR deberá comunicar a LA ENTIDAD, y mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico; siendo de su exclusiva responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas. Estos requisitos: La ubicación de la oficina, el domicilio postal en Pasco y el correo electrónico; deberán ser comunicados a LA ENTIDAD por EL CONSULTOR, mediante carta a la firma del contrato.

### 10. RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

Para la Elaboración del estudio, se le brindará información confiable principalmente fuentes primarias, como también de fuentes secundarias, que será de un gran apoyo para desarrollar la actualización y mejoramiento del Estudio de Pre inversión.

### 11. IMPACTO AMBIENTAL

El consultor debe ceñirse a la normatividad dispuesta por el Ministerio del Medio Ambiente.

### 12. SEGUROS

El Consultor del estudio deberá cubrir los seguros de ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución de la **elaboración del producto**, que incluye, los viajes y el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete.

### 13. REQUERIMIENTO DEL CONTRATISTA, DE SU PERSONAL Y EQUIPAMIENTO.



El contratista deberá cumplir con los siguientes requisitos:

#### Requisitos del Proveedor

Persona natural o jurídica dedicada a la actividad específica, tener vigente el Registro Nacional de Proveedores, en el capítulo de servicios.

#### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente mínimo de S/. 300,000.00 (Trecientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría de obra o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura educativa y/o infraestructura municipal.

Considerar que el número máximo de consorciados será de dos integrantes y que no se restringe el límite mínimo ni máximo en el porcentaje de participación de cada consorciado, así sea el que proporciona la mayor experiencia.

#### PERSONAL CLAVE MÍNIMO PARA LA ELABORACIÓN DE LA ACTUALIZACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Corresponde a las características o condiciones mínimas que debe cumplir el proveedor de acuerdo al siguiente cuadro:

CARGO	DESCRIPCIÓN	FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO, CON EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O EVALUADOR EN LA FORMULACIÓN DE PERFILES TECNICOS Y/O FICHAS TECNICAS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS DE CONSULTORIA EN GENERAL MINIMO (24 MESES), CONTABILIZADO A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	COORDINADOR Y RESPONSABLE DEL ESTUDIO DE PRE - INVERSIÓN A NIVEL DE <b>FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD</b> . DESARROLLAR TODO EL PROCESO DEL ESTUDIO PRE INVERSIÓN Y MONITOREAR TODA LA <b>ELABORACIÓN DE LA FICHA DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD, ASI COMO LOS ESTUDIOS BASICOS Y COMPLEMENTARIOS DEL PROYECTO DENOMINADO “CENTRO DE ATENCIÓN RESIDENCIAL PARA ADULTOS MAYORES (CARPAM) “SAN JUAN BAUTISTA”, DISTRITO DE HUARIACA, PROVINCIA PASCO, DEPARTAMENTO PASCO.”</b>
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA,	ARQUITECTO, COLEGIADO Y HABILITADO, CON EXPERIENCIA MÍNIMA DE (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O DISEÑO ARQUITECTÓNICO EN ESTUDIOS DEFINITOS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSION DE CONSULTORIAS SIMILARES Y/O CONSULTORÍA DE PROYECTOS EN GENERAL, CONTABILIZADOS A PARTIR DE	VISITA DE CAMPO CON FINES DE RECOPIRAR INFORMACIÓN TÉCNICA Y APOYAR AL ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN Y/O INVIERTE PE EN EL PLANTEAMIENTO DE ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN.  ANALIZAR LA OFERTA Y DEMANDA DE MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO. DEFINIR LOS KITS A IMPLEMENTAR Y LOS COSTOS DE LOS MISMOS.

