BASES ESTÁNDAR 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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	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:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *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 y julio 2021

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL[1]

CONCURSO PÚBLICO Nº 01-2021-GOREU-DIRCETUR/CS PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LA CATARATA SANTA ROSA DEL DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

SETIEMBRE 2021

---

[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.

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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

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

1.8. 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 RNP[2].

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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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

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

resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, 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.

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-emitir-cartas-fianza).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE UCAYALI.
RUC N°	:	20393125498
Domicilio legal	:	JR. 2 DE MAYO N° 111 – PUCALLPA
Teléfono:	:	
Correo electrónico:	:	orevolucion@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LA CATARATA SANTA ROSA DEL DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DIRECTORAL REGIONAL N° 055-2021-GOREU-DIRCETUR el 15 de Setiembre del 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

19. RECURSOS POR OPERACIONES OFICIALES DE CREDITO

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 A 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 CIENTO VEINTE (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar la suma de S/.5.00 .00 (Cinco con 00/100 Soles), en la Oficina de Tesoreria de la DIRCETUR, sito en Jr. Dos de Mayo N° 111 –Pucallpa.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31084-2020.- Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado y su modificatoria el Decreto Legislativo 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el T.U.O de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 29073, ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal
- Decreto Supremo N° 008-2010-MINCETUR, Reglamento de la ley del Artesano y del Desarrollo de la Actividad Artesanal.
- Y Otras Aplicables

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[3], la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[4] 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 el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

---

[3] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[4] 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/

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE]

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. *En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.*

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4)**.

a.7) 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.8) 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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

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.

Importante para la Entidad

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

b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N°

27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV ***(Anexo Nº 8)****.*

- *En el caso de procedimientos 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), consignar el siguiente literal:*

c) *En el* [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] *los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según* ***Anexo Nº 10.***

- *En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda al monto de una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente literal:*

Ítem Nº [...]

d) *Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa* ***(Anexo N°13).***

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

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 debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7,** en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7,** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = CONSIDERANDO QUE ***0.80 ≤ c1 ≤ 0.90***]
c_2 = CONSIDERANDO QUE ***0.10 ≤ c2 ≤ 0.20***]

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[6].
i) Estructura de costos de la oferta económica[7].

---

[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/

[6] Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete[8].

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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

k) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[9].*

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

---

[8] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[9] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 la Oficina de Secretaria General, sito en Jr. 2 de Mayo N° 111 - Pucallpa

2.6. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (01) adelantado directo por el 30% del monto del contrato original, de acuerdo al Art. 156, numeral 156.1 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantados mediante carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud, de acuerdo al Art. 181.1° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siente (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista, de acuerdo al Art. 181.2° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF.

De conformidad con el Art. 153° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado, cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado

2.7. FORMA DE PAGO

La forma del pago será de la siguiente manera:

- Primer pago: a la presentación y conformidad del primer informe según avance de ejecución del proyecto.
- Segundo pago: a la presentación y conformidad del segundo informe, según avance de ejecución del proyecto.
- Tercer pago: a la presentación y conformidad del tercer informe, según avance de ejecución del proyecto.
- Cuarto pago: a la presentación y conformidad del cuarto informe, según avance de ejecución del proyecto.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de la Dirección de Turismo emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago..

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Oficina de Secretaria de la DIRCETUR sito en Jr. 2 de Mayo N° 111 - Pucallpa.

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

NO HAY REAJUSTE DE PRECIOS

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LA CATARATA SANTA ROSA DEL DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

3.1. CONSIDERACIONES GENERALES.

3.1.1. DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de consultoria para la elaboración del Estudio Definitivo del Proyecto: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LA CATARATA SANTA ROSA DEL DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".**

3.1.2. FINALIDAD PÚBLICA

Este proyecto tiene como finalidad instalar y mejorar los servicios turísticos públicos, así como orientar a una adecuada gestión de los recursos turísticos, puesto que ello conllevará al incremento del flujo de turistas al Centro Poblado Santa Rosa y recurso turístico Catarata Santa Rosa; por otro lado, aumentarán las oportunidades de empleo relacionadas a las actividades turísticas y con ello mejorara el nivel de ingresos económicos de la población.

3.1.3. ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Ucayali, es el órgano desconcertado especializado del Gobierno Regional de Ucayali, adscrito a la Gerencia Regional de Desarrollo Económico, responsable de formular, proponer, coordinar, ejecutar, supervisar y evaluar las políticas, planes, programas, proyectos y servicios públicos de competencia regional en materia de comercio, turismo, artesanía. En ese marco el año 2021 ha formulado el Proyecto de Inversión Pública: **"CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LA CATARATA SANTA ROSA DEL DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".**

Asimismo, se busca promover el desarrollo turístico mediante el aprovechamiento de las potencialidades regionales, para ello, coordinará con gobiernos locales las acciones en materia de turismo de alcance regional, y propiciará el desarrollo de circuitos turísticos que puedan convertirse en ejes de desarrollo regional.

Actualmente el proyecto se encuentra registrado y viabilizado en el sistema de Inversión Pública con código SNIP N° 2256882, en este contexto corresponde pasar a la siguiente fase, de elaboración del Estudio Definitivo, a fin de ejecutarse por estar considerado en el PMI 2021.

3.1.4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

a) Objetivo General

Mejorar los servicios turísticos públicos para los visitantes al recurso turístico catarata Santa Rosa.

b) Objetivo Especifico

Mejorar el nivel de detalle de las condiciones iniciales del planteamiento de pre-inversión (Perfil del Proyecto), con el uso de estudios detallados y específicos.

3.1.5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

A. DEL PROYECTO

El proyecto contempla la construcción de un estacionamiento vehicular y alameda, con cobertura y muros de contención, mejoramiento del local de recepción, construcción de servicios higiénicos y caseta de control, veredas y áreas verdes, construcción de pórtico de ingreso en el centro poblado santa rosa, mejoramiento de acceso y escaleras, instalación de señalizaciones verticales en la ruta de acceso hacia la catarata santa rosa, instalaciones eléctricas exteriores en todo el recorrido con postes ornamentales, construcción de puente colgante en el Rio Yuracyacu, construcción de puente colgante en la catarata santa rosa y malocas en ambos extremos del puente, construcción de la instalación turística para la exhibición y degustación de comida y bebida regional en el centro poblado santa rosa con barandas, cunetas, cobertura y mobiliario, construcciones de bancas con techos con sombra, en todo el recorrido hacia la catarata santa rosa con sardineles; con cobertura, áreas verdes y tachos de basura, construcción de instalaciones: para el descanso con infografía con jardineras de orquídeas y heliconias en la vía de acceso hacia la catarata santa rosa, con cobertura y mobiliario, construcción de instalaciones, para descanso en la catarata santa rosa, con barandas, cunetas, cobertura y mobiliario, construcción de instalaciones, para descanso en el Rio Yuracyacu, con cobertura y mobiliario, instalación de servicios higiénicos y vestuarios en la catarata santa rosa, mejoramiento de las pozas de agua, reacomodo de rocas de pozas, programa de capacitación en la planificación y gestión turística del gobierno local, asistencia técnica en la elaboración de los instrumentos de gestión turística para gobiernos locales, programa de capacitación y asistencia técnica personalizada Insitu a los prestadores de servicios turísticos, programa de capacitación en información y asistencia al turista, fortalecimiento en la capacidad digital mediante la implementación de página web para promoción y difusión de recursos turísticos y video promocional, organización y/o participación en ferias nacionales y/o regionales de turismo y organización y/o participación de workshop

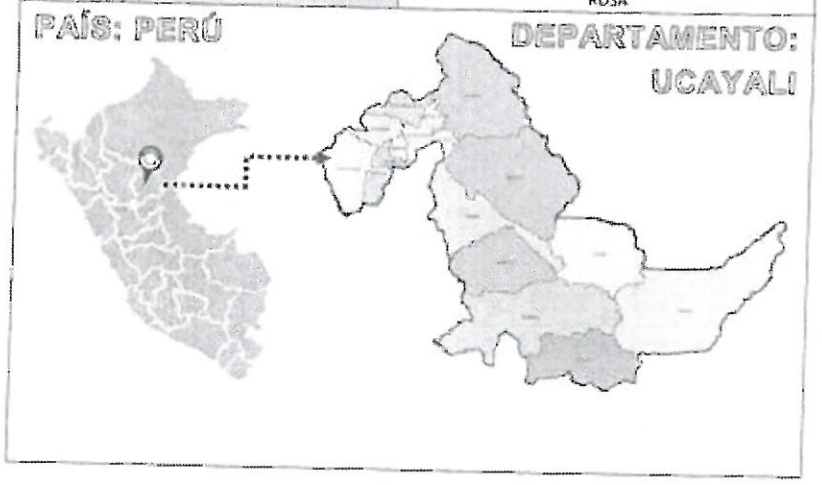
B. MARCO LEGAL: REGLAMENTO PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO

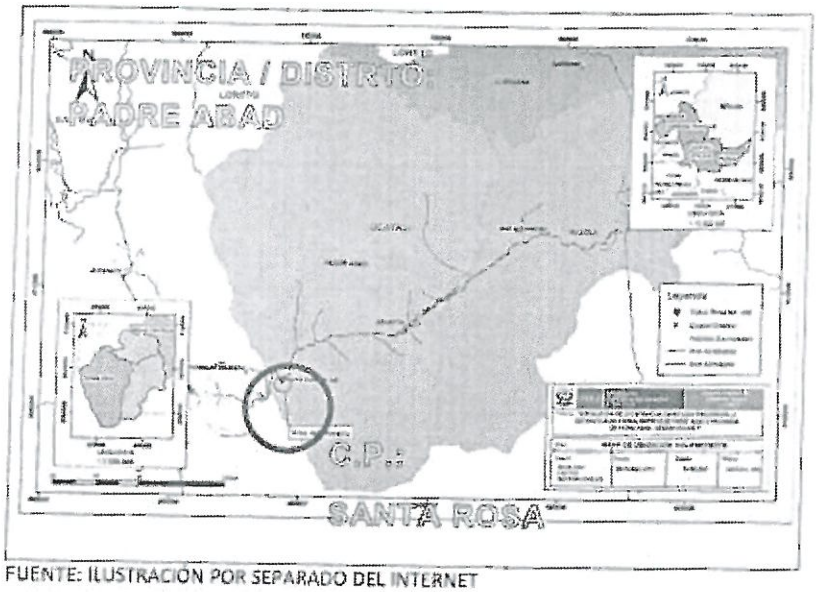
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- Ley N° 31084, ley de presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021
- Ley N° 31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2021
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Ley N° 30225, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado

- Decreto Legislativo N° 1341, que modifica la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto supremo N° 056-2017-EF, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS que aprueba el T.U.O. de la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas y Opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE)
- Reglamento Nacional de Edificaciones
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Normas sobre consideraciones de mitigación de Impacto Ambiental.
- Reglamento del Sistema Nacional de Defensa Civil.
- Y otras aplicables.

