

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

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



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

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°034-2022-GRA-SEDECENTRAL
SEGUNDA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
LA FORMULACION A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL
PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE
INTERPRETACIÓN CULTURAL DEL MONUMENTO
ARQUEOLÓGICO DE VILCASHUAMÁN, PROVINCIA DE
VILCASHUAMÁN - AYACUCHO"**

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)

A

M

P



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, así como el literal a) del artículo 89 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 el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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



1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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



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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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



CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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



CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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



3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES



3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Ayacucho – Sede Central
RUC N° : 20452393493
Domicilio legal : Jr. Callao N°122-Ayacucho-Huamanga-Ayacucho.
Teléfono: : 066-303195
Correo electrónico: : licitacionesregionayacucho@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACION A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE VILCASHUAMÁN, PROVINCIA DE VILCASHUAMÁN - AYACUCHO"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 el 29/03/2022

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo



efecto deben cancelar **S/. 0.10 (10/100 Soles)** por cada copia simple tamaño A4 de acuerdo al TUPA de la institución en la **Unidad de Caja de la Entidad (Jr. Callao 122 Primer Piso – Ayacucho)**.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022
- Ley N°31085 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31086 Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año Fiscal 2022.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N°168-2020-EF; modificado mediante DECRETO SUPREMO °162-2021-EF.
- Directivas del OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.

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

4

M

2



CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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



(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada del cumplimiento del protocolo sanitario de COVID-19
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

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:**
- d) **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 N° 8).**
- **En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:**

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



- e) **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 N° 12.**

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el ÍTEM, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los 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 accesorio 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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:



$$\begin{aligned} C_1 &= 0.80 \\ C_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

Donde: $C_1 + C_2 = 1.00$

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : **00 – 401 - 205666**
Banco : **BANCO DE LA NACION**
N° CCI⁷ : **018 401 000401206566 02**

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 económica⁹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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/>

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.



- i) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



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 Abastecimiento y Patrimonio Fiscal de la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho – sito en el Jr. Callao N° 122 – Ayacucho – Huamanga – Ayacucho.**

2.7. FORMA DE PAGO

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

| PAGOS | % DE PAGO | ENTREGABLE RELACIONADO | CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO | PLAZO ESTIMADO DE PAGO |
|-----------------------|-----------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| PRIMER PAGO A CUENTA | 10% | Primer Entregable | Conformidad del Primer Entregable por parte de la OREI -GRA. | A los 10 días de conformidad del entregable. |
| SEGUNDO PAGO A CUENTA | 40% | Segundo Entregable | Conformidad del Segundo Entregable por parte de la OREI -GRA. | A los 10 días de conformidad del entregable. |
| TERCER | 50% | Tercer Entregable | Formato declaratorio de viabilidad de acuerdo al Sistema de inversión pública vigente. Conformidad Final por parte de la OREI -GRA. | A los 10 días de conformidad del entregable. |
| TOTAL | | | | |

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

- Informe del funcionario responsable del Supervisor y/o inspector, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta CCI
- Un ejemplar físico (original) del entregable aprobado y su respectivo archivo digital.

Dicha documentación se debe presentar en **Oficina de Abastecimiento y Patrimonio Fiscal de la Sede Central del Gobierno Regional de Ayacucho – sito en el Jr. Callao N° 122 – Ayacucho – Huamanga – Ayacucho.**



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



23

TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA:

"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLOGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

1. FINALIDAD PÚBLICA

Según la Ley N° 26842, Ley General de Turismo, modificada por Ley N° 29889, el Estado Peruano es responsable de promover las condiciones que garanticen una adecuada cobertura de prestaciones de turismo a la población en términos socialmente aceptables de seguridad, oportunidad y calidad. Por ello, a fin de mejorar la limitada oferta existente, y frente a la creciente demanda de servicios de turismo del distrito de Vilcas Huamán, provincia de Vilcas Huamán, departamento de Ayacucho; es necesaria la implementación del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLOGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO". Para ello se debe contar con un Estudio de Preinversión que cumpla todas las exigencias del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe), así como las directivas, consideraciones, lineamientos, guías sectoriales para proyectos de infraestructura en turismo, materia de estos términos de referencia.