	LA COLEGIATURA.	<p>PROPONER LOS PLANOS DE DISTRIBUCIÓN DEL MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO, ASÍ COMO DE DETALLE DE ACABADOS.</p> <p>PLANTEAR UN DISEÑO ARQUITECTONICO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION, OBJETO DE LA PRESENTE CONSULTORIA, EL TRABAJO DEBE SER DE FORMA ARTICULADA CON TODO EL EQUIPO TECNICO DE LA CONSULTORA.</p>
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION	ECONOMISTA TITULADO Y COLEGIADO, CON EXPERIENCIA DE (12) MESES COMO ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION Y/O EL CARGO DE OPI Y/O OPMI DE ENTIDADES PÚBLICAS Y/O HAYA PARTICIPADO DE LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SNIP Y EL INVIERTE.PE, DE CONSULTORIAS SIMILARES CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	<p>COORDINAR Y ANALIZAR TÉCNICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN DEL PROYECTO EN COORDINACION CON EL JEFE DE PROYECTO.</p> <p>REALIZAR UN TALLER DE INVOLUCRADOS PARA DETERMINAR LA PERTINENCIA DEL PROYECTO</p> <p>ELABORAR LOS MODULOS DE IDENTIFICACION, FORMULACION Y EVALUACION DEL PROYECTO.</p>
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO, CON EXPERIENCIA DE (24) MESES EN EL CARGO DE INGENIERO EN METRADOS, COSTO Y PRESUPUESTO Y/O ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTO Y PRESUPUESTO DE CONSULTORIAS EN GENERAL, CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	<p>ELABORAR LOS COSTOS UNITARIOS EN FUNCIÓN A LOS DOCUMENTOS TECNICOS DE LAS ENTIDADES CORRESPONDIENTES (CAPECO, REVISTA ½ CONSTRUCCIÓN)</p> <p>ELABORAR LOS COSTOS UNITARIOS POR COMPONENTES DE INFRAESTRUCTURA, MOBILIARIO, EQUIPAMIENTO, VEHICULOS E INTANGIBLES.</p>
ESPECIALISTA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL TITULADO Y COLEGIADO, CON EXPERIENCIA DE (24) MESES EN EL CARGO DE INGENIERO DE ASUNTOS AMBIENTALES Y/O INGENIERO MEDIO AMBIENTE Y/O ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE EN CONSULTORIA DE PROYECTOS EN GENERAL, CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	<p>COORDINAR Y ANALIZAR TÉCNICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN EN LA ESPECIALIDAD AMBIENTAL.</p> <p>ELABORAR LOS INFORMES AMBIENTALES SEGÚN CORRESPONDA.</p>
ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS	INGENIERO CIVIL TITULADO Y COLEGIADO, CON EXPERIENCIA DE (06) MESES COMO ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS Y/O ANALISIS DE RIESGOS EN ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSION DE CONSULTORIAS EN GENERAL.	<p>COORDINAR Y ANALIZAR TÉCNICAMENTE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN EN LA ESPECIALIDAD DE EVALUACION DE RIESGOS DE INFRAESTRUCTURA PUBLICA.</p> <p>ELABORAR LOS INFORMES DE RIESGO SEGÚN CORRESPONDA.</p>

**IMPORTANTE:**

- La colegiatura y la habilitación profesional se presentará para el inicio efectivo del servicio de consultoría.

- El especialista evaluador de Riesgos deberá estar acreditado como evaluador de riesgos en el Registro Nacional de Evaluadores de Riego del CENEPRED, lo cual se debe acreditar para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del servicio de consultoría.

#### EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

CANTIDAD	DESCRIPCION
01	Estación total (con certificado de calibración vigente)
01	GPS diferencial (con calibración vigente)
01	Equipos de cómputo (computadora y/o laptop)
01	Impresora
01	Camioneta 4x4 (antigüedad de 03 años como máximo)

#### ACREDITACION:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compraventa o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio o de uno de sus integrantes.

La camioneta 4X4, deberá de contar con tarjeta de propiedad, SOAT vigente, documentos que sustenten la propiedad o la posesión, contrato, precontrato, compromiso de compraventa o alquiler de vehículo, DNI del propietario, a la fecha de presentación de documentos para la firma de contrato, adjuntar copia de dichos documentos.

Para los equipos topográficos deberán adjuntarse los certificados de calibración con una antigüedad máxima de 6 meses (serán verificados por el área usuaria en su utilización). En caso de ser propias deberán acreditar con factura, en caso de no ser propias deberán presentar compromiso de compra venta o alquiler con plazo determinado y compromiso de disponibilidad.

Se acreditará para el inicio efectivo del servicio de consultoría.

#### INFRAESTRUCTURA ESTRATEGICA

Para efectos de mantener una comunicación fluida y para notificaciones con el consultor, considera conveniente que el postor cuente con un local descentralizado, el cual debe estar ubicado en el Distrito de Huariaca.