C. UBICACIÓN

ÍTEM	DETALLE
DEPARTAMENTO	UCAYALI / 25
PROVINCIA	PADRE ABAD / 25 03
DISTRITO	PADRE ABAD / 25 03 01
CENTRO POBLADO	SANTA ROSA / 25 03 01 0044
UNIDAD PRODUCTORA	CATARATA SANTA ROSA
LOCALIZACIÓN	COORDENADAS UTM 0416506 – 8987229, A 40 MINUTOS DE CAMINATA AL SURESTE DEL C.P. SANTA ROSA





FUENTE: ILUSTRACION POR SEPARADO DEL INTERNET

D. PLAZO DE EJECUCION PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DEFINITIVO

Se estima un Plazo de 120 días calendarios, establecidos con los siguientes entregables:

- ✓ Plan de Trabajo (10 días calendario, a partir de la firma de contrato)
- ✓ Primer Entregable (A los 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del plan de trabajo)
- ✓ Segundo Entregable (A los 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del primer entregable)
- ✓ Entregable Final (A los 50 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación electrónica del documento de aprobación del segundo entregable)

El plazo contractual inicia al día siguiente que se suscribe el contrato y se realice la entrega del terreno. Contempla la elaboración del Estudio Definitivo. El plazo se suspende desde la presentación del entregable hasta la comunicación de la conformidad, reiniciándose automáticamente para la siguiente etapa.

E. DE LA EJECUCION CONTRACTUAL

Calidad Especificada

Teniendo en cuenta el destino e importancia del proyecto, es obligación del Contratista alcanzar la calidad necesaria en el Estudio Definitivo.

El Contratista durante la elaboración del Estudio Definitivo, deberá tener comunicación constante con el Área usuaria y el Evaluador del Proyecto para informar sobre el avance de la elaboración del Estudio Definitivo.

Derechos Legales Irrenunciables del Contratante

La Entidad no podrá ser privada o impedida, en virtud de cualquier medición, cálculo o valorización, realizada antes o después de la terminación del servicio y de los respectivos pagos efectuados, de verificar las características de calidad del proyecto efectuado.

Suspensión Temporal de los Trabajos

La Entidad se reserva el derecho de acuerdo a lo previsto en el Contrato, de suspender los trabajos en cualquier momento, para lo cual notificará al Contratista por escrito, con la anticipación del caso, con el objeto de acordar los términos de dicha suspensión.

F. CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO

La Elaboración del Estudio Definitivo, a nivel de Estudio Definitivo del Proyecto se enmarca en el Estudio del Perfil, aprobado por la Entidad.

El Servicio de Consultoría tiene por objetivo elaborar el Estudio Definitivo del proyecto, el cual deberá cumplir con los aspectos siguientes:

a) Inspección Ocular del área destinada para la infraestructura y servicios básicos, ubicada en el Centro Poblado Santa Rosa.
b) Desarrollo del Estudio Definitivo en todas sus especialidades a nivel de ejecución de obra y conforme a la normativa vigente.

G. PROCESO DE DESARROLLO DEL ESTUDIO DEFINITIVO

PROCEDIMIENTO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DEFINITIVO DEL PROYECTO: "CREACIÓN DE LOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN LA CATARATA SANTA ROSA DEL DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

- Al día siguiente de la suscripción del Contrato y la entrega del terreno, se dará inicio al plazo para la elaboración del Estudio Definitivo, debiendo para ello, designar mediante documento, al Jefe de Proyecto, Profesional que participará y será el responsable del desarrollo, seguimiento y control del Estudio Definitivo hasta su aprobación final, así como los profesionales de cada especialidad que participarán en el desarrollo del Estudio Definitivo.
- El desarrollo del Estudio Definitivo, se inicia con la Inspección Ocular - visita del proyectista al área destinada para el desarrollo del proyecto, según lo señalado anteriormente, con la finalidad de captar toda la información inicial necesaria, que permita elaborar el Estudio Definitivo que contemple la programación de metas prevista en el Perfil del Proyecto de Inversión declarado viable y que se detalla en el Archivo digital que se alcanzará adjunto.
- En esta Etapa el Contratista evaluará integralmente, comprobará y verificará las condiciones en que se encuentra el terreno, a fin de establecer cualquier modificación que se haya presentado en las áreas destinadas al proyecto, respecto de la información existente debiendo actualizar cualquier cambio

producido por nuevas instalaciones o construcciones, cambios o variaciones en la topografía o cualquier otra característica o condicionante física que se haya presentado en esas áreas; que se deba tener en cuenta en el estudio.

- Con los resultados de esta Visita y con los Estudios de Mecánica de Suelos y Levantamiento Topográfico y demás estudios especiales considerados, el proyectista elaborará el Estudio Definitivo, cumpliendo con las metas detalladas en el Perfil del Proyecto de Inversión Pública que se adjuntará.

H. ENTREGABLES

ITEM	N° ENTREGABLE	CONCEPTO	DETALLES	PLAZO DEL CONSULTOR PARA EL DESARROLLO DEL ENTREGABLE (Días Calendario)	EVALUACIÓN CONCURRENTE (Días calendario)	PLAZO DEL CONSULTOR PARA LEVANTAR LAS OBSERVACIONES
ENTREGABLE PARA EL ESTUDIO DEFINITIVO						
	Plan de Trabajo			10 días calendario, a partir de la firma de contrato	5	5
	1er Entregable	Desarrollo de los estudios Básicos	Informe Técnico Inicial Anteproyecto Arquitectónico Estudios Básicos: - Estudio de suelos - Estudio topográfico	A los 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del plan de trabajo.	5	15
	2do Entregable	Desarrollo de los estudios Básicos	- Estudio de Vulnerabilidad y Riesgos en un avance al 50% - Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos - Estudio de Impacto Ambiental al 50%	A los 30 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación del documento de aprobación del Primer entregable.	5	15
	Entregable Final	Desarrollo del Estudio Definitivo, a nivel de	Desarrollo de la Especialidad de Arquitectura Desarrollo de la Especialidad - Equipamiento	A los 50 días calendario, contados a partir del siguiente día de la notificación	10	20

		ejecución de obra	Desarrollo de la Especialidad - Estructura	electrónica del documento de aprobación del segundo entregable.		
			Desarrollo de la Especialidad de Inst. Sanitarias			
			Desarrollo de la Especialidad de Instalaciones Eléctricas - Mecánicas			
			Memoria descriptiva por especialidades			
			Desarrollo de Metrados			
			Desarrollo de Precios Unitarios			
			Desarrollo de Presupuesto, Polinómica, Insumos, GG UT!, Supervisión y otros			
			Cronogramas Financieros, desembolsos y otros			

I. CONTENIDO MINIMO DEL ESTUDIO DEFINITIVO

El Estudio Definitivo, deberá contener los siguientes items:

I. FICHA TECNICA

II. RESUMEN EJECUTIVO

III. MEMORIA DESCRIPTIVA

En general, la Memoria Descriptiva debe ser una ficha técnica elaborada con precisión y claridad, donde se muestre una visión integral del proyecto desde todos sus aspectos.

3.1 NOMBRE DEL PROYECTO

3.2 UBICACIÓN GEOGRÁFICA Y POLÍTICA

- La Ubicación a nivel de región, provincia, distrito, localidad.
- Altitud de la zona del proyecto (msnm).
- Adjuntar mapa de ubicación de la zona del proyecto.

3.3 ACCESO A LA ZONA DEL PROYECTO

Se presentará en un cuadro: Distancia en kilómetros, tipos de vía de acceso, modo de transporte (transporte público, transporte privado, etc.).

3.4 ANTECEDENTES DEL PROYECTO

3.5 OBJETIVO GENERAL DEL PROYECTO (PROPÓSITO)

3.6 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL PROYECTO

Los objetivos específicos expresados con sus indicadores relacionados a los resultados del proyecto para lograr el objetivo con sus respectivas acciones.

3.7 METAS DEL PROYECTO

Las metas son resultados concretos y cuantificables que se obtendrá con la ejecución del proyecto.

3.8 PRESUPUESTO TOTAL DE LA OBRA

Se considera el presupuesto total del proyecto a la suma de costos directos e indirectos (Gastos Generales, Utilidad, IGV).

3.9 PLAZO DE EJECUCIÓN

Deberá indicar el tiempo de ejecución coherente al tipo de proyecto, componentes, metas y objetivos. Además, señalara la fecha de inicio y término.

3.10 BENEFICIARIOS DE PROYECTO

Después de la ejecución del proyecto: Beneficiarios directos: Ejemplo: Número de personas que se benefician con ejecución del proyecto, número de personas capacitadas, número de organizaciones e instituciones fortalecidas, etc.

Beneficiarios indirectos: Ejemplo: habitantes de las localidades anexas a la localidad priorizada, los que de alguna manera harán uso del local o lograrán aprendizajes diversos.

3.11 UNIDAD EJECUTORA

La Unidad Ejecutora será la Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo Ucayali

3.12 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Deberá elaborarse para ser ejecutado por Contrata.

3.13 FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Señalar la fuente de financiamiento de la Entidad que ejecutará el proyecto.

3.14 PRECIPITACIONES PLUVIALES

El proyectista deberá referir sobre datos históricos de las precipitaciones pluviales, frecuencias y temporadas que servirán para el diseño de los elementos de evacuación pluvial.