De acuerdo al DL. 1252 Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones el proyecto se enmarca en lo siguiente:

I. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)



| | |
|----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| SERVICIOS PÚBLICOS CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA: | SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN RECURSOS TURÍSTICOS |
| INDICADOR DE PRODUCTO ASOCIADO A LA BRECHA DE SERVICIOS: | PORCENTAJE DE RECURSOS TURÍSTICOS INVENTARIADOS QUE NO BRINDAN ADECUADOS SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS |
| CÓDIGO ÚNICO | |

II. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

| | |
|-----------------------|-----------------------------|
| FUNCIÓN | 09 TURISMO |
| DIVISIÓN FUNCIONAL | 022 TURISMO |
| GRUPO FUNCIONAL | 0045 PROMOCIÓN DEL TURISMO |
| SECTOR RESPONSABLE | COMERCIO EXTERIOR Y TURISMO |
| TIPOLOGÍA DE PROYECTO | TURISMO |



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



III. INSTITUCIONALIDAD

OFICINA DE PROGRAMACION MULTIANUAL DE INVERSIONES

| | |
|---------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|
| SECTOR: | GOBIERNOS REGIONALES |
| PLIEGO: | GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO |
| Nombre del OPMI: Nombre de la Unidad Orgánica a la que pertenece la OPMI. | OPMI GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO |
| Responsable de la OPMI: | ALEXANDER RINCON MACOTE |

UNIDAD FORMULADORA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

| | |
|---------------------------------------|-------------------------------------|
| SECTOR: | GOBIERNOS REGIONALES |
| PLIEGO: | GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO |
| Nombre del UF: | OREI/ GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO |
| Responsable de la Unidad Formuladora: | ELEAZAR SANCHEZ MAURICIO |

UNIDAD EJECUTORA DE INVERSIONES

| | |
|-----------------------|-----------------------------------|
| SECTOR: | GOBIERNOS REGIONALES |
| PLIEGO: | GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO |
| Nombre de la UEI | UEI GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO |
| Responsable de la UEI | FELIX ANTONIO HUAMAN MEJIA |



2. ANTECEDENTES:

La ciudad de Vilcas Huamán está ubicada en el distrito del mismo nombre, provincia de Vilcas Huamán a 80 kilómetros al sur este de la ciudad de Ayacucho, departamento de Ayacucho, al sur del Perú, sobre la margen izquierda del río Pampas a 3150 metros sobre el nivel del mar.

Con RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 119-2016-VMPCIC-MC, declaran Patrimonio Cultural de la Nación al monumento arqueológico prehispánico Vilcashuamán: Sector Arkupumpu, Sector Baño del Inca, Sector Piedra del Vaticinio, Sector Templo del Sol y la Luna, Sector Ushnu, Sector Muralla Pachacutec A y Sector Muralla Pachacutec B, ubicado en el departamento de Ayacucho.

Que, mediante Decreto Supremo N° 007-2017-MC, se dispuso la modificación del Reglamento de la Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, aprobado por Decreto Supremo N° 011-2006-ED, incorporando el Capítulo XIII, referido a la determinación de la protección provisional de los bienes que se presumen integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación; con lo que se estructura un régimen especial que "permite realizar los actos conducentes para la protección física, defensa, conservación y protección legal de aquellos bienes no declarados, ni delimitados a la fecha, así como también sobre aquellos que se encuentren declarados pero que carezcan de propuesta de delimitación o se encuentren en proceso de aprobación (...)" aplicable "en el caso específico de afectación verificada o ante un riesgo probable de afectación, frente a cualquier acción u omisión que afecte o pueda afectar el bien protegido por presunción legal (...)", conforme a lo previsto en los artículos 97° y 98° del referido dispositivo legal.

