

BASES INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección 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 sombread.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

BASES **INTEGRADAS DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

**SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN
DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO
“CREACIÓN DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD
INSTITUCIONAL EN LA NUEVA SEDE INSTITUCIONAL DEL
PEOT, DEL DISTRITO DE CHICLAYO DE LA PROVINCIA DE
CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”, EN
EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN
MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
(INVIERTE.PE).**

¹ 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.*
- *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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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 Digitales²). 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

² 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>

- *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.*

1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección 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 procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem 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 RNP³.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

³ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 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 : PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES
RUC N° : 20148346055
Domicilio legal : Calle Las Violetas N°148- Urb. Los Libertadores - Chiclayo
Teléfono: : 074 - 480860 Anexo 202
Correo electrónico: : oec.abast.peot@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DENOMINADO “CREACIÓN DEL SERVICIO DE HABITABILIDAD INSTITUCIONAL EN LA NUEVA SEDE INSTITUCIONAL DEL PEOT, DEL DISTRITO DE CHICLAYO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”, EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES (INVIERTE.PE).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 000163-2023-GR.LAMB/PEOT-GG-30 [4676978 - 13] de fecha 20.NOV.2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

OFICIO N° 000465-2023-GR.LAMB/PEOT-50 [4676978 - 10] de fecha 13.NOV.2023.

- Proyecto: 2001621 “ESTUDIOS DE PRE-INVERSION”
- Fuente Financiamiento: Recursos Determinados (RD)
- Rubro: 15 Fondo de Compensación Regional – FONCOR

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 **(120)** días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en:

Pagar en : CAJA DE LA ENTIDAD, SITUADO EN CALLE LAS VIOLETAS N° 148 – URB. LOS LIBERTADORES – DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, en el horario de 8:00 am – 1:00 pm y de 2:15 pm – 5:00 pm.

Recoger en : UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS, SITUADO EN CALLE LAS VIOLETAS N° 148 – URB. LOS LIBERTADORES – DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, en el horario de 8:00 am – 1:00 pm y de 2:15 pm – 5:00 pm.

Costo de bases : Impresa: S/. 10.00 SOLES.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639.- Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31640 Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Código civil
- TUO de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2018-EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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 en

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁵ 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/>

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 comité de selección 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) 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.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁹ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

conforman el paquete¹⁰.

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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, 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 Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **[MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITUADO EN CALLE LAS VIOLETAS N° 148 – URB. LOS LIBERTADORES – DISTRITO DE CHICLAYO, PROVINCIA DE CHICLAYO Y DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, en horario de 8:00 am – 1:00 pm y de 2:15 pm – 5:00 pm, dirigido a la UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS.**

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

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

N°	CONDICIÓN	MONTO DE PAGO
1	Aprobación del Primer Informe por la Supervisión y el área usuaria.	30% del Monto Contractual
2	Aprobación del Segundo Informe por la Supervisión y el área usuaria.	30% del Monto Contractual
3	Aprobación del Tercer Informe por la Supervisión y el área usuaria.	30% del Monto contractual
4	Aprobación del Cuarto Informe por la Unidad Formuladora del PEOT	10% del Monto contractual

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

- La conformidad de la prestación a solicitud del Consultor será emitida por la Gerencia de Promoción de Inversiones como área usuaria o del funcionario a quien se delegue esta función con la opinión favorable del Área Usuaria, Área Técnica de la Supervisión del estudio a nivel de pre inversión.
- Comprobante de pago.
- Alguna otra información requerida por la Unidad de Contabilidad.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, SITUADO EN CALLE LAS VIOLETAS N° 148 – URB. LOS LIBERTADORES – DISTRITO DE CHICLAYO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE, en horario de 8:00 am – 1:00 pm y de 2:15 pm – 5:00 pm; dirigido a la **UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS**.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. AREA USURIA

El área usuaria es la Gerencia de Promoción de Inversiones, Órgano de Línea del Proyecto Especial Olmos – Tinajones.

2. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoría para la Elaboración del Estudio de Pre Inversión denominado “Creación del servicio de habitabilidad institucional en la Nueva Sede Institucional del PEOT, del distrito de Chiclayo de la provincia de Chiclayo del Departamento de Lambayeque”, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

3. FINALIDAD PUBLICA

La contratación del presente Servicio de consultoría permitirá obtener el Estudio de Pre Inversión a nivel de perfil a fin de mejorar el desempeño y cumplimiento de las funciones de los profesionales y técnicos del PEOT contando con instalaciones que brinden condiciones mínimas de seguridad ante siniestros o eventos extremos de sismos, precipitación. Este proyecto tendrá como beneficio contar con instalaciones y equipamiento adecuados y modernos; lo cual redundará en el ahorro de tiempo en la ejecución de las actividades, brindando un mejor servicio a la población beneficiada.

4. ANTECEDENTES

El local central del Proyecto Especial Olmos Tinajones - PEOT, sito en la calle Las Violetas N° 148 en la Urbanización Los Libertadores de la ciudad de Chiclayo, se encuentra debidamente inscrito en la Superintendencia Nacional de Registros Públicos – SUNARP – Oficina Registral Chiclayo, con partida electrónica N° 02191212.

El local central, está constituido por un conjunto de viviendas modulares construidas hace más de 40 años como parte de un programa de construcción de viviendas populares, que el Estado adquirió para gestionar los estudios del Proyecto Olmos; pero a la fecha debido a problemas de salinización de suelos las estructuras de las cimentaciones se encuentran con serios problemas de humedad y sales. Así mismo, a la fecha las actividades y labores de los servidores se han triplicado al haberse fusionado los proyectos Olmos y Tinajones en una sola entidad de gestión, existiendo un aproximado de 120 trabajadores en la sede principal, por lo cual el espacio además de incómodo resulta insuficiente para el normal desarrollo de la gestión.

En el mes de abril del año 2017 se planteó la necesidad de habilitar una nueva sede central para la institución, a fin de mejorar las condiciones en que laboran los profesionales y técnicos; así como, mejorar los servicios públicos que se otorga a la población, para lo cual se presentó “Propuesta Arquitectónica de la Nueva Sede del Proyecto Especial

Olmos Tinajones – PEOT”, propuesta que se pretende desarrollar con la presente consultoría a fin de buscar el financiamiento respectivo para su construcción.

5. GENERALIDADES

Bajo el marco del Manual de Operaciones del Proyecto Especial Olmos Tinajones -PEOT, los servidores de las diferentes oficinas vienen desarrollando funciones de gestión técnica y administrativa para la normal ejecución de una serie de planes, programas y proyectos de alcance regional, tales como: el Proyecto de Irrigación e Hidro energético de Olmos (Supervisión de la Concesión Obras de Traslase y de la Concesión de la Infraestructura Mayor de Riego de la I Fase, II Fase de la Primera Etapa, Concesión de Reforestación de 15,000 ha en Bosque Seco, Primera Ciudad Planificada del País – Charles Sutton, Obras Energéticas), Proyecto de Irrigación e Hidro energético Tinajones (Operación y Mantenimiento del Sistema Mayor de Tinajones, Optimización de la I Etapa, II Etapa, Programa de Reforestación de la Cuenca Chancay – Lambayeque, Plan Integral para el Control de Inundaciones y Movimientos de Masa de la Cuenca del Río Chancay – Lambayeque), Plan Hidráulico Regional, entre otros.

Las Oficinas con que cuenta actualmente la sede central del PEOT tienen muchas limitaciones, han sido adaptadas sobre viviendas unifamiliares que presentan una infraestructura muy antigua que data de la década de los setenta, lo que restringe el desarrollo de las actividades de los profesionales y técnicos de estas dependencias, sobre todo en lo que respecta a seguridad, espacio y ergonomía.

Por tanto, para mejorar el desempeño y cumplimiento de las funciones de sus profesionales y técnicos y contar con instalaciones que brinden condiciones mínimas de seguridad ante siniestros o eventos extremos de sismos, precipitación, es necesario contar con instalaciones y equipamiento adecuados y modernos; lo cual redundará en el ahorro de tiempo en la ejecución de las actividades, brindando un mejor servicio a la población beneficiada.

6. SITUACIÓN ACTUAL

Considerando el escenario actual, el PEOT trabajó en el año 2017 una primera propuesta técnica preliminar de la nueva sede del PEOT que, se encuentra ubicado frente al Parque Infantil de Chiclayo, entre la Avenida Salaverry y calle Las Moras del distrito de Chiclayo, contando con un área de MIL SEISCIENTOS CUARENTA Y DOS, CON SESENTA Y OCHO METROS CUADRADOS (1,642.68 m²) y con un perímetro total de CIENTO SESENTA, CON SETENTA Y DOS METROS LINEALES (160.72 m).

La propuesta arquitectónica a desarrollar estará destinada a albergar ambientes de oficina teniendo como objetivo generar un proyecto integral organizado, que distribuya las funciones laborales con fluidez.

El servicio de consultoría comprende en este caso, el desarrollo del Perfil “Creación de la Nueva Sede Institucional del Proyecto Especial Olmos Tinajones – PEOT, distrito y provincia de Chiclayo, departamento de Lambayeque”, en el marco del Sistema Nacional de Inversiones Invierte.Pe.

También se deberá plantear la estrategia y metodología concerniente a su procedimiento constructivo, dada la magnitud y complejidad de la infraestructura considerada en esta propuesta.

Dadas las nuevas tendencias de sostenibilidad y eficiencia para las nuevas edificaciones, el proyecto debe considerar la automatización en todos sus sistemas, es decir manejo de sistemas de climatización, sistemas de iluminación, sistemas de agua y pluviales, sistemas contraincendios todo dentro de los estándares de la certificación LEED. CERTIFICACIÓN LEED

LEED

por sus siglas en inglés de “Leadership in Energy and Environmental Design”, es el sistema de certificación de edificios sostenibles más usado en el mundo. La certificación LEED proporciona una verificación independiente de las características sostenibles de un edificio o de un desarrollo urbano, lo que permite que el diseño, construcción, operación y mantenimiento de los mismos sea más eficiente en el uso de recursos, de alto rendimiento, más saludables y rentables. Esta es la certificación más utilizada en nuestro país. Para conocer más sobre este sistema de certificación ingresar a: www.usgbc.org/leed.

Así mismo se establece que todo el proyecto debería manejarse bajo estándares BIM para mejorar los procesos de gestión del proyecto y obra.

BIM

Es una metodología de trabajo colaborativo, sustentada en el modelamiento digital de la información, aplicable a las fases de formulación y evaluación, ejecución y funcionamiento de proyectos de inversión que contienen componentes de infraestructura.

Su objetivo es centralizar toda la información del proyecto en un modelo de información digital creado por todos los agentes involucrados en las distintas fases del ciclo de inversión, permitiendo una gestión integrada de la misma, aportando eficiencia, transparencia y la calidad de la inversión en infraestructura.

7. PROBLEMÁTICA PRESENTADA

Las oficinas con que cuenta actualmente la sede central del PEOT tienen muchas limitaciones, han sido adaptadas sobre casas unifamiliares que presentan una infraestructura muy antigua que data de la década de los setenta, lo que restringe el desarrollo de las actividades de los profesionales y técnicos de estas dependencias, sobre todo en lo que respecta a seguridad, espacio y ergonomía.

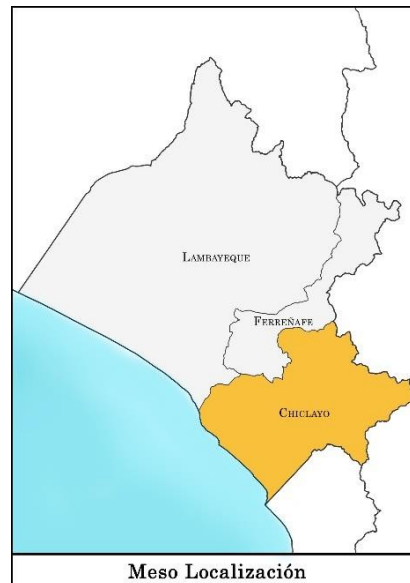
Por tanto, para mejorar el desempeño y cumplimiento de las funciones de sus profesionales y técnicos y contar con instalaciones que brinden condiciones mínimas de seguridad ante siniestros o eventos extremos de sismos, precipitación, es necesario contar con instalaciones y equipamiento adecuados y modernos.