#### ACREDITACION:

Copia de documentos que sustenten la propiedad o la posesión, contrato, precontrato, compromiso de compraventa o alquiler de la infraestructura requerida; con firmas en toda la documentación, a su vez deberá acreditar la propiedad con copia de recibo de agua o luz y/o copia de DNI simple del propietario.

Deberá ser acreditado para el inicio del servicio de consultoría.

#### 14. MECANISMOS DE SUPERVISIÓN / EVALUACIÓN

- La Supervisión y Evaluación es el mecanismo de revisión de los Entregables correspondientes a cada uno de los Productos remitidos por la consultoría.
- El procedimiento consistirá en que el jefe de Proyecto y/o Equipo Técnico del consultor, así como cada uno de los profesionales especialistas designados por la Sub Gerencia de Estudios de Pre Inversión convocaran a las reuniones de acuerdo a las coordinaciones, en una fecha, hora determinada por la misma, las coordinaciones se realizará por correo electrónico institucional, y/u otro medio disponible

con el fin de verificar el cumplimiento de la normatividad técnica de los productos; en esta reunión se realizarán las preguntas que permitan aclarar los criterios técnicos aplicados o en su defecto se observarán los mismos para lo cual se emitirán pliegos de Observación correspondientes las cuales tendrán que ser levantadas dentro del plazo de cinco (05) días hábiles.

- Constituye obligación contractual por parte del equipo consultor, participar en las reuniones de Evaluación no pudiendo ser reemplazados en ningún caso por el representante legal del Consultor ni por otra persona, salvo caso de fuerza mayor.
- El Consultor deberá cumplir con el Cronograma del estudio presentado en el Plan de Trabajo el mismo que será aprobado por el equipo técnico de la Unidad Formuladora.
- En caso (por razones justificadas) no sea posible cumplir con algunas de las fechas programadas para las reuniones de Evaluación Concurrente, se solicitará al **Equipo Técnico revisor de la entidad** una reprogramación con 48 horas de anticipación.
- Por otro lado el Jefe de Proyecto y cada uno profesionales especialistas; deberán realizar las coordinaciones necesarias (vía zoom y/o meet, por correo electrónico o telefónicamente), con el fin de informar los avances y minimizar las observaciones que se pudieran generar en el momento de las reuniones de EC, los datos correspondientes de cada uno de los especialistas así como del Jefe del Proyecto (teléfono fijo, celular, correo electrónico, etc.) a fin de lograr dichas coordinaciones con anticipación.

## 15. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

**LUGAR:** El lugar será el distrito de Huariaca, provincia Pasco, departamento Pasco.

### PLAZO

El plazo establecido para la formulación del estudio de pre inversión será de **sesenta (60) días calendarios** contados a partir de la suscripción del contrato.

### ENTREGABLE N° 1: PLAN DE TRABAJO

Será presentado a los 05 días calendarios, contados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

### ENTREGABLE N° 2: ASPECTOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN

Se presentará a los 30 días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el entregable N° 1.

### ENTREGABLE N° 3: (PRODUCTO FINAL) FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD

Se presentará a los 25 días calendarios, contados a partir del día siguiente de aprobado el entregable N° 2, con el siguiente contenido:

#### Sección 1.

Datos Generales del Proyecto:

Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:

Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):

Sección 4. Involucrados:

Sección 5. Problema y objetivo:

Sección 6. Horizonte de evaluación:

Sección 7. Brecha del Servicio:

Sección 8. Análisis técnico:

Sección 9. Costos:

Sección 10. Evaluación social

Sección 11. Sostenibilidad

Sección 12. Gestión del proyecto

Sección 13 Impacto ambiental

Sección 14. Marco lógico

Sección 15: Conclusiones

Sección 16: Firmas

Sección 17. Anexos

Sección 18. Protocolo

## 16. ANEXOS

- Presupuesto de infraestructura.
- Presupuesto de mobiliario, equipamiento y vehículo
- Estructura de Inversiones
- Formato 06-B, con los datos de Información incorporada respectiva
- Presentar el cronograma de avance físico y financiero, teniendo en cuenta la Ruta Crítica.
- Presentar los informes de estudios de suelos
- Presentar plano topográfico
- Presentar los planos del anteproyecto.
- Presentar el modelamiento en 3D (recorrido donde se aprecie el CARPAM y (03) vistas en 3D de los ambientes interiores y exteriores respectivamente)
- Documentos de saneamiento físico legal (La entidad le proporcionara)
- Estudios Básicos (topografía, EMS, EER, otros de corresponder).