En el referido informe se indica que el monumento arqueológico prehispánico viene siendo objeto de afectación verificada debido a agentes antrópicos y factores naturales.

Con RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 000017-2021-DGPA/MC, determinan la Protección Provisional del Sitio Arqueológico Pillucho, ubicado en el distrito y provincia de Vilcas Huamán, departamento de Ayacucho. De acuerdo al Plano Perimétrico con código PP-01, presenta las siguientes coordenadas:
Datum: WGS84



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



22

Proyección: UTM
Zona UTM: 18 L
Coordenadas de referencia: 610200.2050E; 8486987.6500N

| Cuadro de Datos Técnicos SITIO ARQUEOLÓGICO PILLUCHO | | | | | |
|---------------------------------------------------------|--------|-----------|-------------------------|-------------|--------------|
| Vértice | Lado | Distancia | Ángulo interno | Este (X) | Norte (Y) |
| P1 | P1-P2 | 138.35 | 138°29'18" | 610159.3200 | 8487251.9300 |
| P2 | P2-P3 | 162.01 | 135°24'6" | 610294.9400 | 8487279.2700 |
| P3 | P3-P4 | 249.09 | 118°27'8" | 610430.5000 | 8487190.5600 |
| P4 | P4-P5 | 234.02 | 154°49'28" | 610409.8800 | 8486942.3200 |
| P5 | P5-P6 | 135.30 | 144°12'57" | 610293.1400 | 8486739.5000 |
| P6 | P6-P7 | 141.58 | 130°11'28" | 610169.8200 | 8486683.8400 |
| P7 | P7-P8 | 99.26 | 153°42'20" | 610042.0500 | 8486744.8300 |
| P8 | P8-P9 | 155.47 | 129°51'30" | 609980.6800 | 8486822.8500 |
| P9 | P9-P10 | 182.40 | 170°50'50" | 610012.8800 | 8486974.9500 |
| P10 | | | 164°0'55" | 610078.5600 | 8487145.1100 |
| AREA TOTAL | | | 187109.76 M² (18.71 ha) | | |
| PERIMETRO | | | 1497.48 m. | | |



N° 31202. Con fecha 29 de mayo de 2021. Ley que Declara de Interés Nacional y Necesidad Pública la Investigación, Protección, Conservación, Restauración y puesta en valor de los Monumentos Arqueológicos Prehispánicos e Históricos de Vilcashuamán, ubicados en la provincia de Vilcashuamán, departamento de Ayacucho, en el Marco de los Actos Conmemorativos por el Bicentenario de la Independencia del Perú. Artículo 2. Autoridades competentes El Ministerio de Cultura, en coordinación con el Gobierno Regional de Ayacucho, y la Municipalidad Provincial de Vilcashuamán, priorizarán las acciones correspondientes de acuerdo a sus competencias para el cumplimiento de la presente ley.

2. BASE LEGAL GENERAL

- Decreto Legislativo N°1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el D. Leg. N° 1432 y su Reglamento
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada con R.D. N° 002-2017-EF/63.01.
- Decreto Legislativo N°1252, Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el D. Leg. N° 1432 y su Reglamento.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada con R.D. N° 002-2017-EF/63.01.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificados por Decreto Legislativo N° 1341 y Decreto Legislativo N° 1444.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S N° 082-2019-EF, modificado por D. S. N° 250-2020-EF.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por D. S. N° 377-2019-EF, D. S. N° 168-2020-EF y 162-2021-EF.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31366, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 26572, Ley General de Arbitraje, modificado por Ley N° 26698 y Ley N° 26742.
- Ley N° 16053, Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE VILCASHUAMÁN, DISTRITO DE VILCAS HUAMÁN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMÁN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