8. UBICACIÓN DEL AREA DE ESTUDIO

El terreno destinado para la Nueva Sede del Proyecto Especial Olmos Tinajones – PEOT, tiene la siguiente ubicación:

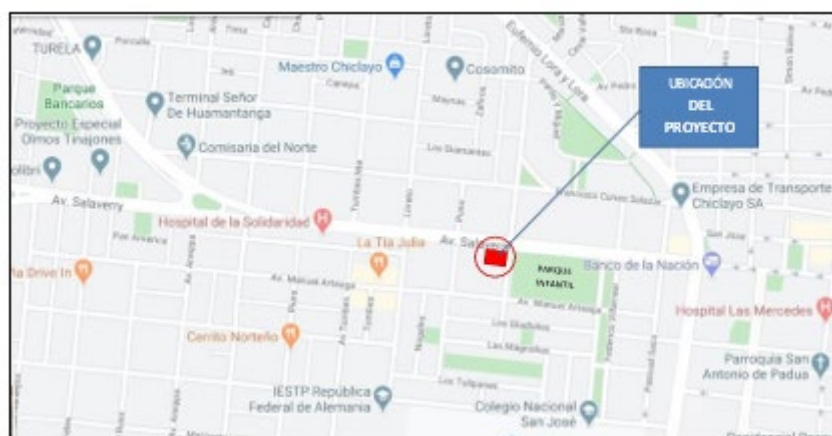
- **Ubicación Política:**

Región	: Lambayeque
Provincia	: Chiclayo
Distritos	: Chiclayo



- **Ubicación Geográfica:**

El terreno destinado para la Nueva Sede del PEOT, se encuentra ubicado en la Urbanización Los Parques, en la Intersección de la Avenida Salaverry con la calle Las Moras



El terreno es de forma regular y con medidas de 38.65 m en la Avenida Salaverry (norte), 41.45 m con Terceros (sur), 36.93 m en la Calle Las Moras (este) y 39.73 m con Terceros (oeste).

- **Vías de Acceso:**

Para llegar al terreno destinado para la Nueva Sede del PEOT, se toma la Avenida Salaverry y calle Las Moras.

9. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

9.1.OBJETIVO CENTRAL

Contratar los servicios de una consultoría para que realice la formulación del estudio de Preinversión Creación del servicio de habitabilidad institucional en la Nueva Sede Institucional del PEOT, distrito de Chiclayo de la provincia de Chiclayo del departamento de Lambayeque, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

9.2.OBJETIVO ESPECIFICOS

- ✓ Diseño de arquitectura e ingeniería a nivel preliminar, que incluya planos y memorias descriptivas, costos y presupuesto, para la infraestructura a nivel de Perfil.
- ✓ Dimensionamiento y distribución del mobiliario y equipamiento, y áreas de servicio, para garantizar un buen ambiente de trabajo y atención al Público.
- ✓ Realizar los estudios e investigaciones de campo que permitan sustentar técnicamente el estudio a nivel de preinversión.
- ✓ Realizar el estudio de Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto.
- ✓ Realizar el estudio preliminar de Impacto Ambiental para el Proyecto.
- ✓ Especificar y evidenciar con precisión el problema central identificado, así como especificar el objetivo central o propósito del proyecto.
- ✓ Definir el horizonte de evaluación del proyecto.
- ✓ Realizar el Análisis de Sostenibilidad, Gestión del Proyecto y presentación de la Matriz de marco lógico para el proyecto.
- ✓ Presentar las conclusiones, recomendaciones para el proyecto, así como el resumen ejecutivo.

10. PLAN OPERATIVO INSTITUCIONAL

Fuente de Financiamiento: 5-15 FONDO DE COMPENSACION REGIONAL – FONCOR SERVICIOS. **Meta:** 001 ESTUDIOS PRE INVERSIÓN. Proyecto: 2.001621 ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN. **Código SIGA:** 07.01.0016.0340 CONSULTORÍA PARA ELABORACIÓN DE PERFIL DE PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.

Actividad Operativa: 110541 ESTUDIO A NIVEL DE PERFIL CREACIÓN DE LA NUEVA SEDE INSTITUCIONAL DEL PROYECTO ESPECIAL OLMOS TINAJONES – PEOT, DISTRITO Y PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE

11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

La consultoría para la Elaboración del Estudio de Preinversión a nivel de perfil denominado: “Creación del servicio de habitabilidad institucional en la Nueva Sede Institucional del PEOT, distrito de Chiclayo de la provincia de Chiclayo del departamento de Lambayeque”, se desarrollará bajo el sistema de contratación A SUMA ALZADA.

12. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

El PEOT, contratara los servicios de una persona natural o jurídica que cuente con profesionales altamente calificados que conlleve a la realización de estudios e investigaciones de campo, así como trabajo de gabinete para la formulación del estudio de preinversión del Proyecto “Creación del servicio de habitabilidad institucional en la Nueva Sede Institucional del PEOT, distrito de Chiclayo de la provincia de Chiclayo del departamento de Lambayeque” en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe).

12.1. ACTIVIDADES:

12.1.1. ACTIVIDADES DE CAMPO

Las actividades de campo previstas son las siguientes:

- ✓ Estudio de Topografía.
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos.
- ✓ Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto.
- ✓ Evaluación Ambiental Preliminar.

12.1.2. ACTIVIDADES DE GABINETE

Las actividades de gabinete previstas son las siguientes:

- ✓ Elaboración de diseño arquitectónico.
- ✓ Elaboración del diseño estructural.
- ✓ Elaboración del diseño de instalaciones eléctricas
- ✓ Elaboración del diseño de instalaciones sanitarias
- ✓ Elaboración de metrados, costos y presupuesto.
- ✓ Elaboración del estudio de Gestión de Riesgos.
- ✓ Elaboración del estudio preliminar de Impacto Ambiental.
- ✓ Elaboración del Estudio de Preinversión del Proyecto.
- ✓ Determinación del Nivel de Complejidad del Proyecto de Inversión – Anexo 10.
- ✓ Elaboración de la Ficha Técnica de acuerdo al Nivel de Complejidad del Proyecto de Inversión.
- ✓ Elaboración del Resumen Ejecutivo correspondiente.

Asimismo, el consultor tiene la facultad de establecer otras propuestas de diseño siempre y cuando mejoren la calidad del estudio a nivel de perfil.

12.2. NORMAS LEGALES

- ✓ Directiva N° 100-2021-OSCE/PRE.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293 Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Directiva N.º 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus modificatorias.
- ✓ Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, Reglamento y modificatorias.
- ✓ Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- ✓ Manual de Operaciones del PEOT – MOP.
- ✓ Ley N° 29664 – Ley del Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.
- ✓ Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- ✓ Decreto Supremo N.º 015-2015-VIVIENDA- Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.
- ✓ Decreto Supremo N.º 034-2008-EM, Dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- ✓ Resolución Ministerial N° 469-2009-MEM/DM Aprueban el Plan Referencial del Uso Eficiente de la Energía 2009-2018.

12.3. REQUISITOS DEL SERVICIO

12.3.1. PROVEEDOR

- ✓ El postor para proveer el servicio, podrá ser una persona natural o jurídica y debe encontrarse habilitado en el registro nacional de proveedores (RNP), capítulo de proveedor de servicios.
- ✓ El postor, persona natural o jurídica debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (0.5) vez el valor estimado, en servicios de consultoría como consultor y/o responsable y/o autor y/o formulador, en servicios de elaboración de estudios de pre inversión de baja y mediana complejidad de proyectos de infraestructura pública y/o edificios inteligentes y/o edificios sostenibles y/o proyectos afines o similares, al objeto de la convocatoria que se encuentren en condición de aprobado y/o viables y que incluyan dentro de sus componentes obras de infraestructura pública y/o de edificios institucionales y/o corporativos durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas, que se computarán desde la fecha de la conformidad del servicio o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

✓ EL POSTOR DEBERÁ PRESENTAR LOS CERTIFICADOS DE HABILIDAD DE LOS

PROFESIONALES (CLAVE Y NO CLAVE) AL INICIO EFECTIVO DE SU PARTICIPACIÓN.

12.3.2. PERFIL DEL PERSONAL

12.3.2.1. PERSONAL CLAVE

1. Jefe de Estudios
2. Especialista en Diseño Arquitectónico Inteligente y/o Sostenible.
3. Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión.
4. Especialista en Proyectos BIM

12.3.2.2. PERSONAL 1

- ✓ Denominación: **JEFE DE ESTUDIO.**
- ✓ Actividades:
 - Liderar el equipo técnico en la elaboración del Estudio.
 - Reconocimiento de la zona de trabajo y planificar el inicio de los trabajos, definiendo el nivel de detalle que se requiere para el diseño arquitectónico.
 - Acopiar información básica para el estudio de preinversión, en lo referente a estudios previos, planos, información meteorológica, manual de operaciones del PEOT, Reglamento de organización y funciones del PEOT, etc.
 - Desarrollar la metodología de trabajo, en la que se mencione los procedimientos, mecanismos de aseguramiento de calidad y control de los servicios prestados de las diversas especialidades, programación de actividades, determinación de la ruta crítica.
 - Describir los servicios adicionales que ofrezcan mejorar la calidad y condiciones del servicio.
 - Desarrollar y/o verificar la elaboración de los estudios e investigaciones requeridas.
 - De acuerdo a los contenidos mínimos considerados en el ítem respectivo para el estudio de preinversión, desarrollar y/o verificar la elaboración de los estudios e investigaciones requeridas suscribiendo los informes de los mismos en señal de conformidad, según el siguiente detalle:
 - Estudio de Topografía
 - Estudio de Mecánica de Suelos
 - Estudio de Condiciones Hidrogeológicas
 - Estudio de Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto
 - Estudio de preliminar de Impacto Ambiental para el Proyecto
 - Desarrollo de la propuesta arquitectónica
 - Metrados, Costos y Presupuestos
 - Liderar la Formulación del Diseño Arquitectónico Inteligente y/o Sostenible.
 - El jefe de Estudio deberá supervisar la formulación y presentar todos los elementos del diseño a nivel de arquitectura del proyecto.
 - Elaborar los Informes de Avance e Informe Final.
 - En base a la información que se vaya generando en el desarrollo de la formulación del estudio de preinversión por parte de los especialistas, el jefe de Estudios deberá elaborar, dentro de los plazos establecidos, los

correspondientes informes de avance e informe final de acuerdo a los requerimientos mínimos establecidos para cada uno de ellos.

- Supervisar y coordinar las actividades que desarrollen el personal clave y no clave en la Formulación de Estudios de Pre-Inversión.
- La formulación del estudio de preinversión estará a cargo del Especialista en Estudios de Pre-Inversión, en coordinación con el Jefe de Estudio; asimismo, será responsable de articular los informes de los servicios requeridos para estudios e investigaciones.

- Perfil:

Formación Académica:

- Arquitecto y/o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor o igual a 5 años

Experiencia Específica:

Un (1) años, a partir de obtenido el título profesional en servicios como Jefe de Proyecto y/o Director de Proyecto y/o Director de Estudios y/o Jefe de Estudio y/o responsable de servicios de elaboración de estudios de preinversión aprobados y viables en el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

12.3.2.1.2 PERSONAL 2

Denominación: **ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO INTELIGENTE Y/O SOSTENIBLE**

✓ Actividades:

- Incorporará en el proyecto una arquitectura moderna o vanguardista, generando el uso eficiente del espacio, de los materiales de construcción a proponer, iluminación, ventilación y eficiencia energética, en armonía con los criterios de sostenibilidad.
- Responsable del diseño de infraestructuras que utilizan sistemas basados en las tecnologías de la información, comunicación y dispositivos tecnológicos de vanguardia. Reduciendo el consumo de energía, aumentar el confort y la seguridad para optimizar el rendimiento de los mismos.
- Responsable de la creación de estructuras libres, sin elementos que resulten poco necesarios e interfieran con la imagen de pulcritud y organización que se busca con las edificaciones modernas. Con ayuda de una adecuada iluminación y acabados debe transmitir armonía y ser atemporal, gracias a las formas y geometrías que la constituyen.
- Visar y sellar el documento entregable parcial y el final, en los temas materia de su especialidad.

Formación Académica:

Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de suprofesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor o igual a (5) años.

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como especialista en diseño arquitectónico inteligente y/o sostenible y en la elaboración de estudios de preinversión aprobados y viables en el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

12.3.2.1.2 PERSONAL 3

- Denominación: ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN PÚBLICA

✓ Actividades:

- El Especialista en Formulación de Estudios de Pre-Inversión, en coordinación con el Jefe de Estudio, deberá determinar el Nivel de Complejidad del Proyecto de Inversión, para la elaboración de la Ficha Técnica correspondiente.
- Orientar a los profesionales cargo del desarrollo de los estudios e investigaciones de campo para que la información que se genere este acorde con los criterios y fundamentos del Invierte.pe. Integrar la información y los aspectos relevantes de los estudios e investigaciones de campo para la elaboración de cada uno de los módulos del estudio de preinversión.
- Elaborar conjuntamente con el Jefe de Estudio cada una de las Secciones del Contenido mínimo del Estudio de Pre Inversión.
- Elaborar el Resumen Ejecutivo correspondiente.
- Elaborar la propuesta de Formato 7A Registro de Proyecto de Inversión en archivo Excel, adjuntando en Anexos, el Cálculo del Costo del Control Concurrente de Inversión (Art. 2 de la Ley N°31358).