3.15 JUSTIFICACIÓN TÉCNICA DE LAS DECISIONES DE DISEÑO PLANTEADO

Deberá describir los fundamentos técnicos que sustentan el diseño propuesto.

3.16 VÍAS Y TIEMPOS DE ACCESO DE LA CANTERA DE AGREGADOS A LA OBRA

Describir la ubicación, distancia, tipo de vía y tipo de agregados que serán trasladados a la obra.

3.17 INFORMACIÓN BÁSICA DE PRECIOS DE MATERIALES EN LOS MERCADOS DEL ÁMBITO DEL PROYECTO

Se trata de señalar las unidades de negocio más importante de la zona del proyecto, precios referenciales de los materiales más importantes.

3.18 COMENTARIOS DE LOS LINEAMIENTOS DEL PERFIL DEL PROYECTO

IV. ESTUDIOS BÁSICOS

Deberá considerar los siguientes estudios:

4.1 ESTUDIO TOPOGRAFICO

4.2 ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS

4.3 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL

4.4 EXPEDIENTE CIRA

4.5 ESTUDIO DE ANALISIS DE RIESGO Y DESASTRES

V. PROCESO DEL DISEÑO

5.1. ETAPA DE LA ESTRUCTURACION

Seleccionar los materiales que van a constituir la estructura, definir el sistema estructural principal y el arreglo y dimensiones preliminares de los elementos estructurales más comunes.

5.2 ESTIMACION DE LAS SOLICITACIONES O ACCIONES

Acciones permanentes como la carga muerta, acciones variables como la carga viva y acciones accidentales como el viento y el sismo.

5.3 ANALISIS ESTRUCTURAL

Determinar la respuesta del sistema estructural ante la solicitación de las acciones externas que puedan incidir sobre dicho sistema. La respuesta expresarlo en función de deformaciones, agrietamientos, vibraciones, esfuerzos, reacciones, etc. Para el caso de edificaciones estará orientado a que las estructuras tengan un grado de seguridad razonable sobre los resultados matemáticos hallados y que en condiciones normales de servicio tengan un comportamiento adecuado.

5.4 RESULTADOS ESPERADOS

VI. ESPECIFICACIONES TECNICAS

Contendrá las indicaciones técnicas que faciliten una ejecución correcta y coherente que esté en función a las Normas de edificaciones vigentes y deberá contener la siguiente estructura:

6.1 NATURALEZA DE LOS TRABAJOS

6.2 PROCEDIMIENTOS CONSTRUCTIVOS

6.3 UNIDAD DE MEDICIÓN

6.4 FORMA DE PAGO

VII. METRADOS

Contendrá los detalles del dimensionamiento de los componentes de cada partida.

VIII. ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

Serán especificados según los componentes de cada partida.

IX. COSTOS INDIRECTOS

9.1 GASTOS GENERALES

9.1.1 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES DIRECTOS

9.1.2 DESAGREGADO DE GASTOS GENERALES INDIRECTOS

9.2 GASTOS DE SUPERVISIÓN

9.2.1 DESAGREGADO DE GASTOS DE SUPERVISIÓN

X. PRESUPUESTO DE OBRA

10.1 RESUMEN DE PRESUPUESTO

10.2 PRESUPUESTO GENERAL

XI. INSUMOS

11.1 RELACION DE INSUMOS

XII. FORMULA POLINOMICA

12.1 FORMULAS POLINOMICAS DE REAJUSTE DE PRECIOS

XIII. PROGRAMACIÓN DE OBRA

13.1 PROGRAMACIÓN DE OBRA: MÉTODO DE LA RUTA CRÍTICA

Para controlar los tiempos de ejecución de las diversas actividades integrantes del proyecto. Es decir, las actividades que limitan la duración del proyecto.

13.2 CRONOGRAMA VALORIZADO DE OBRA

13.3 CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES

XIV. MITIGACION AMBIENTAL

Incluir los siguientes componentes:

14.1 EVALUACIÓN DE IMPACTO AMBIENTAL

Proponer un área especifica para la disposición de Sustancias Inflamables o peligrosas, así como la disposición de Residuos sólidos y Líquidos peligros.

14.4 PLAN DE MITIGACIÓN (PAMA)

XV. PLANOS

15.1 PLANOS DE UBICACIÓN GENERAL

15.2 PLANOS DE LOS COMPONENTES

15.3 Otros

Nota: Se deberá agregar los demás planos necesarios para una correcta ejecución y que son de exigencia por las normas vigentes de cada Sector.

XVI. ANEXOS

16.1 PROFORMAS Y COTIZACIONES

16.2 FORMATOS 01 Y 03 DE ACUERDO A LA DIRECTIVA Nº 012-2017-OSCE/CD, GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS

Nota: Se deberá agregar los demás Anexos necesarios para una correcta ejecución del proyecto.

1.1. DESARROLLO DEL CONTENIDO MÍNIMO

1.1.1. Ficha Técnica

1.1.2. Resumen Ejecutivo

Se precisará la información del proyecto.

1.1.3. Memoria Descriptiva

La memoria descriptiva será realizada por el jefe de proyecto, este nos informa de la solución definitiva elegida, dando ideas sobre: funcionamiento, materiales a emplear, coste aproximado de la solución elegida, las causas que hemos tenido en cuenta para elegir esa solución de entre todas las posibles.

1.1.4. Especificaciones Técnicas

Las especificaciones deberán de tener presente que cada partida de la obra constituye un costo parcial. Por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir, la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, etc.) que se requieren para ejecutar la unidad de la partida.

Las Especificaciones Técnicas constituyen las reglas que definen las prestaciones específicas del contrato, vale decir:

- ✓ Descripción de los trabajos.
- ✓ Unidad de Medida.
- ✓ Métodos de Medición.
- ✓ Procedimiento constructivo

Cada partida que conforma el presupuesto de la obra deberá contener sus respectivas Especificaciones Técnicas, detallando con precisión las reglas que definen la naturaleza de la presentación. La numeración de las especificaciones técnicas deberá corresponder exactamente con la numeración de la partida dentro de la estructura del presupuesto.

Deberán elaborarse para cada una de las partidas que conforman el presupuesto de obra, deberán definir las características de los materiales, equipos a emplear, procedimientos constructivos, métodos de control de

calidad, normas de medición y formas de pago, requeridos en la ejecución de la obra

1.1.5. Planilla de Metrados

Deberá calcular los metrados por partidas para cada actividad considerada en el presupuesto de Obra, teniendo en cuenta las normativas correspondientes. Deberá adjuntar los sustentos respectivos. (Planillas de Metrados por cada Partida, gráficos y Resumen Final de metrados).

La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica, tipo Excel. No se admitirán memorias de cálculo de metrados elaborados en forma manual, debiendo ser la planilla de metrados clara, precisa y fácil de identificar.

Los Metrados constituyen la expresión cuantitativa de los trabajos que se van a realizar durante la ejecución de la obra, y deberán ser sustentados por cada partida.

1.1.6. Presupuesto de Obra, análisis de costos unitarios, relación de insumos, fórmula polinómica, desagregado de gastos generales y desagregado de gasto de supervisión.

Se deberán elaborar los análisis de precios unitarios incluyendo materiales, equipo y mano de obra y/o subpartidas necesarias para cada una de las partidas que integran la obra. Se dará énfasis a la maximización de uso de mano de obra, calificada y no calificada de la zona de estudios. Los rendimientos de las actividades proyectadas, deberán estar acorde a las Tablas de Rendimientos de Equipo Mecánico, para las diferentes zonas geográficas y altitudes.

Se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales y costos de alquiler de equipo, adjuntando las cotizaciones y fuentes de información (01 cotización como mínimo). Para el caso de la mano de obra se empleará los costos de construcción civil vigentes. Los gastos generales deben de separarse en gastos fijos y variables, adjuntar cálculo respectivo.

La fórmula polinómica se realizará de acuerdo a lo establecido en el Decreto Supremo N° 011-79-VC.

La fecha de los precios del Presupuesto de obra debe tener una antigüedad no mayor de 2 meses a la fecha de su presentación y fórmula polinómica.

1.1.7. Cronograma de Avance de Obra, Cronograma Valorizado, Cronograma de Adquisición de Materiales

Se deberá formular el cronograma de Avance de Obra, considerando las restricciones que puedan existir para el normal desenvolvimiento de las obras, tales como lluvias o condiciones climáticas adversas, dificultad de acceso a

ciertas áreas, etc. El cronograma se realizará empleando el método PERT - CPM, e identificará las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto; también se presentará un diagrama de barras para cada una de las tareas.

Se deberá presentar un cronograma o calendario de Avance de Obra Valorizado, la programación PERT – CPM y GANTT en función a los metrados a ejecutar y cantidad de equipo mínimo.

Se deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones climáticas de la zona. Asimismo, presentará un programa de utilización de equipos y materiales; así como la relación de equipo mínimo, concordante con el Cronograma GANTT y PERT-CPM.

En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de movilización e instalación de campamentos y equipos mínimos necesarios en obra por el Contratista, y en la producción de agregados para la obra, con indicación de la producción diaria relacionada con el plazo de ejecución.

Se deberá presentar un cronograma de Desembolsos, concordante con los adelantos a efectuar durante la ejecución de la obra y el cronograma o calendario de Avance de Obra Valorizado.

1.1.8. Panel fotográfico

Se presentarán el panel fotográfico del área que comprende el proyecto, así como de los trabajos realizados.

1.1.9. Planos

Se presentarán los planos clasificados por su área de estudio, debidamente firmados y foliados.

1.1.10. Estudios complementarios

Se adjuntará todos los estudios complementarios correspondientes, que fueron detallados en el numeral 7.

1.1.11. Cotizaciones

Se deberá presentar el estudio de mercado efectuado para determinar los costos de los materiales y costos de alquiler de equipo, adjuntando las cotizaciones y fuentes de información (01 cotización como mínimo). Para el caso de la mano de obra se empleará los costos de construcción civil vigentes.