3



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- Ley N° 28858, Ley Complementaria a la Ley del Ejercicio Profesional de Arquitectos y de Ingenieros y su Reglamento, aprobado con Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA
- Ley N° 28966, Ley Complementaria al Marco Legal del Ejercicio Profesional del Arquitecto.
- Ley N° 27050, Ley General de la Persona con Discapacidad, modificado por Ley N° 27050, Ley N° 27639 y Ley N° 27920.
- Ley que Declara de Interés Nacional y Necesidad Pública la Investigación, Protección, Conservación, Restauración y puesta en valor de los Monumentos Arqueológicos Prehispánicos e Históricos de Vilcashuamán, ubicados en la provincia de Vilcashuamán, departamento de Ayacucho, en el Marco de los Actos Conmemorativos por el Bicentenario de la Independencia del Perú.
- Decreto Supremo N° 013-2006-SA, que aprueba el "Reglamento de Establecimientos de turismo y Servicios Médicos de Apoyo".
- Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE.
- Decreto Legislativo N° 822, Ley Sobre el Derecho de Autor, modificado por Ley N° 28571 y Ley N° 28131.
- Decreto Supremo que modifica la Norma Técnica E.030 "Diseño Sismo resistente" del Reglamento Nacional de Edificaciones, aprobada por Decreto Supremo N° 011-2006-Vivienda, modificada con Decreto Supremo N° 002-2014-Vivienda.
- Decreto Supremo N° 009-2009-MINAM que aprueba las Medidas de Ecoeficiencia para el Sector Público, y su modificatoria aprobada mediante el Decreto Supremo N° 011-2010- MINAM.
- Decreto Supremo N° 009-2010-SA, que aprueba la Política Nacional de Hospitales Seguros frente a los desastres.
- Decreto Supremo N° 056-2017-EF. Vigente desde el 03 de abril de 2017, que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE).
- Decreto Supremo N° 013-2013-AG, Reglamento para la ejecución de levantamiento de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E-020: Diseño Sismo Resistente Aplicable al Cálculo y Diseño de Estructuras.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.050: Suelos y cimentaciones Aplicable al estudio de Mecánica de Suelos.
- Norma Técnica Nacional de Edificación E.060: Concreto Armado, aplicable al cálculo y diseño de las estructuras y demás elementos de concreto armado.
- Reglamento de Metrados para Obras de Edificaciones (DS. Nro. 013-79-VC). Aplicable al metraje a efectuar.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 2422018-EF.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Decreto Legislativo N° 1276, Decreto Legislativo que aprueba el Marco de la Responsabilidad y Transparencia Fiscal del Sector Público No Financiero.
- Decreto Legislativo N° 1436, Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Resolución Directoral N° 001-2018-EF/63.01, disposiciones transitorias sobre la vigencia de los estudios de preinversión y de los expedientes técnicos o documentos equivalentes.
- Decreto Legislativo N° 1432. Decreto Legislativo que Modifica El Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley Del Sistema Nacional de Inversión Pública; "El Peruano", el 16 de septiembre de 2018).
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



21

- Directiva N° 002-2019-EF/50.01. Directiva de Programación Multianual Presupuestaria y Formulación Presupuestaria; aprobada por la Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 21 de enero de 2019.
- Otras normas legales aplicables y vigentes.

SECTORIAL

- Ley General de Turismo (Ley 29408, 17.09.2009):
- Ley 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento.
- Ley N° 29735 que promueve el desarrollo y uso de lenguas originarias.
- Reglamento de la Ley General de Turismo (Aprobado mediante Decreto Supremo N° 003-2010-MINCETUR del 16.01.2010)
- Modifican (R.M. N° 155-2001-ITINCI/DM) relativas a las actividades que operan los Prestadores de Servicios Turísticos (Resolución Ministerial N° 224-2005 – MINCETUR-DM, 27.07.05)
- Compilación de Declaraciones de la Organización Mundial del Turismo (1980-2016)
- Convención sobre la Protección del Patrimonio Mundial Cultural y Natural de la UNESCO de 1972 y sus manuales
- Manual on Uniform Traffic Control Devices for Streets and Highways USA vigente.
- Plan Estratégico Nacional de Turismo del Perú vigente.5
- Plan Director de Áreas Naturales Protegidas (Estrategia Nacional) vigente.6
- Reglamento Nacional de Edificaciones vigente.7
- Reglamento de Intervenciones Arqueológicas vigente.8
- Manual de Señalización para Áreas Naturales Protegidas vigente.9
- Manual de Identidad Visual de la Marca Perú.
- Reglamento para la Declaratoria y Gestión de los Paisajes Culturales como Patrimonio Cultural de la Nación, Decreto Supremo N° 002-2011-MC.