Formación Académica:

- Ingeniero Economista y/o Economista, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a diez (10) años.

Experiencia Específica:

- Diez (10) años, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como jefe de Proyecto y/o coordinador y/o formulador y/o especialista en la elaboración de estudios de preinversión aprobados y viables en el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos de inversión Pública en general, que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará el periodo para

el Proyecto con mayor tiempo.

Capacitación:

Se requiere la siguiente calificación:

- Grado de Maestro en Proyectos de Inversión y/o Gestión Pública.
- Diplomado Inversión Pública o Similar 120 horas lectivas mínimo.
- Curso y/o programa de especialización en inversión pública con enfoque colaborativo y que sustente en su contenido metodología BIM en el marco del INVIERTE.PE, mínimo 90 horas académicas.
- Curso y/o taller y/o similar actualización INVIERTE.PE 20 horas lectivas mínimo.
- Curso de Formación Básica gestión Prospectiva y Gestión Correctiva emitido por CENEPRED 10 horas lectivas mínimo.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de DIPLOMA DE GRADO RESPECTIVO Y/O CERTIFICADOS.

12.3.2.1.3 PERSONAL 4

Denominación: **ESPECIALISTA EN PROYECTOS BIM**

Actividades:

- Participar en el estudio de las condiciones multidimensionales que inciden en la concepción del proyecto.
- Participar en la programación espacial y análisis volumétrico del proyecto.
- Participar en la solución técnica del proyecto en términos de conceptualización y planificación arquitectónica y de estructuración.
- Participar en la definición de las estrategias constructivas del proyecto y en todas las tareas asociadas a su especialidad.
- Participar en el proceso de modelación del proyecto.
- Organizar la gestión del Modelo y los procesos BIM en consonancia con los estándares BIM, en coordinación permanente con el Jefe de Proyecto, con el Especialista Diseño Arquitectónico y Sostenibilidad con el Especialista en LEED.
- Visar y sellar el documento entregable parcial y el final, en los temas materia de su especialidad.
- Coordinará permanentemente con el jefe del Proyecto.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Título profesional de Arquitecto y/o Ing. Civil colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a cinco (05) años.

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en Proyectos BIM realizando servicios de elaboración de estudios de preinversión aprobados y viables en el marco del SNIP y/o Invierte.pe de

proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará el periodo para el Proyecto con mayor tiempo.

12.3.2.2 PERSONAL NO CLAVE

1. Especialista en Certificación LEED
2. Especialista en Diseño Estructural
3. Especialista en Geotecnia
4. Especialista en Instalaciones Eléctricas
5. Especialista en Instalaciones Sanitarias
6. Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos
7. Especialista en Seguridad y Salud en Edificaciones
8. Especialista en Impacto Ambiental
9. Especialista en Gestión de Riesgos
10. Especialista en Sistema de Redes y Comunicaciones
11. Especialista en AutoCAD
12. Asistente en Ingeniería
13. Asistente en Arquitectura

La acreditación del personal no clave será requerido al momento del perfeccionamiento del contrato.

12.3.2.2.1. PERSONAL 1:

✓ Denominación: **ESPECIALISTA EN CERTIFICACIÓN LEED**

✓ Actividades:

- Participar en la solución técnica del proyecto en términos de conceptualización y planificación arquitectónica y de estructuración.
- Responsable de la incorporación dentro del proyecto, de los criterios de diseño orientados a la obtención de una alta calificación en el sistema LEED (Liderazgo en Eficiencia Energética y Diseño Sostenible) y que se basan en los aspectos relacionados con el impacto medioambiental del proyecto en términos de: Ahorro energético; eficiencia en el uso de agua; reducción de emisiones de CO₂; Mejora de la calidad del ambiente interior y el confort humano para una mayor productividad en un contexto de bienestar de los trabajadores y en la Promoción de prácticas constructivas que minimizan el uso de recursos naturales.
- Participar en el proceso de modelación del proyecto.
- Visar y sellar el documento entregable parcial y el final, en los temas materia de su especialidad.
- Coordinará permanentemente con el jefe del Proyecto.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Título profesional de Arquitecto y/o Ing. Civil colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a cinco (05) años.

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en Proyectos con Certificación LEED para edificios verdes de infra estructura publica y/o privada. Experiencia en diseño inteligente, sostenible, eficiente y de ahorro de energía.

12.3.2.2.2 PERSONAL 2:

✓ Denominación: **ESPECIALISTA EN DISEÑO ESTRUCTURAL DE EDIFICACIONES**

✓ Actividades:

- Responsable del diseño estructural de edificio, con la aplicación de software reconocido en el medio, con proyección a facilitar su modelación, en coordinación con el jefe de proyecto y con el equipo técnico de consultoría.
- La estructuración del proyecto debe responder a criterios de seguridad ante eventos sísmicos y otra tipología de riesgos en consonancia con la normativa técnica de edificaciones antisísmicas y otras de carácter técnico en el Perú.
- Responsable del planteamiento del proyecto de fundación de la estructura.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., de su competencia.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a cinco (05) años.

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como especialista en diseño estructural de edificaciones en la elaboración de estudios de pre inversión, el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

12.3.2.2.3 PERSONAL 3:

✓ Denominación: **ESPECIALISTA EN GEOTECNIA**

✓ Actividades:

- Responsable del estudio de las propiedades mecánicas del suelo con el objetivo de diseñar las cimentaciones para estructuras tales como edificios, en coordinación con el jefe de proyecto y con el equipo técnico de consultoría.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., de su competencia.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Ingeniero Civil y/o Ingeniero Geólogo y/o Geólogo colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a cinco (5) años.

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como especialista en cimentaciones de edificaciones en la elaboración de estudios de pre inversión, el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

12.3.2.2.4 PERSONAL 4:

✓ Denominación: **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS**

✓ Actividades:

- Responsable del planeamiento y diseño de las instalaciones eléctricas de la edificación propuesta, en coordinación con el jefe de proyecto y con el equipo técnico de consultoría.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., de su competencia.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Ingeniero Eléctrico y/o Ingeniero Electromecánico colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a cinco (05) años.

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como especialista en instalaciones eléctricas de edificaciones en la elaboración de estudios de pre inversión, el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

12.3.2.2.5 PERSONAL 5:

✓ Denominación: **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS**

✓ Actividades:

- Responsable del diseño de las instalaciones sanitarias de la edificación propuesta, en coordinación con el jefe de proyecto y con el equipo técnico de consultoría.

- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., de su competencia.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Ingeniero Sanitario y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a cinco (05) años.

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como especialista en instalaciones sanitarias de edificaciones en la elaboración de estudios de pre inversión, el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

12.3.2.2.6 PERSONAL 6:

✓ Denominación: **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

✓ Actividades:

- Elaboración del informe de Costos, Metrados y Presupuesto bajo los siguientes criterios mínimos:
- Los costos de materiales e insumos se sustentarán con la presentación de las respectivas cotizaciones, en los lugares donde se tiene previsto la adquisición. El costo de la maquinaria y equipo serán los del mercado vigentes.

- Para los rendimientos de mano de obra, se utilizará como referencia valores paramétricos en expedientes técnicos de proyectos similares en la región o valores de CAPECO.
- Se hará el análisis y cálculo de las distancias medias de transporte para agregados, agua, eliminación de materiales, etc., en base a lo cual se calcularán los rendimientos de maquinaria y equipo para transporte de agregados, agua, eliminación de materiales, etc.
- El Análisis de Costos Unitarios se debe elaborar por cada partida específica del presupuesto, presentarán los mismos códigos numéricos o ítem de la hoja de presupuesto. Las incidencias de materiales, cuadrillas de mano de obra y equipos, rendimientos mínimos de mano de obra, maquinaria y equipo serán los de construcción civil.
- En el presupuesto del proyecto deberá elaborarse a nivel de cada componente, deberá incluirse además los costos de medidas de reducción de riesgos, mitigación de impactos ambientales, costos de capacitación, costos de los estudios definitivos (Expediente Técnico), costos de gestión del proyecto y de liquidación.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Ingeniero Civil colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a cinco (05) años

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como especialista en metrados, costos y presupuestos de edificaciones en la elaboración de estudios de pre inversión, el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

12.3.2.2.7 PERSONAL 7:

- ✓ Denominación: **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EDIFICACIONES**

✓ Actividades:

- Responsable de diseñar un Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SGSST) propicia las bases para minimizar los riesgos relevantes a la salud, accidentes y otros aspectos de seguridad e higiene en las labores de los trabajadores. Inclusive reducir los riesgos al personal externo a la institución.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., de su competencia.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Arquitecto y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a cinco (05) años.

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como especialista en seguridad y salud de edificaciones en la elaboración de estudios de pre inversión, el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.
- De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

12.3.2.2.8 PERSONAL 8:

✓ Denominación: **ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL**

Especialista Ambiental inscrito y autorizado para la elaboración de documentos de Gestión Ambiental.

✓ Actividades:

- Elaborar el documento de Gestión Ambiental preliminar, que corresponda.
- Coordinar estrechamente con los especialistas técnicos.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Título profesional Ingeniero Ambiental y/o Arquitecto y/o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a cinco (05) años.

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como especialista en estudios de impacto ambiental en la elaboración de estudios de pre inversión, el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

12.3.2.2.9 PERSONAL 9:

✓ Denominación: **ESPECIALISTA EN GESTIÓN DE RIESGOS**

✓ Actividades:

- Elaborará el Informe de Riesgos y Desastres
- Coordinará permanentemente con el jefe del Estudio y demás especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Título profesional en Arquitectura y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería Industrial, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a cinco (05) años

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como especialista en gestión de riesgos de edificaciones en la elaboración de estudios de pre inversión, el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

12.3.2.2.10 PERSONAL 10:

✓ Denominación: **ESPECIALISTA EN SISTEMA DE REDES Y COMUNICACIONES**

✓ Actividades:

- Elaborará el planeamiento y el informe del Sistema de Redes y Comunicaciones
- Coordinará permanentemente con el jefe del Estudio y demás especialistas.
- Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Título profesional en Ingeniería de Redes y Comunicaciones y/o Ingeniería Eléctrica y/o Ingeniería electrónica y/o Ingeniería de Sistemas y/o Ingeniero de Computación, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a tres (03) años

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como especialista en redes, comunicación y/o data de edificaciones en la elaboración de estudios de pre inversión, el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

12.3.2.2.11 PERSONAL 11:

✓ Denominación: **ESPECIALISTA EN AUTOCAD**

✓ Actividades:

- Elaborará los planos en planta de la infraestructura propuesta.
- Elaborará los planos en cortes de la infraestructura propuesta.
- Coordinará permanentemente con el jefe del Estudio y demás especialistas.

✓ Perfil:

✓ Formación Académica:

- Título profesional en Arquitecto, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a dos (0) años

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como especialista en AutoCAD de edificaciones en la elaboración de estudios de pre inversión, el marco del SNIP y/o Invierte.pe de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.

12.3.2.2.12 PERSONAL 12:

✓ Denominación: **ASISTENTE EN INGENIERIA**

✓ Actividades:

- Apoyar a todos los especialistas en ingeniería que se encargarán de propuesta.
- Coordinará permanentemente con los profesionales especialistas.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a dos (02) años.

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como asistente en ingeniería de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.
- Conocimientos de BIM (puede sustentar con declaración jurada).

12.3.2.2.13 PERSONAL 13:

✓ Denominación: ASISTENTE EN ARQUITECTURA

✓ Actividades:

- Apoyar a todos los especialistas en arquitectura que se encargarán del desarrollo de la propuesta arquitectónica.
- Coordinará permanentemente con los profesionales especialistas.

✓ Perfil:

Formación Académica:

- Título profesional en Arquitectura, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión.

Experiencia General:

- Experiencia en el Sector Público y/o Privado mayor a dos (02) años.

Experiencia Específica:

- Un (01) año, a partir de obtenido el título profesional en haber participado como asistente en arquitectura de proyectos iguales o similares al objeto de la convocatoria (Iguales o similares: (Iguales o similares: edificios institucionales públicos y/o proyectos de salud y/o instituciones educativas y/o infra estructura recreativa y/o edificios de terminales terrestres), que se encuentren en condición de Aprobados y/o Viables.
- Conocimientos de BIM (puede sustentar con declaración jurada).