1.2. DE LOS ESTUDIOS BASICOS

Para la correcta ejecución de servicio se realizan los siguientes estudios:

- ✓ **ESTUDIO TOPOGRAFICO**

- El Levantamiento Topográfico se refiere al establecimiento de puntos de control vertical y horizontal dentro del área de estudio, los cuales fueron enlazados a un Sistema de Control Vertical y Horizontal, y a la toma de una cantidad adecuada de puntos de levantamiento a fin de representar fidedignamente el área y longitud del terreno, así como las estructuras existentes relacionadas con el presente estudio en planos topográficos a escalas adecuadas.

- El Proceso completo de un levantamiento se dividió en dos partes: trabajos de campo, para la toma de datos, y trabajos de gabinete, para el cálculo y procesamiento de los datos para finalmente plasmarlos en planos.
- En trabajos de levantamiento topográfico, normalmente existen incompatibilidad entre la información de levantamiento topográfico y la propuesta de diseño, ya que no se hacen buena recopilación de datos, tales como ubicación de edificaciones aledañas, infraestructura pública o cualquier detalle existente en la zona del proyecto.
- En este caso, el consultor deberá desarrollar del proyecto en cuanto al trabajo de campo, se realizarán levantamientos topográficos a detalle (donde se indicaran la ubicación de todos los detalles en la zona del proyecto, es decir todo elemento existente, que sea afectado al momento de la ejecución de obra), con instrumentos y equipos topográficos de precisión tal como Estación Total, Nivel Topográfico, la cual garantizara resultados óptimos en la Elaboración de los Planos Topográficos y de planta, así como los planos de diseño, a fin de que exista un buen control de calidad de los trabajos realizados y a desarrollarse.
- Se deberá realizar la monumentación de los vértices de las estaciones de apoyo de la Red Horizontal, así como la definición de la línea Base para determinar su dirección y orientación (Azimut).
- Luego se continuó con la determinación de las coordenadas UTM WGS 84 de los 2 puntos de la Línea Base mediante el uso de un GPS Garmin y de esta manera conseguir las coordenadas absolutas del punto de estacionamiento, y en qué dirección se realiza la orientación para la medida de ángulos y hallar las coordenadas de los vértices de las poligonales de apoyo.
- Estos trazos que generan los planos, deberán ser procesados en dibujos vectorizados en AUTOCAD CIVIL 3D 2016 o superior. Los archivos están en unidades métricas. Los puntos son incluidos como bloques en la capa 0 y controlada en tres tipos de información básica (número de punto, descripción y elevación).

✓ **ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

- El estudio de Mecánica de suelos se hará tal y como está establecido en la Norma OS.050 – Suelos y Cimentaciones y otras que se consideren necesarias, asimismo estará a cargo de un profesional responsable como lo establece su artículo 6 de la Norma E.050, y se tomará en cuenta de manera obligatoria el artículo 12 de la norma mencionada, adicionalmente se presentaran registros de exploración, excavación de calicatas, estudios

granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos.

- Se deberá presentar el Estudio de mecánica de suelos acorde a lo proporcionando en la clasificación del suelo, perfil estratigráfico señalando el nivel freático, capacidad portante, etc. de ser el caso.
- Se deberá presentar una declaración jurada de veracidad de datos por parte del consultor.
- El Informe de Estudio de mecánica de suelos deberá acompañarse de los respectivos certificados de los ensayos de laboratorio, perfil estratigráfico por cada calicata, etc.
- Los Estudio de mecánica de suelos contar con un informe, el cual deberá contener conclusiones y recomendaciones, las cuales deben estar relacionadas con la instalación y fundación de las estructuras. Debe de presentarse un plano de ubicación de calicatas y fotos de las excavaciones, así como los perfiles estratigráficos de cada una de las calicatas de acuerdo a la normativa vigente.
- El Estudio de mecánica de suelos deberá estar firmado en todo su contenido por el ingeniero Civil especialista.

a. Trabajo de campo

Reconocimiento de la zona de intervención.

Debe identificar y cuantificar a la población que será beneficiaria directa del proyecto utilizando, obligatoriamente, los datos estadísticos oficiales (del año anterior aprobado, con respecto a la fecha de elaboración del Estudio).

Ubicación geográfica: se indicará la ubicación geográfica especifica los límites de la actividad de saneamiento y su área directa e indirecta. Se recomienda describan en coordenadas UTM.

Calicatas

- Excavación de 1 calicata cada 250 metros lineales de 1.00x1.00x1.50 m. de profundidad para ensayos de clasificación y CBR – Proctor para cálculo de espesor de carpeta de afirmado (de ser necesario), calicatas de corte directo según las estructuras a cimentar (PUENTES) de 1.50x1.50x3.00m, la distancia y ubicación de los sondeos (SPT) podrá variar en función de la homogeneidad del suelo y de las estructuras a proyectar.
- Toma de muestras alteradas representativas de cada uno de los estratos encontrados en los sondeos.
- Registro del perfil del suelo en cada sondeo, ubicando el nivel freático en caso de ser hallado.

b. Ensayo de Laboratorio

- En muestras alteradas

- Clasificación de Suelos SUCS y AASTHO.
- Granulometría
- Ensayos de Humedad natural.
- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, Indice de plasticidad).
- Ensayo de Corte Directo.
- Ensayo de California Bearing Ratio (CBR) – Proctor de corresponder
- Análisis Químicos de los Suelos (contenido orgánico, Ph., sales solubles totales, cloruros, sulfatos).

c. Estudios de Canteras

- Se determinará las canteras, potencia y las características de los materiales, por medio de ensayos de laboratorio (análisis granulométrico, contenido de humedad, peso unitario, peso específico, abrasión y densidad relativa). Indicar la ubicación, accesibilidad, disponibilidad y condiciones de explotación.
- Se realizará diseño de mezcla concreto, para las diferentes resistencias propuestas en el proyecto.
- Se determinará las fuentes de agua, se tomarán muestras y se verificará su calidad para la construcción de la obra.

d. Trabajo de Gabinete

- Análisis e interpretación de los resultados de campo y laboratorio.
- Registro de los perfiles de suelos de los sondeos, de acuerdo con los resultados de los ensayos de laboratorio, ubicando el nivel freático en caso de haber sido detectado.
- Recomendaciones de drenaje en caso necesario.

e. Presentación del Informe Técnico del Estudio de Mecánica de Suelos

Se presentará en triplicado y deberá contener lo siguiente:

- Resumen Ejecutivo
- Memoria Descriptiva.
- Descripción de los trabajos de campo y ensayos de laboratorio.
- Plano del Área de Estudio.
- Plano de Ubicación de Calicatas con sus respectivas fotografías.
- Fotografías.
- Especificaciones Técnicas.
- Canteras para materiales de construcción, su ubicación y las características de los materiales de las canteras.
- Diseño de Mezcla Concreto.
- Panel Fotográfico.
- Conclusiones y Recomendaciones.

✓ **ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

Se deberá realizar el ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL, según la normativa vigente.

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

CONTENIDO DEL ESTUDIO AMBIENTAL

1. **Datos generales del titular y la de la consultoría quien elabora el estudio**
2. **Marco legal**
   Se deberá considerar el marco legal general que rige para la protección del medio ambiente en las obras de infraestructura Educativa en todas sus etapas, así como el específico en que sustenta la conservación de las áreas naturales protegidas, áreas complementarias al SINANPE, restos arqueológicos y otras categorías, así como los convenios internacionales ratificados por el Perú, de conformidad de legislación sobre la materia.

   Asimismo, aplicar toda normativa ambiental vigente, conforme a la envergadura del proyecto.

3. **Descripción del proyecto**
   El CONSULTOR, presentará la descripción del proyecto, basada en la información existente, brindada por el proponente del proyecto y de estudios anteriores realizados. En este acápite, se debe señalar las siguientes características:

   3.1. Ubicación política y Geográfica
   Se deberá señalar la ubicación del proyecto indicando el distrito, provincia y departamento en el que se encuentra ubicado.

   Asimismo, se indicará las coordenadas en el sistema universal transversal mercator (UTM).

   3.2. Características técnicas del proyecto a implementar
   Se deberá describir las principales características del proyecto a ejecutar, con especial énfasis en aquellos aspectos que puedan generar impactos ambientales.

   3.3. Descripción de las actividades.
   Describir las etapas (preliminar, construcción, operación, mantenimiento y etapa de abandono o cierre) del proyecto con sus respectivos diagramas de flujo.

   a. Infraestructura de servicios
   Aquí el CONSULTOR, deberá señalar el lote o terreno donde se va a desarrollar el proyecto si cuenta con: Red de agua potable, Sistema de alcantarillado y Red eléctrica.

   b. Vías de acceso

Señalar si existen vías de acceso principales o secundarias para llegar el emplazamiento del proyecto, Indicar si son asfaltadas, afirmadas, u otras; así como su estado de conservación.

c. Materia Prima e insumos

Recursos Naturales: señalar si el proyecto utilizará dentro de sus procesos o subprocesos, recursos naturales que se encuentran en el área de influencia del proyecto.