3. LOCALIZACIÓN DEL ESTUDIO

El proyecto se encuentra ubicado en:

CUADRO N° 04: LOCALIZACION DEL PROYECTO

| UBICACION | DENOMINACION | UBIGEO |
|--------------|---------------|-------------------|
| Departamento | Ayacucho | 051 |
| Provincia | Vilcas Huaman | 0511 |
| Distrito | Vilcas Huaman | 051101 |
| Comunidad | Vilcas Huaman | Cod. CCPP. 115991 |
| Dirección | Vilcas Huaman | |

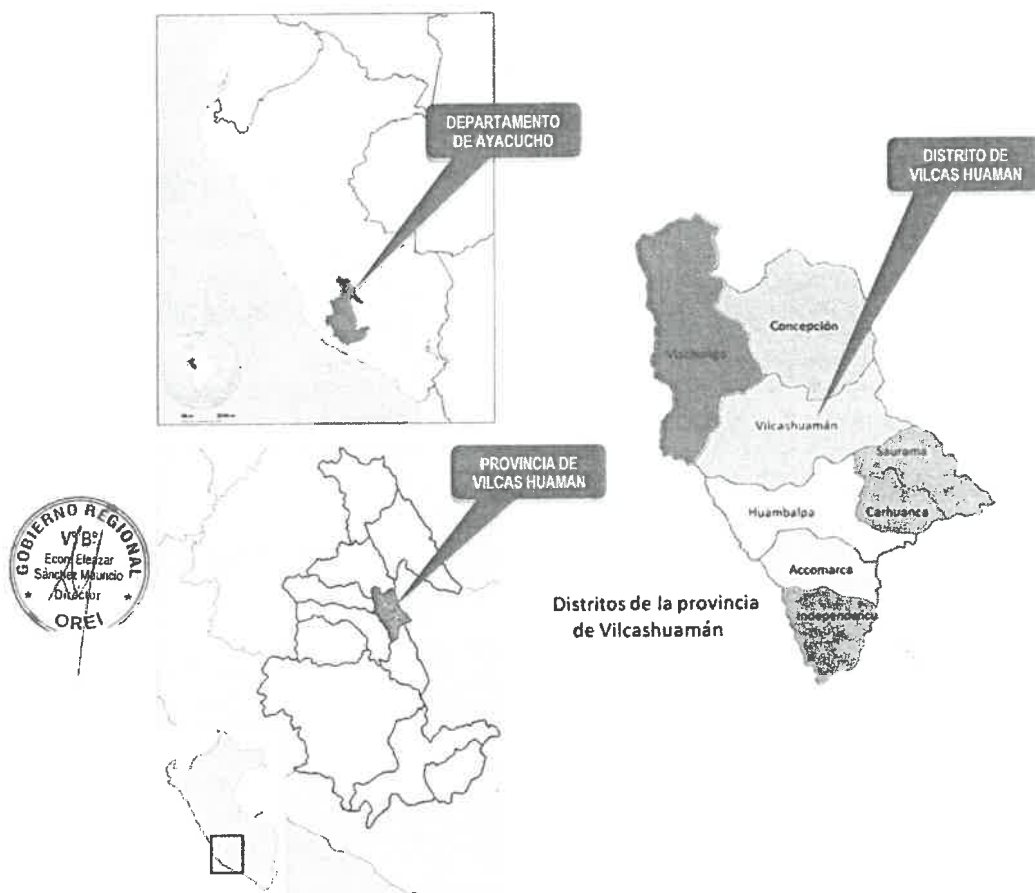
Fuente: ESCALE, 2021.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