12.3.3 PERSONAL TÉCNICO AUXILIAR

1. secretaria

12.4 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

12.4.1 MATERIALES E INSUMOS -EUIPO ESTRATEGICO

1. 05 laptops Core i7
2. 05 computadoras de escritorio Core i7
3. 01 Ploter A0
4. 01 impresora multifuncional a color Laser
5. 01 teodolito electrónico DT 209

12.5, DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El Consultor deberá acreditar una dirección domiciliaria y/o de **Oficina** dentro del radio urbano de la ciudad de Chiclayo a efectos de recibir las notificaciones de la Entidad relacionadas con el servicio.

La dirección solicitada será acreditada antes de la firma del contrato a través de la presentación del contrato de arrendamiento.

12.6. PROCEDIMIENTO – METODOLOGÍA

La metodología de trabajo será la que proponga el consultor responsable de la prestación del presente servicio, considerado en el “Plan de Trabajo”, la misma que deberá contar con la conformidad de la Supervisión externa y la aprobación de la Gerencia de Promoción de Inversiones.

En cualquier escenario o metodología de trabajo, el consultor deberá acreditar, yasea mediante actas o encuestas o entrevistas, el desarrollo de actividades de coordinación con, por lo menos el titular de cada gerencia y jefe de oficina, de las áreas que laboran dentro de la sede principal y del archivo técnico (Ex DEPTI), para recoger información clave en torno al funcionamiento de las áreas u oficinas, del personal a su cargo y de la interacción con consultores y funcionarios de otras dependencias. Se debe considerar los aspectos a tener en cuenta para la formulación del estudio de pre inversión en el marco del sistema invierte.pe.

La propuesta arquitectónica preliminar deberá ser validada por las gerencias de línea y jefaturas del PEOT en una reunión conjunta con el Consultor.

12.7. FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

La memoria principal del Estudio de Pre Inversión deberá ser elaborado teniendo en consideración el cálculo del Nivel de Complejidad para el llenado de la Ficha Técnica (FT) General para Proyectos de Inversión de BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD
- Formato N° 06-B.

La información a emplearse para el desarrollo de la FT es mayoritariamente de fuente secundaria (base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la formulación y ejecución de proyectos similares, etc.), pudiendo complementarse con fuente primaria (estudios técnicos preliminares, trabajo de campo, etc.) en las variables que correspondan. Cada uno de los ítems o secciones en que se estructura la presente FT dependerá de la tipología de proyecto sujeto de análisis. Siendo el contenido el siguiente:

- 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 y Recomendaciones.
- Sección 16. Firmas.
- Sección 17. Anexos.
- Sección 18. Protocolo de Evaluación. (será desarrollado por la Unidad Formuladora).

En archivo Excel deberá ser obtenido del enlace web del MEF. Debiendo llenarse todas las secciones según el detalle siguiente

Sección 1: Datos Generales del Proyecto:

En esta sección se describe los datos de la Unidad Formuladora del proyecto, la responsabilidad funcional y tipología del proyecto de inversión. Asimismo, se consigna información sobre la brecha prioritaria (vinculada al PMI) a la cual contribuye a reducir con el proyecto de inversión en un espacio geográfico determinado (a nivel de distrito, provincia o región), en términos de la capacidad de producción que se logrará alcanzar con la ejecución del proyecto dentro de su área de influencia.

Sección 2: Diagnóstico del área de estudio:

Se ingresan datos sobre la localización del área de estudio (tabla N° 2.01) y del área de influencia (tabla N° 2.02), en términos de departamento, provincia, distrito y centro poblado, de corresponder. Se indica el código de UBIGEO. En la tabla N° 2.03 se inserta el croquis o bosquejo del área de estudio, señalando el área de influencia del proyecto. En la tabla N° 2.04 se ingresan datos sobre las características del entorno físico del área geográfica, accesibilidad y disponibilidad de servicios básicos. En los casos que corresponda, añadir información sobre la dinámica económica que contextualice la situación negativa bajo análisis.

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

Esta sección solo se llena en caso exista la UP. Se consigna información sobre el nombre de la UP sujeta de intervención, su código -en caso corresponda- y su localización. En la tabla N° 3.04 se identifica el proceso de producción del servicio (secuencia de pasos o etapas para transformar insumos en un servicio o producto final), en qué consiste y su situación actual. Este proceso puede ser solo uno o más de uno, dependiendo de la naturaleza del servicio. En la tabla N° 3.05 se identifican los activos esenciales (aquellos que definen capacidad de producción) asociados al proceso de producción, así como referencias sobre sus principales características en relación al cumplimiento de estándares de calidad (según normas técnicas sectoriales), estado situacional y la identificación de posibles acciones correctivas (de corresponder).

En la tabla N° 3.06 se describen brevemente las prácticas actuales de mantenimiento de la UP, en términos del tipo de mantenimiento (rutinario, periódico o correctivo), su frecuencia, costo y área u órgano responsable de dicho mantenimiento. En la tabla N° 3.07 se ingresan datos sobre la evolución histórica de la producción del servicio bajo análisis.

En la tabla N° 3.08 se plantea el grado de exposición de la UP frente a los peligros detectados en la tabla 2.05. En la tabla 3.09 se concluye sobre el grado de vulnerabilidad de la UP, en términos de variables de fragilidad y resiliencia. En la tabla 3.10 se inserta un croquis o bosquejo gráfico que muestre los peligros identificados en el área de estudio que pueden impactar sobre la UP.

Sección 4. Involucrados:

En esta sección se realiza una descripción analítica de la población afectada por la situación negativa que se quiere resolver con el proyecto, así como de otros agentes potencialmente perjudicados o beneficiados con el proyecto. En la tabla 4.01 se consigna datos sobre la cantidad total de la población afectada, tipo de población (productores, hogares, etc.), en qué unidad de medida se expresa y la fuente de información empleada en las estimaciones de la población.

En la tabla 4.02 se realiza una caracterización de la población afectada en algunos de los siguientes elementos: edad, género, porcentaje de población con acceso a servicios básicos, entre otros. Considerar que solo se deberán emplear las características que sean relevantes para el análisis del proyecto.

En la tabla 4.03 se sintetiza la información relacionada a los diferentes agentes involucrados con el proyecto, que pueden potencialmente ser beneficiados o perjudicados, en términos de los problemas percibidos, intereses o expectativas y la identificación de posibles contribuciones (como aportes de mano de obra de la población beneficiaria para la ejecución de la obra, por ejemplo) que podrían realizar al proyecto.

Sección 5. Problema y objetivo:

En la tabla 5.01 se consigna información sobre la definición del problema central, sus causas y efectos, así como se debe hacer referencia del sustento o evidencia que respalda a cada una de ellas. En la tabla 5.02 se llenan datos del objetivo central, los medios y fines. Para el caso de los medios fundamentales, se deberá conectarlos con las acciones que permitan su materialización. Con dicha información, se fundamenta la tabla 5.03, en la cual se describe la alternativa o alternativas de solución, diferenciando el tipo de acciones (mutuamente excluyentes, complementarias o independientes) que lo comprenden.

Sección 6. Horizonte de evaluación:

En la tabla 6.01 se especifica el número de años en el que se realizará la evaluación del proyecto, en términos de su horizonte de ejecución y su fase de funcionamiento. Asimismo, se identifica el principal criterio que fundamenta al horizonte de evaluación del proyecto.

Sección 7. Brecha del Servicio:

En la tabla 7.01 se define y se realiza una breve caracterización del servicio (o servicios), tomando como referencia la norma técnica sectorial pertinente. En la tabla 7.02, y dependiendo de la tipología del proyecto, se puede desglosar a la población demandante del proyecto en referencia, potencial y efectiva. Asimismo, se proporcionan los datos de la tasa de crecimiento de la demanda y el consumo per cápita, según corresponda, y de acuerdo a la tipología de proyecto, con los que se realizan los pronósticos de la demanda dentro del horizonte de evaluación. Se debe indicar los parámetros, supuestos para los cálculos, así como las fuentes de información empleadas en el análisis.

En la tabla 7.03 se introduce la proyección de la demanda por el servicio o servicios sujetos de intervención. En la tabla 7.04 se consignan los datos para el análisis y la estimación de la oferta actual y la oferta optimizada sin proyecto, de corresponder. En la tabla 7.05 se introduce la proyección de la oferta del servicio sin proyecto (según la oferta actual u oferta optimizada analizada en la tabla 7.04). En la tabla 7.06 se introduce el resultado de la proyección de la brecha del servicio o servicios sobre el cual (los cuales) interviene el proyecto.

Sección 8. Análisis técnico:

En la tabla 8.01 se especifica el tamaño o la capacidad de producción con el proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicho tamaño. Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de tamaño, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de tamaño (capacidad de producción y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de tamaño). En la tabla 8.02 se especifica la localización del proyecto de inversión, y se hace explícito el criterio o factor condicionante de dicha localización.

Solo en los casos en que sea posible analizar más de una alternativa de localización, se deberá llenar el cuadro correspondiente indicando las características de tales alternativas de localización (coordenadas y el criterio o factor condicionante asociado a dicha alternativa de localización). En la tabla 8.03 se realiza una descripción del proceso de producción con el proyecto, identificando las posibles opciones tecnológicas (en caso corresponda) de los principales activos involucrados con el proceso de producción del servicio. Asimismo, se debe señalar los factores condicionantes de tales opciones tecnológicas (por ejemplo, especificaciones técnicas, garantía de servicio de mantenimiento de los equipos, grado de dependencia del consultor, entre otros). En la tabla 8.04 se describen las medidas de reducción de riesgo de desastre identificadas, considerando el análisis realizado en las tablas 2.05, 3.08 y del análisis técnico realizado en esta sección. En la tabla 8.05 se describe (o se describen) la alternativa de solución (o las alternativas de solución) asociada (o asociadas) a las alternativas técnicas que hayan sido identificadas en las tablas 8.01, 8.02, 8.03 y 8.04, según sea el caso. Asimismo, se asocia a cada alternativa de solución las características relevantes del diseño técnico preliminar, así como los documentos que respaldan dicho diseño técnico preliminar, de corresponder. En la tabla 8.06 se llenan datos sobre las metas físicas de los principales activos que se buscan crear o intervenir, de acuerdo a las principales acciones de cada una de las alternativas de solución del proyecto, especificando su unidad de medida física, cantidad y, de corresponder, su dimensión física y su respectivo valor. Los activos que se registren en esta tabla deben corresponder a los esenciales para la definición de la capacidad de producción del servicio o servicios.

Sección 9. Costos:

En la tabla 9.01 se consignan los costos (unitarios y totales) asociados a cada una de las metas físicas de los activos esenciales registrados en la tabla 8.06 de la Sección anterior y vinculadas a las principales acciones. Los costos de las acciones deben incluir el IGV, la utilidad y los gastos generales en caso se traten de una administración indirecta. De manera adicional se debe incluir en la inversión los costos del expediente técnico o documento equivalente, de la supervisión, de la gestión del proyecto (cuando corresponda) y de la liquidación.

En la tabla 9.02 se identifican las necesidades de reinversión (como reposición, por ejemplo) en activos durante la fase de funcionamiento del proyecto.

En la tabla 9.03 se estiman los costos de operación y mantenimiento, considerando una situación con proyecto y situación sin proyecto, desglosándolo en personal, bienes y servicios, principalmente. En la tabla 9.04 se debe señalar la fecha de inicio de ejecución, el tipo de periodo (mes, trimestre, semestre, año) y el número de periodos de ejecución. A continuación, se llena la información de las metas financieras por cada acción en cada periodo señalado. Finalmente se debe indicarse si existe un aporte de los beneficiarios para el financiamiento del proyecto y el monto de ese aporte. En la tabla 9.05 se debe llenar la información por cada acción las metas físicas en cada periodo teniendo en cuenta las unidades de medida representativas.

Sección 10. Evaluación social:

En caso los beneficios sociales del proyecto puedan monetizarse, se debe consignar en la tabla 10.01 información sobre la procedencia u origen de dichos beneficios sociales cuando (ahorro de tiempos en los beneficiarios, por ejemplo), el tipo de beneficio social (directo, indirecto, externalidades positivas), su proceso de cálculo (variables involucradas) y la fuente de información empleada para estimar dichos beneficios sociales. En la tabla 10.02 se llena la

información de costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado de cada acción a través de su desagregación en insumos y recursos, de tal forma de aplicar los factores de corrección social para obtener los costos a precios sociales. En la tabla 10.03 se agregan los flujos de beneficios y costos sociales por cada alternativa durante el horizonte de evaluación, acorde con la información de la tabla 10.01 y 10.02. Cuando la tipología de proyecto amerite la aplicación de la metodología costo efectividad (o costo eficiencia), en el flujo de beneficios se insertan los valores de las unidades físicas con que se miden los beneficios (cantidad de beneficiarios, por ejemplo). En la tabla 10.04 se consigna los resultados de los criterios de decisión empleados, según la metodología de evaluación social utilizada (costo beneficio o costo efectividad). En la tabla 10.05 se realiza un análisis de sensibilidad considerando los efectos de las variaciones de demanda, costos y periodo de ejecución, principalmente, a fin de determinar cómo tales variaciones pueden afectar las condiciones de viabilidad del proyecto o la selección de las alternativas de solución.