Materia prima: Señale si el proyecto utilizará dentro de sus procesos o subprocesos insumos químicos como materia prima.

d. Procesos

Señale las etapas de los procesos y subprocesos que desarrollara el proyecto señalando en cada uno de ellos, la materia prima, los insumos químicos, la energía, agua, maquinaria, equipos, etc. que se requerirán

e. Servicio

Para el desarrollo del proyecto se requerirá: El uso de fuentes de agua, describir el consumo y caudal (m3/seg.) diario, mensual, anual de dicha fuente; también mencionar que tipo de agua es: Agua Superficial (rio, canal de riego), entre otros y describir el consumo de electricidad mensual, Potencial requerida de la Fuente de distribución o Fuente propia (generación hídrica, térmica (diésel, gas) En el caso de utilizar combustibles, señalar la forma de almacenamiento y sus medidas de seguridad.

f. Personal

Señale la cantidad de personal que trabajará en el proyecto: Etapa preliminar y construcción.

g. Efluente y/o residuos líquidos

Describir el tipo de efluente y/o residuos líquido domésticos o industriales. Señalar el caudal diario, semanal, mensual, anual. Señalar las características que tendrá el efluente - Características químicas - Características físicas - Nivel de toxicidad

h. Residuos sólidos

Efectuar una caracterización de los residuos sólidos que se estima que se generan en todos los procesos (domésticos, industriales, tóxicos, peligrosos), señalando las cantidades aproximadas.

i. Manejo de sustancia peligrosas

Señalar si el proceso productivo utilizará sustancias peligrosas, o producto del proceso, se generarán sustancias peligrosas Indicar el tipo de sustancias, Cantidades y Características.

j. Emisiones atmosféricas

Señalar los equipos y maquinarias que generarán emisiones gaseosas, fuentes fijas y fuentes móviles. Estimar volumen de emisiones (olores, humos, material particulado, gases,

composición química) en función al tipo de proceso o subproceso, al uso de combustibles que utilizarán las maquinarias y equipos (tipo de combustible que utiliza y consumo diario)

k. **Generación de ruido**
Señalar si se generará ruido en los procesos o subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación y el nivel de decibelios previstos, Señalar los medios que se utilizaran para tratar los ruidos.

l. **Generación de vibraciones**
Señalar si se generará vibraciones en los procesos y subprocesos del proyecto, indicar las fuentes de generación, su intensidad, duración y alcance probable Señalar los mecanismos para tratar las vibraciones.

4. Linea de base ambiental

La línea de base ambiental deberá describir el Área de influencia del proyecto, utilizando indicadores socio ambientales específicos que pueden ser monitoreados durante la operación, de la infraestructura, con el objetivo de evaluar constantemente los impactos que pudieran generarse o presentarse sobre los componentes o elementos del ambiente, producto de la ejecución de actividades y/u obras asociadas al proyecto de infraestructura.

Asimismo, el CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para recoger la información de los componentes físicos, biológicos y socioeconómicos de la Línea Base ambiental.

4.1. Linea de base física (LBF)
Comprende la descripción y análisis de los siguientes componentes ambientales.

a. Clima
b. Fisiografía
c. Geología
d. Geomorfología
e. Suelos
f. Usos actuales de la tierra
g. Hidrología e hidrografía.

Para la descripción de las variables, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

4.2. Linea de base Biológica (LBB)

Se describirá el análisis en los siguientes componentes ambientales:

a. Formación ecológica
b. Flora silvestre
c. Fauna silvestre
d. Paisaje
e. Área natural protegidas (en caso requiera)

Para la descripción, es posible utilizar información de fuentes secundarias oficiales y bien citadas, además estas podrán ser contrastadas en campo. En base a las variables de impacto definidas.

4.3. Línea de base socioeconómica (LBS)

Para la elaboración de línea de base socio económica, se hará el uso de fuentes de información primaria o secundaria. En el caso de utilizar información primaria será necesario justificar claramente los criterios utilizados para la selección de la muestra y los informantes, respectivamente.

Para la elaboración de la LBS, se deberá presentar los siguientes temas:

a. Demografía
b. Comunidades campesinas y nativas (en casi amerite)
c. Educación
d. Salud
e. Vivienda y servicios básicos
f. Economía
g. Transporte y comunicaciones
h. Problemática social
i. Institucionalidad y grupos de interés

5. Participación ciudadana PPC

a. Reunión informativa general

La reunión informativa general tiene como objetivo presentar resultados preliminares del EIA y para aclarar dudas y preocupaciones e incorporar sugerencias de la población.

La presente reunión será válida mediante lo siguientes:

- Plan de reunión informativa general
- Informe del plan de reunión informativa general
- Un panel fotográfico
- Actas suscritas.

Esto todo en conformidad a los mecanismos de participación ciudadana considerado en el D.S. 002-2009-MINAM y su normativa de alcance nacional

6. Descripción de los posibles impactos ambientales.

El CONSULTOR, deberá presentar y explicar los métodos usados para identificar y evaluar los impactos ambientales.

Precisar que el CONSULTOR, podrá utilizar cualquier metodología de identificación de impactos (matriz de Leopold, Conesa, aspecto impacto, entre otros)

7. Plan de manejo ambiental

El plan de manejo ambiental deberá presentar la siguiente estructura.

7.1. Programa de medidas preventivas o correctivas de los impactos ambientales.

Debe contener el detalle de las medidas, procedimientos y diseños específicos para cada instalación y frente de obras.

Las medidas y procedimientos deberán contemplar los trabajos correspondientes a la preparación y acondicionamiento de las áreas e instalaciones y la operación de la misma.

Este programa podrá comprender los siguientes subprogramas:

a. Sub programa de manejo de residuos sólidos, líquido y efluentes

- Medidas para el manejo y control de vertimiento de efluentes
- Medidas para el manejo de residuos sólidos, conforme a la normativa vigente.
- Medidas ambientales para la conservación de los cursos de agua, de su calidad. (si lo requiere)
- Medidas ambientales para la conservación del suelo. (si lo requiere)
- Charlas informativas sobre medidas preventivas.

b. Sub programa de salud local

- Medidas de control de las emisiones atmosféricas (polvo y gases) y de ruidos, que afecten a las poblaciones locales, cultivos o al medio en general.
- Medidas de seguridad orientadas a los pobladores locales para la prevención de la afectación de afectación por material particulado y ruido (señalización, charlas informativas, material de difusión, etc.).

c. Sub programa de protección por uso de áreas auxiliares

- Identificar la zona donde se instalarán las áreas auxiliares (campamento, patio de máquinas, DME)
- Realizar las gestiones correspondientes Para obtener las autorizaciones para uso de las áreas auxiliares.
- Medidas para el uso adecuado de las áreas auxiliares.

d. Sub programa de señalización ambiental

- Diseñar los letreros con frases ambientales con frases ambientales.

7.2. Programa de prevención de contingencia

Sub programa de contingencia

- Identificar las posibles situaciones de emergencia.
- Desarrollar los procedimientos específicos ante las distintas situaciones de emergencia identificadas (deberá incluir el mecanismo de acción con la población local y autoridades)
- Contar con una estructura organizativa (señalar al responsable de la organización)
- Indicar los equipamientos básicos, individuales y colectivos, requeridos para la prevención y atención de emergencias.

7.3. Programa de seguimiento y control ambiental.

Orientado a verificar la aplicación oportuna de las medidas de mitigación y eficacia de la misma, cumpliendo las normas de prevención ambiental. También, para detectar otros impactos no identificados que se pueda producir en la etapa de ejecución de la obra. Definición del cronograma, responsable y costos para la implementación de las acciones de seguimiento y control.

La implementación de dicho programa será en función de la envergadura del proyecto.

7.4. Programa de cierre y abandono de obra

Son las acciones para el desmantelamiento, limpieza y restauración de campamento, patios de máquina, entre otros.

Las áreas utilizadas deben quedar libres en todas las construcciones hechas, para facilitar el desarrollo de sus actividades y de todo tipo de contaminación, derrames de combustible, aceites, lubricantes, etc. Se incluirá las acciones de restauración y/o revegetación de las diversas áreas afectadas, la limpieza de escombros y de todo tipo de restos de la construcción, así como aquellos que se haya generado en el centro poblado o localidad.

También se establecerá el estricto cumplimiento de los contratos o convenios con los dueños de las áreas auxiliares y con proveedores locales de productos y servicios.

8. Cronograma de ejecución

El CONSULTOR, deberá presentar el cronograma de ejecución del plan de manejo ambiental, señalando la periodicidad de los informes a presentar, así como la ejecución del programa de monitoreo. De ser factible, presentar esta información en un diagrama de Gantt.

9. Presupuesto de la implementación del plan de manejos ambiental

El CONSULTOR, presentará la estructura de presupuesto del proyecto conforme a las especificaciones técnicas generales para la implementación del Plan de manejo ambiental, acorde al cronograma de ejecución.

10. Anexos

Panel fotográfico

El CONSULTOR, presentará en este anexo, fotos a color y nítidas de otros aspectos claves del EIA, cada foto deberá estar debidamente numerada y contar con una breve explicación de su contenido.

Productos del proceso de participación ciudadana.

a. Panel fotográfico de asistentes a la reunión de informativo general.
b. Presentación en ppt de la exposición o fotografías del paleógrafo.
c. Acta de la reunión informativa general
d. Lista de preguntas y respuestas.

✓ **EXPEDIENTE CIRA**

Se realizará el estudio para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA. El mismo que deberá contener la estructura planeada por el MINISTERIO DE CULTURA en la oficina regional de Ucayali.

El artículo 55 del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas (RIA) y el Texto Único de Procedimientos Administrativos (TUPA) del Ministerio de Cultura señalan como requisitos para la solicitud de expedición del CIRA los siguientes:

Formato de solicitud

Deberá llenarse el formulario FP01DGPA o un documento que contenga la misma información.

Plano de ubicación georreferenciado del proyecto de inversión, presentado en coordenadas UTM, zona geográfica, Datum WGS84, firmado por un ingeniero o arquitecto

Por su parte, la representación principal (de ubicación) del plano está constituido por un mapa de ubicación inmediata del área física del proyecto de inversión y debe representar gráficamente los principales elementos que conforman el área a intervenir, tales como vías de comunicación, entidades de población, hidrografía, relieve, entre otros, con precisión adecuada a la escala y estableciendo características de localización que permitan articular la cartografía de considerables extensiones de terreno. Durante la edición se incorporarán todos los textos necesarios, tales como toponimia, nombres de vías, edificios públicos, etc. La información mínima a contener estará sobre la base de los detalles cartográficos procedentes de las cartas nacionales, escala 1:100, 000.

Membrete: Incluir el nombre del proyecto (el cual deberá concordar con lo indicado en la memoria descriptiva), zona de proyección UTM, cuadrícula UTM, datum, sistema de proyección cartográfica, ubicación política (departamento, provincia, distrito) y número de plano.

Plano georreferenciado del ámbito de intervención del proyecto (área a certificar), presentado en coordenadas UTM, Datum WGS84, firmado por un ingeniero o arquitecto.