GRAFICO N°01: MACRO LOCALIZACIÓN DEL PROYECTO – NIVEL NACIONAL,
REGIONAL, PROVINCIAL, DISTRITAL



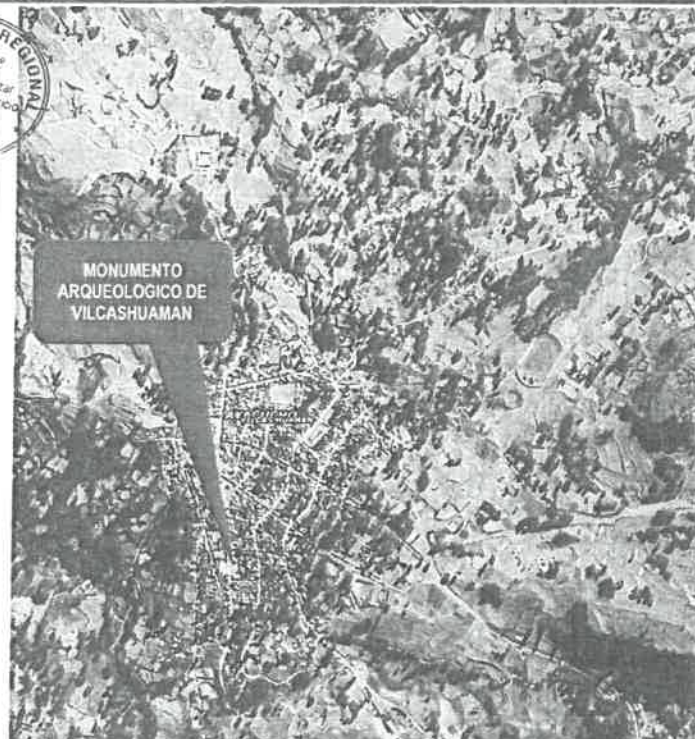
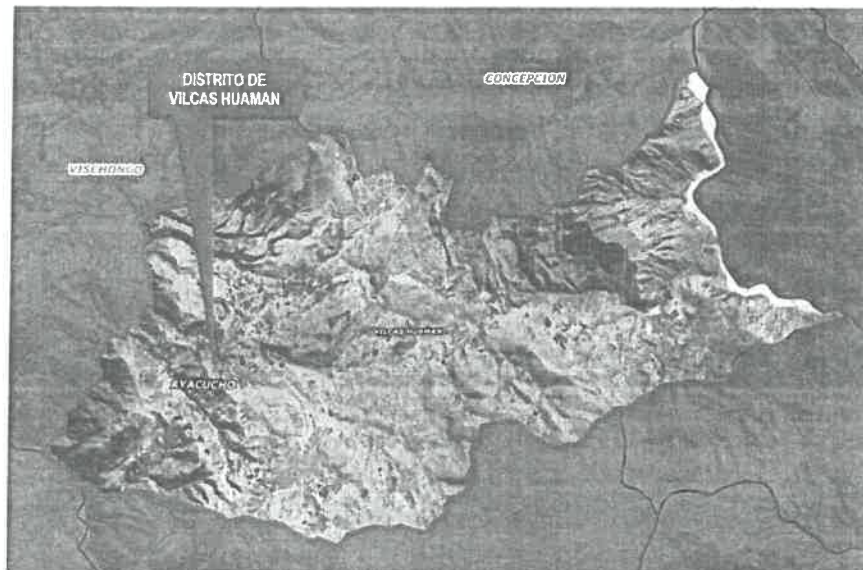
Elaborado: Equipo Técnico.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