Sección 11. Sostenibilidad:

Las tablas 11.01, 11.02 y 11.03 se elaboran solo en los casos en que el proyecto tenga potencial para generar flujos de caja; caso contrario se dejan de lado.

En la tabla 11.01 se deberá consignar las tarifas por cada servicio y se deberá proyectar los ingresos (tarifas por cantidad de servicio) y los costos de operación y mantenimiento con proyecto durante el horizonte de evaluación a fin de determinar el índice de cobertura (ingresos/costos de O&M) de los costos. Finalmente, se deberá realizar un breve análisis del flujo de caja a fin de determinar nivel de auto sostenibilidad del servicio. Esta tabla deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que vienen generando o pueden generar ingresos monetarios y tienen como condición que la tarifa/tasa está predeterminada.

En la tabla 11.02 se estiman los costos de operación y mantenimiento del proyecto y la demanda del servicio o servicios en el horizonte de evaluación. A continuación, se deberá de comparar la sumatoria de los costos de operación y mantenimiento en relación a la sumatoria de la demanda de los servicios a fin de obtener la tarifa/tasa que se deberá cobrar por la provisión del servicio o servicios.

Finalmente se debe analizar la disposición a pagar por el usuario en caso de requerir tarifas o tasas. Este ítem deberá elaborarse sólo para aquellos servicios que tienen potencial de generar ingresos monetarios y no existe una tarifa/tasa esta predeterminada.

En la tabla 11.03 se proyectan en el horizonte de evaluación los ingresos como resultado del cobro de tarifas o tasas y los costos a precios de mercado a fin de obtener un flujo de caja para calcular un índice de rentabilidad privado (VAN) bajo una tasa de descuento determinada.

En la tabla 11.04 se indica cuál es el órgano técnico responsable de la operación y mantenimiento, analizar la disponibilidad oportuna de recursos para la operación y mantenimiento, describir los arreglos institucionales para la fase de funcionamiento y describir las capacidades de gestión del operador.

En la tabla 11.05 se identifica y describe el tipo de riesgo que el proyecto afrontará en la etapa de funcionamiento detallando la probabilidad de ocurrencia (baja, media, alta) y su impacto (bajo, moderado, mayor). Finalmente, las medidas de mitigación necesarias para reducir el riesgo. El costo de estas medidas de mitigación debe considerarse en la tabla 9.01.

Sección 12. Gestión del proyecto:

En la tabla 12.01 se desarrolla el plan implementación del proyecto para la fase de ejecución, identificando las principales tareas a realizar, señalando las fechas de inicio y término y los responsables de procesos de selección, convocatoria, integración de bases, buena pro, suscripción del contrato y ejecución contractual del expediente técnico, de la supervisión, de la ejecución física. Asimismo, se incluyen las acciones de ejecución del proyecto, la recepción, la liquidación y la transferencia. En la tabla 12.02 se selecciona la modalidad de ejecución del proyecto. En la tabla 12.03 se identifican las condiciones previas relevantes para la fase de ejecución y la fase de funcionamiento, así como su estado situacional. En la tabla 12.04 se indica la entidad u órgano que se hará cargo de la operación y mantenimiento del proyecto. En la tabla 12.05 se selecciona la fuente de financiamiento del proyecto.

Sección 13. Impacto ambiental:

En la tabla 13.01 se identifican los principales impactos negativos del proyecto sobre el medio

ambiente durante su fase de ejecución y fase de funcionamiento, señalando las medidas que se implementarán para su mitigación y una estimación de sus costos.

Sección 14. Marco lógico:

En la tabla 14.01 se llena la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar, a partir de la información que suministra el proyecto, los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados, a efectos de seguimiento y evaluación ex post.

Sección 15. Conclusiones:

En esta sección se ingresa información sobre las conclusiones a partir del análisis y resultados que arroja el desarrollo de la FT, con énfasis en el sustento del cumplimiento de las condiciones de viabilidad del proyecto de inversión.

Sección 16. Firmas:

Se ingresan los datos del funcionario que se encargó de la formulación (si la ficha técnica se elaboró con el mismo personal de la UF) o supervisión (si se contrató a un consultor o a una firma consultora), así como del responsable de la UF, quien declara viable el proyecto.

Sección 17. Anexos:

En la tabla 17.01 se agregan los documentos o detalle de los análisis que conforman los estudios e investigaciones considerados para el sustento y formulación del estudio de pre inversión.

Sección 18. Protocolo:

Será desarrollado por la Unidad Formuladora del Proyecto Especial Olmos Tinajones.

RESUMEN EJECUTIVO

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de pre inversión. El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio de pre inversión y de los estudios e investigaciones desarrollados para el sustento del mismo. El contenido mínimo será el siguiente:

Información general del proyecto

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), diagnóstico del área de estudio, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

Planteamiento del proyecto

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

Determinación de la brecha oferta y demanda

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

Análisis técnico del Proyecto

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

Gestión del Proyecto

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

Costos del Proyecto

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

Evaluación Social

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

Sostenibilidad del Proyecto

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

Gestión del Proyecto

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

Marco Lógico

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

12.8 PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo para formulación del Estudio de Pre inversión, será presentado y sustentado por el Consultor a la Entidad, a los diez (10) días calendarios contados del día siguiente de la firma del contrato.

El Plan de Trabajo permitirá realizar el monitoreo de actividades a desarrollar por parte de la Supervisión.

Contenido mínimo del Plan de Trabajo:

1. Introducción.
2. Antecedentes.
3. Objetivos y Metas
4. Relación de personal clave propuesto para el servicio (01 Jefe de Estudio 03 profesionales) y las funciones a realizar.
5. Actividades a realizar
6. Metodología y recursos para la actualización del diagnóstico de la situación actual y estudios relacionados.
7. Aspectos metodológicos de la formulación del Estudio de Pre-Inversión.
8. Cronograma detallado de actividades (Programación y Ruta Crítica).

Se podrán incrementar actividades en el Plan de Trabajo de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento de los productos a entregar.

El Plan de Trabajo será expuesto por el Jefe de Estudio en presentación PowerPoint ante la Supervisión y a todos aquellos actores que la Gerencia de Promoción de Inversiones considere conveniente convocar. Esta presentación se realizará dentro de los tres (03) días calendarios siguientes a la presentación de este a la Entidad contratante.

12.9 NORMAS TÉCNICAS

Para el desarrollo de las diversas actividades del presente estudio a nivel de pre inversión, el Consultor y el personal a cargo de los estudios e investigaciones a ser desarrollados, se considerarán mínimamente los siguientes Códigos y Normas:

Normas Nacionales Generales

- Decreto Legislativo N° 1252 que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública y sus modificatorias.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N.º 001-2019-EF/63.01 y sus modificatorias.
- Ley N° 27446 Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N.º 019-2009-MINAM y sus actualizaciones.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República y sus modificatorias, normas conexas relacionadas del sistema nacional de control.

Normas Internacionales

- ISO : International Organization Standardization.
- ASTM : American Society Testing Material.
- AWS : American Welding Society.
- ANSI : American National Standards Institute.
- ACI : American Concrete Institute.

Normas Nacionales para la formulación de construcción sostenible en edificaciones

- Ley N° 27345, Ley de Promoción del Uso Eficiente de la Energía.
- Decreto Supremo N.º 015-2015-VIVIENDA- Decreto Supremo que aprueba el Código Técnico de Construcción Sostenible.
- Decreto Supremo N.º 034-2008-EM, Dictan medidas para el ahorro de energía en el Sector Público.
- Resolución Ministerial N° 469-2009-MEM/DM Aprueban el Plan Referencial del Uso Eficiente de la Energía 2009-2018.

Normas para Estudios de Ingeniería

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Norma E.50 Suelos y Cimentaciones.
- Norma EG-2013 Especificaciones Técnicas Generales para Construcción.
- Otras normas Técnicas relacionadas con la formulación de las diversas fases de los proyectos de Inversión pública.

Guías metodológicas

- Conceptos asociados a la gestión del riesgo en un contexto de cambio climático: aportes en apoyo de la inversión pública para el desarrollo sostenible (DGIP del MEF).
- Guía general para la identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión. https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/capacitacion/20191203/Guia_Formulacion_Evaluacion.pdf.
- Instructivo Formato N° 06-B de la Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad. en el siguiente enlace web: https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070#formatos
- Guía de Orientación del Uso Eficiente de la Energía y de Diagnóstico Energético en Edificios Públicos realizado por Dirección General de Eficiencia Energética. https://www.minem.gob.pe/minem/archivos/file/DGEE/eficiencia%20energetica/publicaciones/guias/4_%20guia%20edificios%20publicos%20DGEE.pdf
- Guía Nacional BIM. Gestión de la información para inversiones desarrolladas con BIM - 2023. Por el Ministerio de Economía y Finanzas.

12.10 MEDIDAS DE CONTROL.

Para la prestación del presente servicio, se ha considerado llevar aspectos relativos a la coordinación y supervisión, de acuerdo al siguiente detalle:

Supervisión:

La Gerencia de Promoción de Inversiones del Proyecto Especial Olmos Tinajones; como área usuaria, contratará los servicios de la Supervisión Externa Especializada para el control y seguimiento técnico del servicio.

Conformidad del Servicio:

La conformidad será otorgada por la Gerencia de Promoción de Inversiones GPI como Área Usuaria del Proyecto Especial Olmos Tinajones, sustentada en el Informe de la Supervisión Externa Especializada.

12.11 SEGUROS

El Consultor deberá contratar Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo durante el periodo de participación efectiva para la formulación del estudio de pre inversión para el personal clave y no clave propuesto para el servicio. En el caso de servicios que puedan ser

ejecutados por el consultor a través de terceros para la realización de estudios e investigaciones de campo, deberán incluir el Seguro Complementario de Trabajo de riesgo para el personal que desarrollará los mismos y por el periodo efectivo de trabajo.

Los seguros antes indicados deberán ser presentados a la Entidad Contratante con los documentos para la firma del contrato.

12.12 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

12.12.1 LUGAR.

- Para los trabajos de campo: Ubicación política administrativa del proyecto:

Departamento: Lambayeque

Provincias: Chiclayo

Distritos: Chiclayo

El terreno se encuentra ubicado en la Urbanización Los Parques, en la intersección de la Avenida Salaverry con la calle Las Moras.

- Para las coordinaciones y trabajos de gabinete, se cuenta con las oficinas de la empresa ganadora.

12.12.2 PLAZO.

El plazo máximo previsto para la realización del servicio de consultoría es de Ciento Veinte (120) días calendarios, contados desde el día siguiente de la firma del contrato por el servicio hasta la presentación del Tercer Informe – Estudio de pre inversión completo con sus anexos.

El Consultor está obligado a la presentación de cada uno de los productos o entregables (informes) dentro del plazo máximo establecido para el servicio de consultoría. Por lo que es necesario establecer el plazo máximo de presentación de cada uno de los informes requeridos para el servicio. De ser el caso y, de acuerdo al nivel de avance, el Consultor podrá sustentar a la Entidad contratante y a la Supervisión la presentación de los informes requeridos antes del plazo máximo de presentación. Se presenta a continuación el detalle del plazo de presentación para cada entregable (informe):

N°	DENOMINACIÓN DEL INFORME	PLAZO DE PRESENTACIÓN	CONDICIÓN
1	Plan de Trabajo.	A los diez (10) días calendarios.	Desde el inicio del servicio – notificación del contrato.
2	Primer Informe (Informe de Avance).	A los treinta (30) días calendarios.	Desde el inicio del servicio – notificación del contrato.
3	Segundo Informe (Informe de avance)	A los setenta y cinco (75) días calendarios	Desde el inicio del servicio – notificación del contrato.
4	Tercer Informe/ Informe Final (Estudio de pre inversión completo).	A los ciento veinte (120) días calendarios	Estudio de pre inversión completo más anexos.
5	Versión Final.	Estimado de veinte (20) días calendarios	Hasta 20 días calendarios posterior al pronunciamiento final por parte de la Unidad Formuladora del PEOT

12.13 PRODUCTOS O ENTREGABLES

Los productos o entregables del servicio de consultoría para la formulación del estudio de pre inversión, se traducen en la presentación de informes del servicio por parte del Consultor, los mismos que se describen a continuación:

12.13.1 INFORME DEL SERVICIO.

12.13.1.1 Plan de Trabajo.

El Primer Informe del servicio denominado Plan de Trabajo deberá ser presentado por el Consultor a los 10 días calendarios posteriores a la suscripción del Contrato con el contenido mínimo indicado en el numeral 5.4 de los Términos de referencia.