- ✓ **ESTUDIO DE ANALISIS DE VULNERABILIDAD Y RIESGOS**

El estudio deberá estar firmado por un profesional registrado en el CENEPRED así mismo deberá de contener como mínimo lo siguiente:

CAPÍTULO I: INTRODUCCIÓN

1.1 Introducción
1.2 Objetivos y alcance
1.2.1 Objetivo general
1.2.2 Objetivos específicos
1.2.3 Alcance
1.3 Importancia de la Evaluación de Riesgos

1.4 Evaluación cuantitativa y cualitativa
1.5 Concepto de peligro originado porfenómenos de origen natural
1.6 Clasificación de peligros originados por fenómenos de origen natural
1.7 Flujograma general para la Evaluación de Riesgos originadas por fenómenos de origen natural

CAPÍTULO II: ANÁLISIS Y EVALUACIÓN DE PELIGROSIDAD

2.1 Introducción
2.2 Recopilación de la información
2.2.1 De carácter geográfico
2.2.2 De carácter urbanístico
2.2.3 Infraestructuras básicas y servicios esenciales
2.3 Identificación de probable área de influencia del fenómeno en estudio
2.4 Peligros generados por fenómenos de origen natural
2.4.1 Caracterización de peligros generados por fenómenos de origen natural
2.4.1.1 Peligros generados por fenómenos de geodinámica interna de la Tierra a. Sismo
b.Tsunmi c.Volcanes
2.4.1.2 Peligros generados por fenómenos de geodinámica externa de la Tierra a. Movimiento de Masa
2.4.1.3 Peligros generados por fenómenos de origen hidrometeorológico y oceanográfico
a. Inundaciones
b. Sequías
c. Erosión de suelos
d. Descenso de temperatura
2.5 Parámetros de evaluación del fenómeno
2.5.1 Información histórica de episodios
2.5.2 Estudios previos de peligrosidad y riesgo
2.5.3 Identificación de parámetros y descriptores que son susceptibles al fenómeno de estudio.
2.6 Susceptibilidad
2.6.1 Factores condicionantes
2.6.2 Factores desencadenantes
2.7 Análisis de elementos expuestos en zonas susceptibles
2.7.1 Exposición
2.7.1.1 Análisis de elementos expuestos por dimensión social.
2.7.1.2 Análisis de elementos expuestos por dimensión económica.
2.7.1.3 Análisis de elementos expuestos por dimensión ambiental.
2.8 Definición de escenarios
2.9 Estratificación del nivel de peligrosidad de acuerdo a umbrales
2.9.1 Nivel de peligrosidad social
2.9.2 Nivel de peligrosidad económico
2.9.3 Nivel de peligrosidad ambiental
2.10 Niveles de peligrosidad
2.11 Mapa del nivel de peligrosidad
2.11.1 Elaboración del mapa de peligro

CAPÍTULO III: ANÁLISIS DE LA VULNERABILIDAD

3.1 Introducción
3.2 Análisis de los factores de la vulnerabilidad
3.2.1 Factores de la vulnerabilidad: exposición, fragilidad y resiliencia.
3.2.1.1 Exposición
3.2.1.2 Fragilidad
3.2.1.3 Resiliencia
3.3 Análisis de los elementos expuestos sociales, económicos y ambientales
3.3.1 Elementos expuestos sociales, económicos y ambientales
3.3.1.1 Análisis de la dimensión social
3.3.1.1.1 Exposición social
3.3.1.1.2 Fragilidad social
3.3.1.1.3 Resiliencia social
3.3.1.2 Análisis de la dimensión económica
3.3.1.2.1 Exposición económica
3.3.1.2.2 Fragilidad económica
3.3.1.2.3 Resiliencia económica
3.3.1.3 Análisis de la dimensión ambiental
3.3.1.3.1 Exposición ambiental
3.3.1.3.2 Fragilidad ambiental
3.3.1.3.3 Resiliencia ambiental
3.4 Determinación de los niveles de vulnerabilidad
3.4.1 Análisis de la estratificación de los niveles de vulnerabilidad
3.5 Mapa del nivel de vulnerabilidad
3.5.1 Flujograma general para obtener el mapa de vulnerabilidad
3.5.2 Elaboración del mapa de vulnerabilidad

CAPÍTULO IV: ESTIMACIÓN O CÁLCULO DEL RIESGO

4.1 Introducción
4.2 Identificación de áreas o tramos de riesgo potencial
4.2.1 Tramos de riesgo potencial a partir de información histórica
4.2.2 Tramos o áreas de riesgo potencial a partir del cruce de información con los usos del suelo
4.2.2.1 Determinación de registros de riesgos potenciales
4.2.2.2 Determinación de registros de riesgos significativos
4.2.2.3 Determinación de registros de riesgos constatados
4.2.3 Conclusiones. Zonas clasificadas según nivel de riesgos
4.2.4 Evaluación preliminar de riesgos y selección de áreas con riesgo potencial
4.3 Identificación de áreas de riesgo potencial significativo
4.3.1 Definición de umbrales de riesgo significativo
4.4 Impactos significativos y las consecuencias negativas potenciales.
4.4.1 Cuantificación de pérdidas
4.4.1.1 Probabilidad de afectación en el sector social

4.4.1.2 Probabilidad de afectación en el sector económico
4.4.1.3 Probabilidad de afectación en el sector ambiente
4.5 Evaluación del especialista
4.6 Identificación de zonas de riesgo potencial significativo
4.6.1 Matriz de Riesgo
4.6.2 Mapa de Nivel de Riesgos
4.6.3 Zonificación de Riesgos
4.7 Medidas de prevención y reducción de desastres
4.7.1 Medidas estructurales
4.7.2 Medidas no estructurales

CAPÍTULO V: CONTROL DE RIESGOS

5.1 Introducción
5.2 Aceptabilidad o tolerancia de riesgos
5.3 Análisis costo/beneficio costo/efectividad
5.3.1 Costo/beneficio
5.3.2 Costo/efectividad
5.4 Medidas de Control

CAPÍTULO VI: ELABORACIÓN DEL INFORME

6.1 Introducción
6.2 Fases para la elaboración del informe
6.2.1 Fase de planeamiento y organización
6.2.2 Fase de trabajo de campo
6.2.3 Fase de gabinete
6.3 Estructura del Informe

ANEXOS

2. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

- ✓ El Plan de trabajo, deben ser presentadas en un folder manila en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física.
- ✓ El primer entregable; deben ser presentadas en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física.
- ✓ El segundo entregable; deben ser presentadas en archivador(es) en un ejemplar, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y Especialista Responsable. Incluyendo la información digital en CD o DVD en formato primigenia concordante con la información física.

- ✓ El Entregable Final; debe ser presentada en archivador(es) de pasta rígida en un original y dos copias, impresas en papel bond A-4 color blanco de 80 gramos con membrete del consultor, debidamente foliadas, sellados y firmados por el consultor, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas. Incluyendo la información digital en CD o DVD en cada ejemplar, en formato primigenia concordante con la información física. Los planos u otros documentos de tamaños mayor al formato A-4 deben ser presentadas en micas para su protección.
- ✓ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente, a través del trámite documentario.

J. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL CONSULTOR

De la Entidad:

a. La Dirección de Turismo de la Dirección Regional de Turismo y Comercio Exterior Ucayali, hará el seguimiento, control de los avances y trabajos que se efectúen durante la elaboración del Estudio Definitivo, así mismo absolverá las consultas del Consultor. Para ello podrá hacerlo a través de su personal o de un tercero.
b. Está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la ejecución de los estudios, de acuerdo a los Términos de Referencia y a la Propuesta Técnica del Consultor.
c. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.

Del Consultor:

a. Firmar el contrato dentro de los plazos que se indica en la Ley y su Reglamento de Contrataciones del Estado.
b. Prestar todas las facilidades al representante de la Entidad (interno o externo), para desarrollar su función de inspección/o supervisión; y cuando lo solicite la entidad, dará información sobre el avance de la ejecución de los estudios.
c. Entregar información preliminar al término de los trabajos de campo y/o en cualquier etapa de los estudios, cuando la entidad lo solicite.
d. Cumplir con el plazo de ejecución establecido en el contrato. Levantar las Observaciones que se plantean al Estudio Definitivo, dentro de los plazos establecidos en los presentes Términos de Referencia.
e. Presentar el Estudio Definitivo en 03 (tres) ejemplares en 01 original y 02 copias, con firmas originales acompañado de CD conteniendo el 100% digitalizado de la versión completa del Estudio Definitivo (incluidos planos, fotografías, anexos, etc.), para lo cual utilizará los siguientes programas: MS Word, MS Excel, MS Proyect, AutoCAD v2010, Autodesk Land. S-10 (entregará el backup). Los Anexos, Documentos Complementarios y Estudios Complementarios, también se adjuntarán en el CD debidamente Escaneados.

f. Presentar el Estudio Definitivo en Archivadores, debiendo utilizar papel Bond tamaño A4 para la memoria descriptiva y papel blanco para plotter para planos.
g. La Declaratoria de Conformidad del Estudio Definitivo, no exime al Consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas y/o que por su dificultad no hayan podido ser detectadas y observadas a tiempo por los responsables de la revisión del mismo.
h. El Consultor es responsable del contenido del Estudio Definitivo y de los Estudios realizados.
i. Absolver consultas u observaciones sobre el Estudio Definitivo durante la etapa de ejecución de la obra, dentro de los términos que establecen las normas, cuando lo solicite la entidad.

K. FORMA DE PAGO

Se realizará mediante pagos parciales previa conformidad por parte de la Entidad, en las siguientes entregas:

Entregable	Condición	PORCENTAJE
Plan de Trabajo	Con la conformidad del Evaluador o Supervisor del Estudio Definitivo, ratificado por el área usuaria, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto contractual.
1	Con la conformidad del Evaluador o Supervisor del Estudio Definitivo, ratificado por el área usuaria, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria.	30% del monto contractual.
2	Con la conformidad del Evaluador o Supervisor del Estudio Definitivo, ratificado por el área usuaria, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del entregable comunicada por el Área Usuaria	20% del monto contractual.
3	Con la conformidad del Evaluador o Supervisor del Estudio Definitivo, ratificado por el área usuaria, previa solicitud formal del pago, adjuntando el documento de aprobación del Estudio Definitivo Mediante Acto Resolutivo.	20% del monto contractual.