## 17. CONFIDENCIALIDAD

El contratista debe garantizar absoluta confidencialidad de toda la información que maneje y la información suministrada requirente, bajo ninguna circunstancia deberá ser utilizada por el contratado para los fines distintos al desarrollo del contrato.

## 18. PROPIEDAD INTELECTUAL

El producto entregado por la consultora constituirá propiedad del GOBIERNO REGIONAL DE PASCO – SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION, y como tal el contrato no podrá ser utilizado sin autorización expresa de la Entidad y ninguna manera con fines de lucro o de terceros.

El incumplimiento de este pacto dará lugar a la cancelación del contrato y las denuncias penales que correspondan.

## 19. FORMA DE PAGO

20% DEL MONTO CONTRACTUAL	ENTREGABLE N° 1	PLAN DE TRABAJO	A LA CONFORMIDAD DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION
40% DEL MONTO CONTRACTUAL	ENTREGABLE N° 2	MÓDULO DE IDENTIFICACIÓN, DE FORMULACIÓN Y DE EVALUACIÓN, ACOMPAÑADO DEL DESARROLLO DEL ANTEPROYECTO ARQUITECTÓNICO	A LA CONFORMIDAD DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION.

40% DEL MONTO CONTRACTUAL	ENTREGABLE N° 3	PRODUCTO FINAL FICHA TÉCNICA PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD Y SUS ANEXOS	A LA VIABILIDAD Y CONFORMIDAD DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION.
---------------------------	-----------------	---	--

## 20. PENALIDAD POR MORA Y OTRAS PENALIDADES.

Las penalidades por retraso injustificado, aplicación de otras penalidades, causales y procedimiento para la resolución de contrato, serán aplicadas de conformidad con los artículos 161°, 162°, 163°, 164° y 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RICE), respectivamente.

En el marco del art. 162° y 163° del RLCE, Penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{(0.10 \times \text{Monto del Contrato})}{(F \times \text{Plazo en días})}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días: b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25:  
b.2) Para obras: F = 0.15

La entidad tiene derecho para exigir además de la penalidad, el incumplimiento de la obligación.

Sólo se permitirán 02 levantamientos de observaciones por entregables de los respectivos productos, de persistir se procederá a notificar mediante Carta Notarial para la subsanación de las observaciones.

El consultor no debe utilizar personal de LA ENTIDAD para el desarrollo parcial o total de los entregables, causal que originará la resolución del contrato.

## 21. SISTEMA DE CONTRATACION: A suma alzada.

## 22. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad de servicio por parte de la entidad, no enerva su derecho a reclamar por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del Estado.