El Plan de Trabajo será expuesto por el Jefe de Estudio mediante una presentación en PowerPoint ante la Supervisión y a todos aquellos actores que el PEOT considere conveniente convocar.

Se podrán incrementar actividades en el Plan de Trabajo de acuerdo a las necesidades para el cumplimiento de los productos a entregar.

12.13.1.2 Primer Informe – Informe de Avance.

El Primer Informe del servicio denominado Informe de Avance, deberá ser presentado por el Consultor a los 30 días calendarios de iniciado el servicio con el siguiente contenido mínimo:

- Informe técnico topográfico:

Levantamiento perimétrico; y nivelación del perímetro del terreno o lote endonde se emplazará la nueva sede, incluyendo niveles topográficos de por lo menos una cuadra adicional para evaluar inundabilidad.

- Informe de Mecánica de Suelos y Geotecnia

Incluye la apertura de por lo menos 04 calicatas de hasta 5.00 m de profundidad en el interior del lote, en el que se tomará registro del nivel freático y la extracción de muestras de suelo en cada horizonte de estratificación (no menos de tres niveles de muestreo) en las que se efectuarán los ensayos siguientes:

- Granulometría
- Límites de Atterberg
- Clasificación SUCS
- Densidad natural

Se incluye la extracción de una muestra inalterada en la que se efectuará el ensayo de Corte Directo y el cálculo de la capacidad portante del suelo de cimentación.

Se incluye el informe técnico de interpretación de resultados, con las recomendaciones para el proyecto de cimentación.

Nota: El nivel freático en la zona de estudio se ubica a menos de 1m de la superficie, por lo que el Consultor deberá adoptar las previsiones para facilitar el muestreo de suelos.

- Informe de Condiciones Hidrogeológicas

Incluye la perforación de un pozo exploratorio estructural de 20 – 25m de profundidad, con extracción de muestras inalteradas de los depósitos.

La información mínima a obtener es:

Estratigrafía (Potencia de los estratos)

Litología (Descripción detallada de la textura y predominio de los minerales).

Asimismo, se realizará el análisis químico completo del agua subterránea, se medirá el nivel freático al inicio y final de la perforación del pozo a fin de descartar la presencia de aguas semi confinadas.

12.13.1.3 Segundo Informe – Informe de Avance.

El Segundo informe del servicio denominado informe de avance, deberá ser presentado por el Consultor a los 75 días calendarios de iniciado el servicio con el siguiente contenido mínimo:

- Diagnóstico preliminar de las condiciones de trabajo y demanda de áreas para el personal del PEOT: Involucra la revisión del manual de operaciones del PEOT, incluyendo una evaluación de las condiciones de la sede actual ubicada en la Calle Las Violetas N° 148, urb. Los Libertadores, Chiclayo, y la definición de las demandas de áreas para los fines de la nueva sede institucional, considerando los requerimientos de las áreas usuarias de acuerdo a los nuevos trabajos y competencias a desarrollar en el corto y mediano plazo. Se incluirán las entrevistas con el personal directivo de la institución, de personal clave de la misma (Gerentes de línea, coordinadores y jefes de oficina).
- Plantas de Distribución (sustento demanda del proyecto): Se valorará el criterio de innovación estética en la arquitectura del edificio, así como las condiciones de seguridad antisísmica y de eficiencia energética (iluminación, ventilación, etc.); la inclusión de ambientes complementarios acordes con las exigencias para un entorno laboral seguro y confortable: Auditorio principal, salas de reuniones de trabajo para cada gerencia de línea, espacios de circulación, de corresponder áreas verdes, vías de evacuación de emergencia, espacios para deportes, vestuarios y duchas, estacionamientos, servicios higiénicos privados y públicos, etc.
- Planos Estructurales (preliminar):
 - Cimentación
 - Columnas, vigas, placas
 - Placa de ascensor
 - Losas aligeradas
 - Cisterna, escaleras, tanque elevado
 - Memorias de cálculo
 - Presupuesto Preliminar (Análisis de costos unitarios)
- Formulación del PIP bajo el sistema invierte.pe (preliminar).

12.13.1.4 Tercer Informe – Informe Final.

Tercer Informe del servicio denominado Estudio de preinversión completo más anexos, será presentado por el Consultor a los 120 días calendarios posteriores a la firma del contrato del consultor.

- Planos de Arquitectura:
 - Memoria Descriptiva Plano de Ubicación
 - Plantas de Diseño Arquitectónico
 - Cortes

- Elevaciones
- Detalles arquitectónicos
- Plano de Distribución de equipamiento y mobiliario
- Planos Estructurales
 - Cimentación
 - Columnas, vigas, aligerados, placas,
 - Placas de ascensor, cisterna y tanque elevado
 - Memorias de Cálculo
- Planos de Instalaciones Eléctricas
 - Memorias de Cálculo
- Planos de Instalaciones Sanitarias
 - Suministro de agua
 - Sistema de desagüe
 - Sistema de drenaje pluvial
 - Instalaciones de agua contra incendios
 - Memorias de Cálculo
- Planos de Sistema de Redes y Comunicaciones
- Planos de Seguridad y Riesgos
- Presupuesto
 - Planilla de Metrados
 - Análisis de costos unitarios
- Informe de Impacto Ambiental
- Informe de Estimación de Riesgos
 - Plan de SSO prevención de riesgos
- Formulación del PIP bajo el sistema invierte.pe
 - Incluye preparación de formato de Ficha de Registro en Sistema Invierte.Pe

La presentación del Tercer informe del servicio a la Entidad contratante constituye la finalización del proceso de formulación, sin embargo, el servicio solo quedará concluido cuando la Unidad Formuladora del PEOT le otorgue su conformidad.

El tercer informe aprobado por el área usuaria, servirá de base para que la Unidad Formuladora del PEOT realice el registro del estudio de pre inversión en el aplicativo informático Banco de Inversiones de Invierte.pe.

Habiéndose realizado el registro antes mencionado, la Unidad Formuladora (UF) del PEOT iniciará el proceso de Evaluación correspondiente, producto del cual la UF del PEOT emitirá el Informe Técnico correspondiente, el cual puede ser, según sea el caso: aprobación definitiva del estudio, observaciones al estudio y/o anexos.

En caso que la Unidad Formuladora del PEOT concluya en la Aprobación del Estudio de pre inversión y consecuentemente realice la Declaratoria de Viabilidad, la Entidad notificará al Consultor para la presentación del Cuarto Informe (versión final) que contendrá el estudio de pre inversión completo más anexos. En caso el proyecto, por razones ajenas al Consultor, no resultará viable; bastará el documento de conformidad de la Unidad Formuladora, como base para autorizar el último pago a favor del Consultor.

En caso que la Unidad Formuladora del PEOT concluya en declarar Observado el Estudio de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga al Jefe de Estudio y Especialistas realizar el levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones en un plazo no mayor a diez (10) días calendario. De persistir las observaciones a opinión de la UF-PEOT, el Consultor deberá disponer al Jefe de Estudio y Especialistas subsanar las mismas en un nuevo plazo de cinco (05) días calendario desde la notificación de la Entidad, repitiéndose este proceso hasta lograr la Aprobación del Estudio.

En caso que la Unidad Formuladora del PEOT concluya en declarar Rechazado el Estudio al Jefe de Estudio y Especialistas elaborar un informe técnico de sustento de las razones del rechazo. Este informe será analizado por la Supervisión Externa Especializada quien emitirá el informe correspondiente de pre inversión, la Entidad notificará al Consultor para que disponga

Nota 1: Los días que conlleve el proceso de Registro y Evaluación de la Unidad Formuladora de la PEOT están fuera del plazo contractual para el servicio.

Nota 2: Se recomienda al consultor un trabajo coordinado con la Unidad Formuladora – UF desde los entregables parciales a efectos de optimizar el plazo del informe complementario.

12.13.1.1 Cuarto Informe – Versión Final.

Se presentará solo si es que existieran observaciones por parte de la Unidad Formuladora del PEOT, previo al registro del proyecto en el Banco de Inversiones Invierte.Pe, observaciones que deberán ser atendidas oportunamente por el Consultor, para la culminación y cierre del servicio.

El Cuarto Informe será presentado por el Consultor hasta los 20 días calendarios posteriores a la notificación de la Entidad del pronunciamiento final de la UF- PEOT después del proceso de Evaluación.

Este informe (Informe Complementario) conlleva a la presentación de dos (02) ejemplares completos del Estudio de Pre Inversión más Anexos (todos los estudios e investigaciones) en los cuales, de ser el caso, se haya incorporado el levantamiento de observaciones e implementación de recomendaciones de la UF-PEOT.

12.13.2 FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS PRODUCTOS – ENTREGABLES (INFORMES).

Para la presentación de cada uno de los Informes del Servicio el Consultor deberá tener en cuenta la exigencia para la presentación de los mismos:

- Toda documentación que se presente deberá tener un índice y numeración de páginas (foliado), las cuales deberán estar debidamente firmadas por el Jefe de Estudio, profesional especialista y el Consultor (representante legal) en señal de conformidad.
- Todos los Informes de avance deberán ser entregados en su primera versión, en un (01) original en archivadores tipo Pioneer con carátula debidamente rotulada, y firmada en todos sus folios por los profesionales que intervinieron en su redacción; se incluirá adicionalmente, la versión digital en medio magnético
- USB, con los archivos editables.
- La nueva versión corregida de cada Informe o Entregable en el que se incorpora el levantamiento de las observaciones, deberá ser presentada en dos (02) originales completos, un (01) original (Informe principal sin anexos), más la versión digital en USB, con los archivos editables.
- El Informe final, en su versión corregida, deberá ser presentado igualmente en dos (02) originales, un (01) original (Informe principal sin anexos) en pioner A-4 y tapa plastificada rígida. Los expedientes deberán ser debidamente rotulados con carátula frontal y en el lomo.
- Toda la información que se presente en forma impresa, deberá ser presentada además en medio magnético, en USB. (en forma correlativa de acuerdo a lo presentado por el Consultor, a fin de facilitar la búsqueda y verificación de la información).

- Es obligatorio para el Consultor la presentación de toda la información digital en archivos editables de extensión docx, xlsx, dwg, base de datos de presupuestos, etc. y deberá corresponder a cada uno de los estudios desarrollados según nivel de avance.
- Para los textos se empleará procesador de textos, fuente Arial y espacio sencillo; para costos y presupuesto, según sea el caso hojas de cálculo.
- En los informes impresos se empleará papel bond A4 extra - blanco alcalino de 75 gramos y para formatos A1 se empleará papel bond extra - blanco de 75 gramos.
- Para la impresión de planos deberán ser a escalas convenientes de las diversas especialidades del proyecto, que contengan los detalles completos que se requieren para este nivel de estudio, preferentemente plano en A-1.
- Toda la documentación que el Consultor haga llegar a la Entidad deberá ser presentada en el Área de Trámite documentario del PEOT, sito Las Violetas 148, Chiclayo 14009, En horario de 08:00 am a 01:00 pm y de 2:15 pm a 04:45 pm solamente en días hábiles. En caso de que la fecha de un producto o entregable (informe) recaiga dentro de un día no hábil, deberá ser presentada en fecha próxima anterior a este. Así mismo el Consultor está obligado a la presentación de la información completa al correo electrónico que indique la Entidad y el Supervisor.

12.13.3 PROCESO DE REVISIÓN DE LOS PRODUCTOS – ENTREGABLES (INFORMES) POR LA SUPERVISIÓN Y PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DEL CONSULTOR

El Consultor presentará a la Entidad cada uno de los informes en los plazos establecidos para el servicio.