Durante la vigencia del contrato los precios se mantendrán fijos, no estarán sujetos a reajuste e incluyen los impuestos de ley.

L. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA

El Consultor es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de Tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, ello conforme lo establece el Art. 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

3.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

a) De la habilitación del consultor

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP como proveedor de servicios.

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para contratar con el estado.

b) Condiciones de los consorcios

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

1) El número máximo de consorciados es de 03 consorciados.

2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.

3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 35%.

c) Del personal

Personal clave		
Cargo	***Profesion***	***Experiencia***
JEFE DE PROYECTO (Personal Clave)	**ING. CIVIL O ARQUITECTO**	Profesional con dos (02) años acumulados como Jefe de Proyecto y/o Proyectista (consultor) y/o jefe de Supervisión y/o Coordinador en la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudio definitivo de proyectos de infraestructura educativa y/o proyectos de salud y/o proyectos de turismo, que se computa desde la colegiatura.
Otro personal		
Cargo	***Profesión***	***Experiencia***
ESPECIALISTA EN DISEÑO ARQUITECTONICO	**ARQUITECTO**	Profesional con dos (02) años de experiencia acumulado como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño o similar en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de proyectos de infraestructura educativa y/o proyectos de salud y/o proyectos de turismo, que se computa desde la colegiatura.

ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	**ING. CIVIL**	Profesional con un (01) año de experiencia acumulados como Especialista en estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural para la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS	**INGENIERO GEÓLOGO**	Profesional con un (01) año de experiencia acumulado participando como especialista en mecánica de suelos y/o Especialista en geotécnia y/o Especialista en geotecnia, suelos y pavimento, en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	**ING. CIVIL**	Profesional con un (01) año de experiencia acumulado participando como Especialista en Costos y Presupuesto y/o Especialista en Presupuesto, en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS	**ING. SANITARIO**	Profesional con un (01) año de experiencia acumulados participando como especialista en instalaciones sanitarias, en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELÉCTRICAS	**ING. ELECTRICISTA O MECÁNICO ELECTRICISTA**	Profesional con un (01) año de experiencia acumulados participando como especialista en instalaciones eléctricas, en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE	**ING. AMBIENTAL**	Profesional con un (01) año de experiencia acumulados participando como Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente, en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo proyectos en general, que se computa desde la colegiatura.
ESPECIALISTA EN TURISMO	**LIC. EN TURISMO O LIC. EN TURISMO Y HOTELERIA**	Profesional con seis (06) meses de experiencia acumulados como Especialista en turismo en la Elaboración y/o Supervisión y/o Ejecución de Proyectos de Turismo, que se computa desde la colegiatura.

d) Del equipamiento

La Consultoría deberá contar como mínimo, con el equipamiento que se señala a continuación:

- 01 Equipo topográfico
- 03 Equipos de cómputo
- 01 Plóter A1 o Superior
- 01 Impresora Multifuncional

Nota: 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.

e) De la experiencia del consultor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 584,769.43 (Quinientos Ochenta y Cuatro Mil Setecientos Sesenta y Nueve con 43/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría de obras iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

f) De las otras penalidades

Otras penalidades				
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Acción complementaria	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.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.		Según informe del área usuaria
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	0.05 UIT por cada día de ausencia del personal.		Según informe del área usuaria

OTRAS PENALIDADES:

N°	Falta	% de Monto Contractual	Acción complementaria	Procedimiento
3	Demora en la presentación de los entregables	0.01% por cada día de atraso	Presentación con aplicación de penalidad	Según informe del área usuaria
4	No utilizar los servicios del personal propuesto	0.01% por cada profesional	Causal de resolución de contrato (excepto por salud debidamente documentado o inconducta profesional acreditada)	Según informe del área usuaria
5	Cambio de los profesionales propuestos.	0.02% por cada cambio		Según informe del área usuaria
6	No presentar el Estudio Definitivo de acuerdo a lo solicitado o en los formatos	0.03% por primera vez	Plazo de 5 días hábiles para subsanación de observaciones	Según informe del área usuaria

7	No responder dentro de los plazos solicitados las consultas o informes solicitados por la DIRCETUR o cualquiera de sus dependencias	0.01% por cada día de atraso	Reiterar solicitud y en caso de reincidencia, causal de resolución de contrato	Según informe del área usuaria
8	Comunicar un correo electrónico inexistente o inactivo, que no permita comunicarse con el consultor	0.03%	Causal de resolución de contrato por incluir información falsa en propuesta (excepto subsane en un plazo de 48 horas)	Según informe del área usuaria
9	No realizar las coordinaciones con el área usuaria y/o evaluador	0.02% por cada falta	Si no se justifica, es causal de resolución de contrato por incumplimiento de condiciones contractuales	Según informe del área usuaria

Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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.

g) ADELANTOS:

"La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original. Según el artículo 156 del reglamento.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

h) PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO

De conformidad con lo previsto en la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, donde se aprueba los "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" donde se indica que:

"Previo al inicio de labores, todo empleador está en la obligación de implementar medidas para garantizar la seguridad y salud en el trabajo, cuya finalidad es esencialmente preventiva".

Por lo cual el consultor deberá elaborar el **PLAN DE VIGILANCIA, PREVENCION Y CONTROL DE COVID-19 EN EL TRABAJO** de acuerdo a los lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 aprobado mediante la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA, remitirlo al correo del Ministerio de Salud, este procedimiento debe realizarse antes del procedimiento correspondiente.

3.2.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: - **JEFE DE PROYECTO** Con dos (02) años acumulados como Jefe de Proyecto y/o Proyectista (consultor) y/o jefe de Supervision y/o Coordinador en la elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos y/o Estudio definitivo de proyectos de infraestructura educativa y/o proyectos de salud y/o proyectos de turismo, que se computa desde la colegiatura. - **ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTONICO** Con dos (02) años de experiencia acumulado como Especialista en Arquitectura y/o Especialista en Diseño o similar en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio definitivo de proyectos de infraestructura educativa y/o proyectos de salud y/o proyectos de turismo, que se computa desde la colegiatura. - **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** Con un (01) año de experiencia acumulados como Especialista en estructuras y/o Especialista en Diseño Estructural para la elaboración de Expedientes Técnicos y/o Estudios definitivos de proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. - **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS** Con un (01) año de experiencia acumulado participando como especialista en macánica de suelos y/o Especialista en geotécnica y/o Especialista en geotecnia, suelos y pavimento, en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. - **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS** Con un (01) año de experiencia acumulado participando como Especialista en Costos y Presupuesto y/o Especialista en Presupuesto, en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. - **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS** Con un (01) año de experiencia acumulados participando como especialista en instalaciones sanitarias, en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. - **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS** Con un (01) año de experiencia acumulados participando como especialista en instalaciones eléctricas, en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. - **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE** con un (01) año de experiencia acumulados participando como Especialista en Impacto Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente y/o Especialista en Seguridad y Medio Ambiente, en la elaboración de Expediente Técnico y/o Estudio Definitivo proyectos en general, que se computa desde la colegiatura. - **ESPECIALISTA EN TURISMO** Con seis (06) meses de experiencia acumulados como Especialista en turismo en la Elaboración y/o Supervisión y/o Ejecución de Proyectos de Turismo, que se computa desde la colegiatura. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave

	propuesto para la ejecución del servicio de consultoría. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
B.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: - **JEFE DE PROYECTO** **Formación académica** Ingeniero Civil o Arquitecto, titulado y colegiado. - **ESPECIALISTA EN DISEÑO DE ARQUITECTONICO** **Formación académica** Arquitecto, titulado y colegiado. - **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** **Formación académica** Ingeniero Civil, titulado y colegiado. - **ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS** **Formación académica** Ingeniero Geólogo, titulado y colegiado. - **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS** **Formación académica** Ingeniero Civil, titulado y colegiado. - **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS** **Formación académica** Ingeniero Sanitario, titulado y colegiado. - **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES ELECTRICAS** **Formación académica** Ingeniero Electricista o Ingeniero Mecánico Electricista, titulado y colegiado. - **ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y MEDIO AMBIENTE** **Formación académica** Ingeniero Ambiental, titulado y colegiado. - **ESPECIALISTA EN TURISMO** **Formación académica** Licenciado en Turismo o Licenciado en Turismo y Hotelería, titulado y colegiado. Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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/ En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría. **Importante** *Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos: - 01 Equipo topográfico - 03 Equipos de cómputo - 01 Plóter A1 o Superior - 01 Impresora Multifuncional Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. **Importante** *En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.*
C	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**
	Requisitos: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 584,769.43 (Quinientos Ochenta y Cuatro Mil Setecientos Sesenta y Nueve con 43/100 Soles),** por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o Estudio Definitivo en Creación y/o Mejoramiento y/o Acondicionamiento de proyectos turísticos. Acreditación: La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[1].

DIRECCIÓN DE TURISMO
V°B°
DIRCETUR

[1] 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"

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada 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.

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.*

DIRECCIÓN DE TURISMO V°B° DIRCETUR

(...)
"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".

- *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.*

DIRECCIÓN DE TURISMO
V°B°
DIRCETUR

ESTRUCTURA DE COSTOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

VALOR ESTIMADO

(en Nuevos Soles S/.)