El plazo máximo del consultor es de 1 años a partir de la finalización de su servicio realizado, en ese marco deberá absolver dentro de los plazos que establezca la entidad todas las consultas que surjan con posterioridad a la supervisión y aprobación del estudio de Pre-inversión.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL														
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th data-bbox="304 389 533 468">CARGO</th><th data-bbox="533 389 1350 468">EXPERIENCIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="304 468 533 685">JEFE DE PROYECTO</td><td data-bbox="533 468 1350 685">EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O EVALUADOR EN LA FORMULACIÓN DE PERFILES TECNICOS Y/O FICHAS TECNICAS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS DE CONSULTORIA EN GENERAL MINIMO (24 MESES), CONTABILIZADO A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</td></tr> <tr> <td data-bbox="304 685 533 913">ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA,</td><td data-bbox="533 685 1350 913">EXPERIENCIA MÍNIMA DE (12) MESES EN ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O DISEÑO ARQUITECTÓNICO EN ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN EN CONSULTORÍAS SIMILARES Y/O CONSULTORÍA DE PROYECTOS EN GENERAL. CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</td></tr> <tr> <td data-bbox="304 913 533 1131">ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION</td><td data-bbox="533 913 1350 1131">EXPERIENCIA DE (12) MESES EN ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y/O EL CARGO DE OPI Y/O OPMI DE ENTIDADES PÚBLICAS Y/O HAYA PARTICIPADO DE LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SNIP Y EL INVIERTE.PE, CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</td></tr> <tr> <td data-bbox="304 1131 533 1296">ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</td><td data-bbox="533 1131 1350 1296">EXPERIENCIA DE (24) MESES EN EL CARGO DE INGENIERO EN METRADOS, COSTO Y PRESUPUESTO Y/O ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTO Y PRESUPUESTO DE CONSULTORIAS EN GENERAL, CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</td></tr> <tr> <td data-bbox="304 1296 533 1527">ESPECIALISTA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL</td><td data-bbox="533 1296 1350 1527">EXPERIENCIA DE (24) MESES EN EL CARGO DE ESPECIALISTA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL CON EXPERIENCIA DE (24) MESES EN EL CARGO DE INGENIERO DE ASUNTOS AMBIENTALES Y/O INGENIERO MEDIO AMBIENTE Y/O ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE EN CONSULTORIA DE PROYECTOS EN GENERAL., CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.</td></tr> <tr> <td data-bbox="304 1527 533 1677">ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS</td><td data-bbox="533 1527 1350 1677">EXPERIENCIA DE (06) MESES COMO ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS Y/O ANALISIS DE RIESGOS EN ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSION DE CONSULTORIAS EN GENERAL.</td></tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>	CARGO	EXPERIENCIA	JEFE DE PROYECTO	EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O EVALUADOR EN LA FORMULACIÓN DE PERFILES TECNICOS Y/O FICHAS TECNICAS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS DE CONSULTORIA EN GENERAL MINIMO (24 MESES), CONTABILIZADO A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA,	EXPERIENCIA MÍNIMA DE (12) MESES EN ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O DISEÑO ARQUITECTÓNICO EN ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN EN CONSULTORÍAS SIMILARES Y/O CONSULTORÍA DE PROYECTOS EN GENERAL. CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION	EXPERIENCIA DE (12) MESES EN ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y/O EL CARGO DE OPI Y/O OPMI DE ENTIDADES PÚBLICAS Y/O HAYA PARTICIPADO DE LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SNIP Y EL INVIERTE.PE, CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	EXPERIENCIA DE (24) MESES EN EL CARGO DE INGENIERO EN METRADOS, COSTO Y PRESUPUESTO Y/O ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTO Y PRESUPUESTO DE CONSULTORIAS EN GENERAL, CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	ESPECIALISTA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	EXPERIENCIA DE (24) MESES EN EL CARGO DE ESPECIALISTA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL CON EXPERIENCIA DE (24) MESES EN EL CARGO DE INGENIERO DE ASUNTOS AMBIENTALES Y/O INGENIERO MEDIO AMBIENTE Y/O ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE EN CONSULTORIA DE PROYECTOS EN GENERAL., CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.	ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS	EXPERIENCIA DE (06) MESES COMO ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS Y/O ANALISIS DE RIESGOS EN ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSION DE CONSULTORIAS EN GENERAL.
CARGO	EXPERIENCIA														
JEFE DE PROYECTO	EXPERIENCIA PROFESIONAL COMO CONSULTOR Y/O JEFE DE PROYECTO Y/O EVALUADOR EN LA FORMULACIÓN DE PERFILES TECNICOS Y/O FICHAS TECNICAS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS DE CONSULTORIA EN GENERAL MINIMO (24 MESES), CONTABILIZADO A PARTIR DE LA COLEGIATURA.														
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA,	EXPERIENCIA MÍNIMA DE (12) MESES EN ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Y/O DISEÑO ARQUITECTÓNICO EN ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN EN CONSULTORÍAS SIMILARES Y/O CONSULTORÍA DE PROYECTOS EN GENERAL. CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.														
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION	EXPERIENCIA DE (12) MESES EN ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIOS DE PRE INVERSION Y/O EL CARGO DE OPI Y/O OPMI DE ENTIDADES PÚBLICAS Y/O HAYA PARTICIPADO DE LA FORMULACION DE ESTUDIOS DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN EN EL MARCO DEL SNIP Y EL INVIERTE.PE, CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.														
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	EXPERIENCIA DE (24) MESES EN EL CARGO DE INGENIERO EN METRADOS, COSTO Y PRESUPUESTO Y/O ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTO Y PRESUPUESTO DE CONSULTORIAS EN GENERAL, CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.														
ESPECIALISTA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	EXPERIENCIA DE (24) MESES EN EL CARGO DE ESPECIALISTA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL CON EXPERIENCIA DE (24) MESES EN EL CARGO DE INGENIERO DE ASUNTOS AMBIENTALES Y/O INGENIERO MEDIO AMBIENTE Y/O ESPECIALISTA EN MEDIO AMBIENTE EN CONSULTORIA DE PROYECTOS EN GENERAL., CONTABILIZADOS A PARTIR DE LA COLEGIATURA.														
ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS	EXPERIENCIA DE (06) MESES COMO ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS Y/O ANALISIS DE RIESGOS EN ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TECNICOS Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSION DE CONSULTORIAS EN GENERAL.														