Una vez que la Supervisión Externa Especializada recepcione estos informes procederá al análisis y revisión de los mismos y emitirá un Informe de Supervisión en un plazo no mayor de diez (10) días calendario. Los informes de Supervisión serán dirigidos al titular de la Entidad quien procederá a notificar al Consultor y, de acuerdo a la motivación y fundamentación para cada informe podrán concluir en lo siguiente:

- Aprobar el Informe o Entregable;
- Determinar observaciones y/o recomendaciones al informe y/o a cada uno de los ítems exigidos según nivel de avance. Las observaciones y/o recomendaciones de la Supervisión son de carácter vinculante para el Consultor, Jefe de Estudio y/o Especialistas y los obliga a pronunciarse por escrito al respecto;
- Rechazar los informes cuando se evidencie que alguno de los ítems exigidos según nivel de avance está incompleto y/o faltante. En este caso la Entidad procederá a la devolución del informe al Consultor declarándolo como no presentado y por tanto sujeto a la aplicación de multas y/o penalidades correspondientes;
- Durante el desarrollo del servicio la Supervisión Externa Especializada realizará el monitoreo constante de las actividades desarrolladas por el Jefe de Estudio y/o los Especialistas, pudiendo emitir recomendaciones correspondientes;
- La Supervisión Externa Especializada podrá solicitar la presencia del Jefe de Estudio y/o Especialistas para el sustento y/o exposición del estudio de pre inversión y/o estudios o investigaciones requeridas, por lo que la Entidad notificará al Consultor indicando lugar, día y hora, siendo de carácter obligatorio la presencia del Jefe de Estudio y/o especialistas citados. Estas exposiciones también podrán realizarse a través de plataformas virtuales en línea.
- El Consultor en coordinación con el Jefe de Estudio y/o Especialistas podrá solicitar a la Supervisión Externa Especializada llevar a cabo reuniones de trabajo para la exposición y/o

sustento de algún informe en particular, para lo cual la Supervisión fijará lugar, día y hora. Estas reuniones también podrán realizarse a través de plataformas virtuales en línea.

- En el caso que alguno de los Informes haya sido declarado observado por la Supervisión, el Consultor dispondrá al Jefe de Estudio y/o Especialistas realizar el levantamiento de cada una de las observaciones e implementación de recomendaciones indicadas en el Informe de Supervisión correspondiente en un plazo no mayor a diez (10) días calendario desde la notificación de la Entidad para cada informe.
- El Consultor dentro de los diez (10) días calendario desde la notificación de la Entidad deberá presentar el informe correspondiente y/o estudios o investigaciones mejoradas y/o modificadas levantando las observaciones e incorporando las recomendaciones de la Supervisión y además deberá presentar un Informe de Levantamiento de Observaciones debidamente fundamentado.
- La no absolución de cada una de las observaciones y/o implementación de recomendaciones según nivel de avance requerido y/o la no presentación del Informe de Levantamiento de Observaciones, dará lugar a la devolución del informe al Consultor por parte de la Entidad. Los días posteriores que demande la presentación nuevamente del levantamiento de observaciones, serán considerados como días de atraso injustificado y por tanto susceptible a la aplicación de penalidades.

12.13.4 RESULTADOS ESPERADOS

El resultado esperado del servicio de consultoría es la formulación técnicamente sustentada del estudio de pre inversión a nivel de Perfil del Proyecto: “Creación del servicio de habitabilidad institucional en la Nueva Sede Institucional del PEOT, distrito de Chiclayo de la provincia de Chiclayo del departamento de Lambayeque”, en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) que posibilite la Declaratoria de Viabilidad del mismo por parte de la Unidad Formuladora del PEOT.

Se ha considerado la presentación de tres (03) entregables, como producto total de la prestación del presente servicio, de acuerdo con el siguiente detalle:

- | | |
|--------------------|---|
| ✓ Plan de Trabajo. | |
| ✓ Primer Informe | Informe de Avance N° 1 |
| ✓ Segundo Informe | Informe de Avance N° 2 |
| ✓ Tercer Informe | Estudio de Pre Inversión Completo, incluye anexos |
| ✓ Versión Final | Levantamiento observaciones del tercer informe. |

12.14 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

12.14.1 OTRAS OBLIGACIONES

12.14.1.1 Otras obligaciones del consultor

El Consultor será responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal o a través de los servicios que pueda contratar para el desarrollo de los estudios e investigaciones de campo para la formulación del estudio de pre inversión, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado y por cualquier afectación que pudiera ocasionarse a las personas, propiedad pública o privada o servicios públicos como consecuencia del desarrollo negligente de sus actividades y, de ser el caso, responderá por las mismas en el fuero jurisdiccional correspondiente.

El Consultor deberá presentar las **HABILIDADES PROFESIONALES RESPECTIVAS DEL PERSONAL CLAVE AL MOMENTO EFECTIVO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE CADA PROFESIONAL.**

El Consultor será responsable directo y absoluto de las actividades que realizará, ya sea directamente o a través de su personal o a través de los servicios que pueda contratar para el desarrollo de los estudios e investigaciones de campo para la formulación del estudio de pre inversión, debiendo responder por el servicio de consultoría brindado y por cualquier afectación que pudiera ocasionarse a las personas, propiedad pública o privada o servicios públicos como consecuencia del desarrollo negligente de sus actividades y, de ser el caso, responderá por las mismas en el fuero jurisdiccional correspondiente.

EL CONSULTOR DEBERÁ PRESENTAR LAS HABILIDADES PROFESIONALES RESPECTIVAS DEL PERSONAL CLAVE AL MOMENTO EFECTIVO DEL DESARROLLO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS DE CADA PROFESIONAL.

12.14.1.2 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad

La Entidad contratante, PEOT, a solicitud del Consultor entregará la siguiente información para el desarrollo del estudio pre inversión:

- Clasificación del nivel de complejidad del estudio de pre inversión.
- Otro tipo de información y documentos relacionados a la formulación de estudio pre inversión siempre que se encuentren disponibles.

A requerimiento del Consultor, la Entidad facilitará los canales de coordinación con las instituciones correspondientes para el acceso a la información para el estudio. No siendo de responsabilidad de la Entidad contratante la entrega de información cuya autoría, registro y/o archivo pertenezca a otras instituciones.

12.14.1.3 Otras obligaciones de la Entidad

La Entidad notificará al Consultor documentos relacionados al servicio en la dirección electrónica que acredite para la recepción de las mismas.

La Entidad designará la Supervisión del estudio de pre inversión.

La Entidad a través de su Unidad Formuladora (UF-PEOT) realizará el registro del estudio de pre inversión concluido en el aplicativo informático del Banco de Inversiones de Invierte.pe siempre y cuando cumpla con los requerimientos para estudios pre inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones. Luego del proceso de Evaluación correspondiente la UF-PEOT se pronunciará declarando aprobado y viable el estudio o planteando observaciones y recomendaciones al mismo o rechazado el estudio.

12.15 CONFIDENCIALIDAD

El consultor y su personal deberán mantener la confidencialidad y reserva de la información relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido de revelar dicha información a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría. Esta información puede consistir en mapas, dibujos, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados por el Consultor y su personal.

12.16 PROPIEDAD INTELECTUAL

El Proyecto Especial Olmos Tinajones (PEOT) del Gobierno Regional Lambayeque se reserva todos los derechos de la propiedad intelectual de todos los informes del Estudio de Pre inversión, quedando el Consultor y/o su personal propuesto prohibido de difundirlo sin autorización expresa y por escrito.

12.17 ANTICORRUPCIÓN

El participante y/o postor declara y garantiza no participar, 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 los artículos correspondientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador.

Asimismo, el participante y/o postor, de ser elegido, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio (cualquier formalidad del vínculo contractual), 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 los artículos correspondientes del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, el participante y/o postor 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.

12.18 ÁREA TÉCNICA.

El Área Técnica del servicio es la Unidad Formuladora del PEOT, con quien el Consultor y/o su personal podrán realizar las consultas necesarias respecto a la formulación del estudio de pre inversión en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones (invierte.pe).

12.19 SUPERVISIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN.

El Proyecto Especial Olmos Tinajones del Gobierno Regional Lambayeque, designará la Supervisión para el desarrollo del estudio de pre inversión y estará conformada mínimamente por un Coordinador o Jefe de Supervisión y, de ser el caso, otros profesionales de apoyo.

La Supervisión del estudio de pre inversión estará a cargo de empresa supervisora contratada específicamente para dicho servicio.

La Entidad notificará al Consultor o el nombre y apellidos de los integrantes de la Supervisión y las funciones que realizarán después de la firma del Contrato antes del inicio del servicio.

La Supervisión del estudio desarrollará las siguientes funciones:

- Revisión y aprobación del Plan de Trabajo que será presentado y sustentado por el Consultor.
- Verificar la ejecución de los trabajos en campo materia de la formulación del estudio de pre inversión mediante visitas programadas o inopinadas.
- Emitir Informes de Supervisión dirigidos al Titular del Área Usuaria en relación con la revisión de los productos – entregables (informes) que presente el Consultor, emitiendo opinión dentro de los diez (10) días hábiles de recibidos los informes.
- Revisar y aprobar los informes generados en el presente servicio.
- De ser el caso, la Supervisión del estudio emitiera observaciones y recomendaciones a cada uno de los informes presentados que deberán ser absueltas y/o implementadas por el consultor en los plazos previstos diez días [10] días calendario por cada informe de

avance e informe final).

- Coordinar con las instituciones involucradas en el proyecto, así como apoyar en la solución de cualquier tipo de controversias derivadas de los compromisos contractuales dentro del desarrollo de los trabajos (ampliación de metas, plazos, interpretación de los Términos de Referencia, entre otros).

12.20 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

La conformidad de la prestación a solicitud del Consultor será emitida por la Gerencia de Promoción de Inversiones como área usuaria o del funcionario a quien se delegue esta función con la opinión favorable del Área Usuaria, Área Técnica de la Supervisión del estudio a nivel de pre inversión.

12.21 FORMA DE PAGO

La Entidad efectuará al Consultor cuatro (04) pagos después de la aprobación por la Supervisión del Primer, Segundo, Tercer y Cuarto informes del servicio, de acuerdo al detalle siguiente.

N°	CONDICIÓN	MONTO DE PAGO
1	Aprobación del Primer Informe por la Supervisión y el área usuaria.	30% del Monto Contractual
2	Aprobación del Segundo Informe por la Supervisión y el área usuaria.	30% del Monto Contractual
3	Aprobación del Tercer Informe por la Supervisión y el área usuaria.	30% del Monto contractual
4	Aprobación del Cuarto Informe por la Unidad Formuladora del PEOT	10% del Monto contractual

12.22 ESTRUCTURA PARA ESTIMACIÓN DEL COSTO DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

La estructura para la estimación del costo total del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión es la siguiente.

Resulta preciso señalar que el servicio es a todo costo el cual incluye, los honorarios profesionales, seguros, impuesto de ley, utilidades, alquiler de camioneta, alquiler de equipos topográficos, equipos de medición, cámara fotográfica, pasajes, viáticos, entre otros, para la correcta ejecución del servicio.

Proyecto:	"Creación de la Nueva Sede Institucional del Proyecto Especial Olmos Tinajones – PEOT, distrito y provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque" en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)						
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	NÚMERO PERSONAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	COSTO TOTAL
A	RECURSOS HUMANOS						S/. 0
A.1	PERSONAL CLAVE						S/. 0
A.1.1	Jefe de Estudios	mes	1	4			
A.1.2	Especialista en Diseño Arquitectónico y Sostenibilidad	mes	1	4			
A.1.3	Especialista en Formulación de Estudios de Pre Inversión	mes	1	4			
A.1.4	Especialista en Proyectos BIM	mes	1	4			
A.2	PERSONAL NO CLAVE						S/. 0
A.2.1	Especialista en Certificación LEED	mes	1	4			
A.2.2	Especialista en Diseño Estructural	mes	1	3			
A.2.3	Especialista en Geotecnia	mes	1	1			
A.2.4	Especialista en Instalaciones Eléctricas	mes	1	2			
A.2.5	Especialista en Instalaciones Sanitarias	mes	1	2			
A.2.6	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	mes	1	2			
A.2.7	Especialista en Seguridad y salud en Edificaciones	mes	1	1			
A.2.8	Especialista en Impacto Ambiental	mes	1	1			
A.2.9	Especialista en Gestión de Riesgos	mes	1	1			
A.2.10	Especialista en Sistema de Redes y Comunicaciones	mes	1	1			
A.2.11	Especialista en AutoCAD	mes	1	3			
A.2.12	Asistente en Ingeniería 1	mes	1	3			
A.2.13	Asistente en Ingeniería 2	mes	1	3			
A.2.14	Asistente en Arquitectura 1	mes	1	3			
A.2.15	Asistente en Arquitectura 2	mes	1	3			
B	RECURSO FÍSICO						S/. 0
B.1	ESTUDIOS						S/. 0
B.1.1	Estudio de Topografía	estudio		1			
B.1.2	Estudio de Mecánica de Suelos	estudio		1			
B.1.3	Estudio de Condiciones Hidrogeológicas	estudio		1			
B.1.4	Gestión del Riesgo de Desastres para el Proyecto	estudio		1			
B.1.5	Evaluación Ambiental	estudio		1			
COSTO DIRECTO							S/. 0
GASTOS GENERALES (10%)							S/. 0
UTILIDAD							S/. 0
SUB TOTAL (COSTO DIRECTO+GASTOS GENERALES+UTILIDADES)							S/. 0
IGV 18%							S/. 0
COSTO TOTAL							S/. 0

Proyecto:	"Creación de la Nueva Sede Institucional del Proyecto Especial Olmos Tinajones – PEOT, distrito y provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque" en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)
-----------	---

GASTOS GENERALES							
ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	NÚMERO PERSONAL	CANTIDAD	COSTO UNITARIO	COSTO PARCIAL	COSTO TOTAL
C	GASTOS GENERALES						S/. 0
C.1	GASTOS E INSUMOS						S/. 0
C.1.1	Impresiones	glb		1		S/. 0	
C.1.2	Fotocopias	glb		1		S/. 0	
C.1.3	Ploteos	glb		1		S/. 0	
C.1.4	LAPTOPS	glb		1		S/. 0	
C.1.5	Útiles de escritorio	glb				S/. 0	
C.1.6	Otros (imprevistos)	glb		1		S/. 0	
C.2	SEGURIDAD PARA PERSONAL EN CAMPO	mes	1	2		S/. 0	S/. 0
C.3	IMPLEMENTACIÓN DEL PLAN PARA LA VIGILANCIA	mes		4		S/. 0	S/. 0
C.4	OFICINA	mes	1	4		S/. 0	S/. 0
C.5	PERSONAL TÉCNICO AUXILIAR						S/. 0
C.5.1	Secretaría	mes	1	4		S/. 0	

12.1 PENALIDADES APLICABLES

12.1.1 OTRAS PENALIDADES APLICABLE

En concordancia con el art. 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán otras penalidades que a continuación se indican.