PROYECTO: **CREACION DE LOS SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN LA CATARATA SANTA ROSA DEL DISTRITO DE PADRE ABAD, PROVINCIA DE PADRE ABAD, DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**

ENTIDAD: **DIRECCION REGIONAL DE COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO DE UCAYALI**

MES DE EJECUCION: **AGOSTO 2021**

PLAZO **120**

ITEM	DESCRIPCIÓN	Und	CANT.	TIEMPO (mes)	P.U.	Incidencia	SUB. TOTAL	TOTAL S/.
	GASTOS VARIABLES							
ITEM	DESCRIPCIÓN							TOTAL
1.0	**PERSONAL PROFESIONAL**							**0.00**
	Jefe de Proyecto	Und	1	4.00		100%	-	
	Especialista en Diseño Arquitectonico	Und	1	3.50		80%	-	
	Especialista en Estructura	Und	1	3.50		80%	-	
	Especialista en Suelos y Pavimentos	Und	1	3.00		80%	-	
	Especialista en Costos y Presupuestos	Und	1	3.00		80%	-	
	Especialista en Inst. Sanitarias	Und	1	2.00		80%	-	
	Especialista en Inst. Eléctricas	Und	1	2.00		80%	-	
	Especialista en Seguridad y Medio Ambiente	Und	1	4.00		100%	-	
	Especialista en Turismo	Und	1	4.00		60%	-	
2.0	**PERSONAL TECNICO Y DE APOYO**							**0.00**
	Asistente de Esp. En Seguridad y Medio Ambiente	Und	1	4.00		100%	-	
	Asistente de Costos y Presupuestos	Und	1	3.00		100%	-	
	Dibujante Cad	Und	2	3.50		100%	-	
	Asistente de Oficina	Und	1	4.00		100%	-	
3.0	**ESTUDIOS ESPECIALES**							**0.00**
	Estudio de Mecánica de Suelos	Glb	1				-	
	Estudio Topografico	Glb	1				-	
	Estudio de Analisis de Riesgos y Desastres (Visado por un profesional acreditado en el CENEPRED)	Glb	1				-	
	Certificado de Inexistencia de Restos Arqueologicos	Glb	1				-	
	Estudio de Impacto Ambiental	Glb	1			100%	-	
4.0	**OTROS**							**0.00**
	Impresiones	Glb	3	1.00			-	
							SUB TOTAL DE GASTOS FIJOS	**S/. 0.00**

COSTO DIRECTO			**0.00**
Gastos Generales (10%)		10%	0.00
UTILIDAD (10% Costo Directo)		10%	0.00

DIRECCIÓN DE TURISMO
DIRCETUR

TOTAL			**0.00**
I.G.V. 18% Sub Total		18%	0.00
VALOR ESTIMADO DEL ESTUDIO DEFINITIVO(S/.)			**0.00**

DIRECCIÓN DE TURISMO
DIRCETUR

Se integra las bases de acuerdo a la consulta que se acogen del participante empresa YARINACOCHA E.I.R.L. RUC. N° 20601357314

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**40 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 Soles)** por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o Estudio Definitivo en Creación y/o Mejoramiento y/o acondicionamiento de proyectos turísticos. Acreditación: 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. 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.	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= S/ 600,000.00 **40 puntos** M > S/ 595,000.00 y < S/ 600,000.00 **25 puntos** M > S/ 590,000.00 y < S/ 595,000.00 **15 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**30 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: a. CUADRO 01: Relación de actividades durante la consultoría. Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) Recopilación Histórica de la información, ii) Trabajo de Campo, iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especificaciones. b. Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del personal recursos Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio. c. Cuadro 03: Programación GANTT del servicio y del personal. Deberá realizar la Programación GANTT de acuerdo a la relación de actividades realizadas en el Cuadro N° 01 d. Cuadro 04: Elaboración del plan de riesgo en el desarrollo integral del	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **30 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	servicio. Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente: - Identificación de los riesgos - Estimación de la probabilidad - Estimación del impacto - Exposición al riesgo - Magnitud de exposición - Análisis y prioridad de los riesgos d. Elaboración del plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo durante la ejecución del servicio. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

C.	**CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**	**30 puntos**
C.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**	**30 puntos**
C.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	
	Criterio: Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN TURISMO con Grado de Maestría en Gestión en Turismo y Hotelería y/o Gerencia de Hotelería y Turismo y/o similares. Acreditación: El GRADO DE MAESTRÍA 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/ En caso que GRADO DE MAESTRÍA 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. **Importante** • *Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.* • *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).*	Acredita grado de Maestría: **10 *puntos*** No acredita grado de maestría: **0 *puntos***

C.1.2	**CAPACITACIÓN**	
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: - **JEFE DE PROYECTO** Contar con un Diplomado o Curso de Especialización en la Elaboración de Perfiles, Expedientes Técnicos, Valorizaciones y Liquidación de Obras Acreditación: Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA.	Más de 350 horas lectivas: **05 *puntos*** *Más de 240 hasta 350* horas lectivas: ***03 puntos*** *Más de120 hasta240* horas lectivas: **01 *puntos***
	Criterio: Se evaluara en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: - **ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA** Contar con un Diplomado y/o Curso de Especialización en Arquitectura Moderna. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA	Más de 350 horas lectivas: **05 *puntos*** *Más de 240 hasta 350* horas lectivas: ***03 puntos*** *Más de120 hasta240* horas lectivas: **01 *puntos***
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: - **ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS** Contar con un Diplomado y/o Curso de Especialización en Ingeniería estructural. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA	Más de 350 horas lectivas: **05 *puntos*** *Más de 240 hasta 350* horas lectivas: ***03 puntos*** *Más de120 hasta240* horas lectivas: **01 *puntos***
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: - **ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS** Contar con un Diplomado y/o curso de Especialización en Ingeniería Sanitaria. Acreditación: Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA	Más de 350 horas lectivas: **05 *puntos*** *Más de 240 hasta 350* horas lectivas: ***03 puntos*** *Más de120 hasta240* horas lectivas: **01 *puntos***
	Importante • *Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.* • *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.*	
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[2]

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico**

[2] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: 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.
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación:*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**40 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o supervisión de expedientes técnicos y/o Estudios Definitivos en creación y/o Mejoramiento y/o Acondicionamiento de proyectos turísticos. Acreditación: 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[10]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= [S/. 600,000.00][11]: **[40] puntos** M >= [S/. 595,000.00] y < [S/. 600,000.00]: **[25]puntos** M > [S/.590,000.00][12] y < [S/.595,000.00]: **[15] puntos**

[10] 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".*

[11] El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

[12] El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/. 1 000,000.00 [...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 [...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 [...] puntos

	FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**[30] puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: a. CUADRO 01: Relación de Actividades durante la consultoría: Siendo que deberá considerar como mínimo lo siguiente: i) Recopilación Histórica de la Información. ii) Trabajo de Campo. iii) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especificaciones. b. CUADRO 02: Organigrama de personal y programa de asignación del personal recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio. c. CUADRO 03: Programación GANTT del servicio y del personal. Deberá realizar la Programación GANTT de acuerdo a la relación de actividades realizadas en el cuadro N° 01. d. CUADRO N° 04: Elaboración del Plan de Riesgo en el desarrollo integral del servicio. Siendo que deberá considerarse una como mínimo lo siguiente: - Identificación de los riesgos. - Estimación de la probabilidad - Estimación de Impacto - Exposición de riesgo - Magnitud de exposición - Análisis y prioridad de los riesgos. e. Elaboración del plan de vigilancia, prevención y control COVID-19 en el trabajo, durante la ejecución del servicio. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **[30] puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan

C.	**CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**	**[30] puntos**
C.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**	**[30] puntos**
C.1.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**	
	Criterio: Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN TURISMO, con grado de maestria en Gestión en Turismo y Hoteleria y/o Gerencia de Hoteleria y Turismo	ACREDITA GRADO DE MAESTRIA :**[10]** ***puntos*** NO ACREDITA GRADO DE MAESTRIA: **0** ***puntos"***

	y/o similares.. Acreditación: El GRADO DE MAESTRIA, 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/ En caso que el GRADO DE MAESTRIA 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. **Importante** • *Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente.* • *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).*	
C.1.2	**CAPACITACIÓN**	
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: JEFE DE PROYECTO: Deberá contar con un Diplomado o Curso de Especialización en la Elaboración de Perfiles, Expedientes Técnicos, Valorizaciones y Liquidaciones de Obras.. Acreditación: Se acreditara con copia simple de DIPLOMA.	Más de 350] horas lectivas: **[05]** ***puntos*** *Más de* [240] *hasta* [350] horas lectivas:**[03]** ***puntos*** *Más de* 120 *hasta 240* horas lectivas: 01 ***puntos***
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: ESPECIALISTA EN ARQUITECTURA Contar con un diplomado y/o curso de especialización en Arquitectura Moderna. Acreditación: Se acreditara con copia simple de DIPLOMA.	Más de 350] horas lectivas: **[05]** ***puntos*** *Más de* [240] *hasta* [350] horas lectivas:**[03]** ***puntos*** *Más de* 120 *hasta 240* horas lectivas: 01 ***puntos***
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA Contar con un diplomado y/o curso de especialización en Ingeniería Estructural. Acreditación: Se acreditara con copia simple de DIPLOMA.	Más de 350] horas lectivas: **[05]** ***puntos*** *Más de* [240] *hasta* [350] horas lectivas:**[03]** ***puntos*** *Más de* 120 *hasta 240* horas lectivas: 01 ***puntos***

	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como: ESPECIALISTA EN INSTALACIONES SANITARIAS Contar con un diplomado y/o curso de especialización en Ingeniería Sanitaria. Acreditación: Se acreditara con copia simple de DIPLOMA. **Importante** • *Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.* • *Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.*	Más de 350] horas lectivas: **[05]** ***puntos*** *Más de* [240] *hasta* [350] horas lectivas:**[03]** ***puntos*** *Más de* 120 *hasta 240* horas lectivas: 01 ***puntos***
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[13]

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	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica **(Anexo N° 7)**, según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: 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.
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 PAGO[14]

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[15]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[16], 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) accesoria(s), 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 accesoria 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 cumpliese 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.

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[17]

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).

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[18]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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.

[18] 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 Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[19]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[20]		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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.

---

[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 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

[20] Ibídem.

[21] Ibídem.

2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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 Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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 Nº 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR[22]] 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.

---

[22] 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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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]	[%][23]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][24]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[25]

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

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

[25] Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**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° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
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.*

- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO[26]	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA[27]	TARIFA UNITARIA OFERTADA[28]	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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.

---

[26] Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

[27] Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

[28] El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 8

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[29] se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);

2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);

3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y

4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro 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 Nº 5.***

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos 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) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO [31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE [32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[35]
1										
2										
3										
4										

[30] 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.

[31] 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.

[32] 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"*.

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

[34] 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.

[35] 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[30]	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO [31]	EXPERIENCIA PROVENIENTE [32] DE:	MONEDA	IMPORTE[33]	TIPO DE CAMBIO VENTA[34]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[35]
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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el 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.*