	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>														
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>														
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>DESCRIPCIÓN</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>JEFE DE PROYECTO</td><td>INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA,</td><td>ARQUITECTO</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION</td><td>ECONOMISTA</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL</td><td>INGENIERO AMBIENTAL</td></tr> <tr> <td>ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS</td><td>INGENIERO CIVIL</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>	CARGO	DESCRIPCIÓN	JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO	ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA,	ARQUITECTO	ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION	ECONOMISTA	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	INGENIERO CIVIL	ESPECIALISTA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL	ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS	INGENIERO CIVIL
CARGO	DESCRIPCIÓN														
JEFE DE PROYECTO	INGENIERO CIVIL Y/O ARQUITECTO														
ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA,	ARQUITECTO														
ESPECIALISTA EN FORMULACION DE ESTUDIO DE PRE INVERSION	ECONOMISTA														
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO	INGENIERO CIVIL														
ESPECIALISTA DE ESTUDIOS DE IMPACTO AMBIENTAL	INGENIERO AMBIENTAL														
ESPECIALISTA EVALUADOR DE RIESGOS	INGENIERO CIVIL														
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>														
	<u>Requisitos:</u>														



	CANTIDAD	DESCRIPCION
	01	Estación total
	01	GPS diferencial
	01	Equipos de cómputo (computadora y/o laptop)
	01	Impresora
	01	Camioneta 4x4 (antigüedad de 03 años como máximo)
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>		
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 300,000.00 (Trecientos Mil con 00/100 soles)</b>, 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 y/o expedientes técnicos y/o estudios definitivos de infraestructura educativa y/o infraestructura municipal.</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>15</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</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”.

	<p>respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><b>Importante</b><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></div>
--	--

#### Importante

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 340,000.00 (Trescientos Cuarenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>16</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<sup>17</sup></p> <p><b>M &gt;= S/ 340,000.00:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 320,000.00 y &lt; S/ 340,000.00</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 300,000.00 y &lt; S/ 320,000.00</b> <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><u>Metodología:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Presentación del plan de trabajo, que describa detalladamente las actividades preliminares, fases de campo, fase de gabinete para la ejecución del servicio, el organigrama de profesionales y la matriz de responsabilidades del personal.</li> <li>- Recursos a emplear.</li> <li>- Flujo de actividades.</li> <li>- Cronograma de Participación del personal</li> <li>- Cronograma Gantt inicial del servicio.</li> <li>- Aportes a los términos de referencia.</li> </ul> <p>Empleo de Software de Ingeniería.</p>	<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>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

<sup>17</sup> Para postores que declaren en el anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, deberán acreditar el 25% del monto facturado requerido.

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>alcances de los softwares a utilizar, software para la arquitectura (AutoCAD), Software para las estructuras (REVIT DE AUTODESK y ETABS), ámbito de aplicación.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</sup>**

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

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

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

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde

<sup>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

[CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

#### Importante para la Entidad

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

##### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

*El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</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.

<sup>19</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

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

**Otras penalidades**



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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

---

<sup>22</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° 056-2024-CS-GRP-2**

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>23</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>23</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° 056-2024-CS-GRP -2**

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>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</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>24</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>25</sup> Ibidem.

<sup>26</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° 056-2024-CS-GRP-2**  
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° 056-2024-CS-GRP-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2**  
Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2**

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>27</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>27</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2**  
Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

<sup>31</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>34</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2**  
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 Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 056-2024-CS-GRP-2**  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
1										
2										
3										

<sup>35</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>36</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>37</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 Nº 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 Nº 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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</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>35</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>38</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2**

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/rnp/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 [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**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)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**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° 056-2024-CS-GRP-2**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 14**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 056-2024-CS-GRP-2**

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.*