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad por mora, su aplicación está referida al monto total del contrato vigente.

La falta se configura por informe de la Supervisión del Estudio, su verificación es de periodicidad diaria y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia, según lo indicado en el cuadro siguiente.

N.º	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución de la prestación, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del responsable de la Gerencia de Promoción de Inversiones o Coordinador o de la Supervisión del Contrato.
2	En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del responsable de la Gerencia de Promoción de Inversiones o Coordinador o de la Supervisión del Contrato.
3	En caso culmine la relación contractual entre el Consultor y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del responsable de la Gerencia de Promoción de Inversiones o Coordinador o de la Supervisión del Contrato.
4	Por no concurrir a las reuniones de trabajo convocadas, o por no viajar al lugar del estudio con fines de sustentación y/o aclaraciones diversas, convocadas por la entidad, como mínimo con 72 horas de anticipación. Se aplicará la penalidad afectada por cada especialista ausente.	0.5 UIT. La multa se aplicará por cada vez que el personal del equipo técnico que habiendo sido convocado por la Supervisión y/o Entidad, para fines del cumplimiento del servicio, no concurra o niegue su participación de forma injustificada	Según informe del responsable de la Gerencia de Promoción de Inversiones o Coordinador o de la Supervisión del Contrato.
5	Por cambio de personal del equipo técnico (Personal clave) por hacer caso omiso en reiteradas ocasiones a las recomendaciones de la Supervisión.	1.0 UIT. La multa se aplicará por cada integrante del equipo técnico que requiera ser cambiado	Según informe del responsable de la Gerencia de Promoción de Inversiones o Coordinador o de la Supervisión del Contrato.
6	Entregables sin la firma y sello del especialista y jefe de proyecto presentado en la oferta técnica. Se aplicará en que se detecte (Aplicar en los entregables y levantamientos de observaciones).	0.5 UIT por cada ocurrencia o evento o Entregable.	Según informe del responsable de la Gerencia de Promoción de Inversiones o Coordinador o de la Supervisión del Contrato.

UIT = Unidad tributaria impositiva vigente a la fecha de la aplicación de la penalidad.

12.23.2 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El plazo máximo de responsabilidad del Consultor es de Un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Proyecto:	"Creación de la Nueva Sede Institucional del Proyecto Especial Olmos Tinajones – PEOT, distrito y provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque" en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe)
-----------	---

CRONOGRAMA DE DESARROLLO DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

N°	ACTIVIDAD	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6	SEM 7	SEM 8	SEM 9	SEM 10	SEM 11	SEM 12	SEM 13	SEM 14	SEM 15	SEM 16	SEM 17	SEM n	SEM n+1
1	INICIO DEL SERVICIO		10 días		30 días						75 días							120 días		
1.1	Plan de trabajo																			
2	ESTUDIO BÁSICOS DE DETALLE																			
2.1	Estudio técnico topográfico																			
2.2	Informe de Mecánica de Suelos y Geotecnia				E-1						E-2									
2.3	Elaboración de mapas y planos																			
2.4	Metrados, costos y presupuestos																			
3	ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN																			
3.1	Formulación de estudio pre inversión																			

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Un (01) año de experiencia mínima desde la obtención del título profesional en: JEFE DE PROYECTO Y/O DIRECTOR DE PROYECTO Y/O JEFE DE ESTUDIO Y/O RESPONSABLE DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN APROBADOS Y VIABLES EN EL MARCO DEL SNIP Y/O INVIERTE.PE DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (IGUALES O SIMILARES: EDIFICIOS INSTITUCIONALES PÚBLICOS Y/O PROYECTOS DE SALUD Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O INFRA ESTRUCTURA RECREATIVA Y/O EDIFICIOS DE TERMINALES TERRESTRES), QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIÓN DE APROBADOS Y/O VIABLES. del personal clave requerido como JEFE DEL ESTUDIO.</p> <p>Un (01) año de experiencia mínima desde la obtención del título profesional en: ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO INTELIGENTE Y/O SOSTENIBLE Y EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN APROBADOS Y VIABLES EN EL MARCO DEL SNIP Y/O INVIERTE.PE DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (IGUALES O SIMILARES: EDIFICIOS INSTITUCIONALES PÚBLICOS Y/O PROYECTOS DE SALUD Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O INFRA ESTRUCTURA RECREATIVA Y/O EDIFICIOS DE TERMINALES TERRESTRES), QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIÓN DE APROBADOS Y/O VIABLES del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO INTELIGENTE Y/O SOSTENIBLE.</p> <p>Diez (10) años de experiencia mínima desde la obtención del título profesional como: JEFE DE PROYECTO Y/O COORDINADOR Y/O FORMULADOR Y/O ESPECIALISTA EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN APROBADOS Y VIABLES EN EL MARCO DEL SNIP Y/O INVIERTE.PE DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA EN GENERAL, QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIÓN DE APROBADOS Y/O VIABLES del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN PÚBLICA.</p> <p>Un (01) año de experiencia mínima desde la obtención del título profesional en: SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN APROBADOS Y VIABLES EN EL MARCO DEL SNIP Y/O INVIERTE.PE DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (IGUALES O SIMILARES: EDIFICIOS INSTITUCIONALES PÚBLICOS Y/O PROYECTOS DE SALUD Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O INFRA ESTRUCTURA RECREATIVA Y/O EDIFICIOS DE TERMINALES TERRESTRES), QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIÓN DE APROBADOS Y/O VIABLES del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN PROYECTOS BIM</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Título profesional en Arquitecto y/o Ingeniero Civil, colegiado y habilitado del personal clave requerido como JEFE DE ESTUDIO.</p> <p>Título profesional en Arquitecto, colegiado y habilitado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO INTELIGENTE Y/O SOSTENIBLE.</p> <p>Título profesional en Ingeniero Economista y/o Economista, colegiado y habilitado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE PRE INVERSIÓN PÚBLICA.</p> <p>Título profesional en Arquitecto y/o Ing. Civil, colegiado y habilitado del personal clave requerido como ESPECIALISTA EN PROYECTOS BIM.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p> </div>
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> 05 laptops Core i7 05 computadoras de escritorio Core i7

	<ul style="list-style-type: none"> • 01 Plotter A0 • 01 impresora multifuncional a color Laser • 01 teodolito electrónico DT 209 <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 style="border: 1px solid black; padding: 5px;"> <p>Importante</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>
--	---

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 392,586.00 (trescientos noventa y dos mil quinientos ochenta y seis con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL Y/O PREFACTIBILIDAD Y/O FACTIBILIDAD Y/O DE NIVEL DE ALTA COMPLEJIDAD DE PROYECTOS DE ARQUITECTURA SOSTENIBLE QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIÓN DE APROBADO Y/O VIABLES, (EDIFICIOS INSTITUCIONALES PÚBLICOS Y/O PROYECTOS DE SALUD Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O INFRA ESTRUCTURA RECREATIVA Y/O EDIFICIOS DE TERMINALES TERRESTRES).</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 pago¹².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p>

¹² 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”.

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 790,000.00 soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad.</p> <p>M >= 600,000.00 80 puntos</p> <p>M >= 500,000.00 y < 600,000.00 70 puntos</p> <p>M > 392 586.00 y < 500.000.00 60 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	10.00 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Metodología de trabajo: Debiendo considerar las siguientes pautas: Objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, Procedimientos para asegurar la calidad del servicio de consultoría, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas; se deberá definir la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico durante el desarrollo del servicio.</p> <p>Matriz de asignación de responsabilidades.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta. 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta. 0 puntos</p>
C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	10 puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>JEFE DE ESTUDIO</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo del personal clave propuesto como JEFE DE ESTUDIO en: JEFE DE PROYECTO Y/O DIRECTOR DE PROYECTO Y/O DIRECTOR DE ESTUDIOS Y/O JEFE DE ESTUDIO Y/O RESPONSABLE DE SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN APROBADOS Y VIABLES EN EL MARCO DEL SNIP Y/O INVIERTE.PE DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (IGUALES O SIMILARES: EDIFICIOS INSTITUCIONALES PÚBLICOS Y/O PROYECTOS DE SALUD Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O INFRA ESTRUCTURA RECREATIVA Y/O EDIFICIOS DE TERMINALES TERRESTRES), QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIÓN DE APROBADOS Y/O VIABLES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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 propuesto.</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO INTELIGENTE Y/O SOSTENIBLE</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO INTELIGENTE Y/O SOSTENIBLE: EN LA ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN APROBADOS Y VIABLES EN EL MARCO DEL SNIP Y/O INVIERTE.PE DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (IGUALES O SIMILARES: EDIFICIOS INSTITUCIONALES PÚBLICOS Y/O PROYECTOS DE SALUD Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O INFRA ESTRUCTURA RECREATIVA Y/O EDIFICIOS DE TERMINALES TERRESTRES), QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIÓN DE APROBADOS Y/O VIABLES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de 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 propuesto.</p> <p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS BIM.</p> <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN PROYECTOS BIM en SERVICIOS DE ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSIÓN APROBADOS Y VIABLES EN EL MARCO DEL SNIP Y/O INVIERTE.PE DE PROYECTOS IGUALES O SIMILARES AL OBJETO DE LA CONVOCATORIA (IGUALES O SIMILARES: EDIFICIOS INSTITUCIONALES PÚBLICOS Y/O PROYECTOS DE SALUD Y/O INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y/O INFRA ESTRUCTURA RECREATIVA Y/O EDIFICIOS DE TERMINALES TERRESTRES), QUE SE ENCUENTREN EN CONDICIÓN DE APROBADOS Y/O VIABLES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p>	<p>JEFE DE ESTUDIO</p> <p>(04 PUNTOS)</p> <p>Más de 3 años: 04 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 03 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 2 años: 02 puntos</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTÓNICO INTELIGENTE Y/O SOSTENIBLE</p> <p>(03 PUNTOS)</p> <p>Más de 3 años: 03 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 02 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 2 años : 01 puntos</p> <p>ESPECIALISTA EN PROYECTOS BIM</p> <p>(03 PUNTOS)</p> <p>Más de 3 años: 03 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 3 años: 02 puntos</p> <p>Más de 1 hasta 2 años: 01 puntos</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Mediante la presentación de 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 propuesto.	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹³

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

¹³ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁴

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.

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO 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 ACCESORIAS¹⁵

“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 ÚLTIMO 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 ganadora¹⁶, 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:

¹⁵ 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.

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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 CONTROVERSIAS¹⁷

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].

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

¹⁷ 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).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ 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**CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1**

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 ¹⁹	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.

¹⁹ 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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

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 ²⁰	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	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:

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.

²⁰ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

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 POSTOR²³] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

Carrera profesional	
Universidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

²⁶ 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

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										
3										
4										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN *“Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”*. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, *“... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”*.

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
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° 13

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

ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA AS])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

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 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
CONCURSO PÚBLICO N° 008-2023-GR.LAMB/PEOT-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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