IMAGEN N° 02: MAPA DE MICROLOCALIZACIÓN DEL CS. VILCASHUAMAN



Fuente: <http://sigrid.cencpred.gob.pe/sigrid/#>

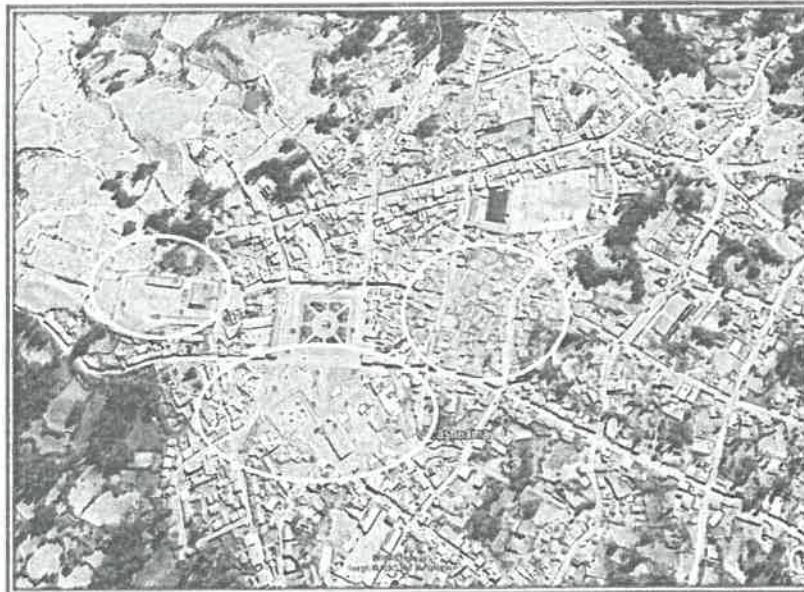
TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA
TÉCNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLOGICO DE
VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



IMAGEN N° 03: MONUMENTO ARQUEOLOGICO DE VILCASHUAMAN



Fuente: PDC Vilcas Huamán.



Áreas a intervenir:

- Templo del Sol y la Luna
- El Ushnu y Kallanka.
- Iglesia San Juan Bautista.
- Piedra del vaticinio y Baño del inca.
- Muro de Pachacútec A y B
- Plaza de armas y calles aledañas.

3. IDEA PRELIMINAR DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA

El Gobierno de Ayacucho organiza y conduce la gestión pública regional en forma transparente, efectiva y descentralizada, con lineamientos de política efectiva para planificar y promover el desarrollo integral sostenible; priorizando la integración vial y la reactivación del aparato productivo, orientada a mejorar la calidad de vida de la población en un marco de identidad cultural, con igualdad de oportunidades y uso racional de los recursos en armonía con las políticas nacionales y sectoriales, con la participación de las instituciones públicas, privadas y la sociedad civil. (En el anexo se adjunta el convenio de cooperación interinstitucional firmado entre el Gobierno Regional de Ayacucho, y Plan COPESCO Nacional).

Vilcashuamán fue durante el Incanato un punto administrativo primordial del Tawantinsuyu. Funcionó simbólicamente como un centro geopolítico, pues estaba a la mitad del camino entre Cusco y Quito. Siendo una ciudad de importancia, su configuración fue igualmente relevante. Su trazado tuvo la intención de reproducir la figura simbólica del halcón, dios tutelar andino de donde provendría su nombre, Wilka waman o Halcón sagrado. Por otro lado, este lugar fue también un espacio mágico-religioso para los Incas, debido que "El Ushno tiene implicancias religiosas, astronómicas y religiosas".

El Ministerio de Cultura, a través la Secretaría Técnica del Qhapaq Ñan – Sede Nacional, ha obtenido la declaratoria como Patrimonio Cultural de la Nación del monumento arqueológico prehispánico



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



27

Vilcashuamán: Sector Arkupumpu, Sector Baño del Inca, Sector Piedra del Vaticano, Sector Templo del Sol y la Luna, Sector Ushnu, Sector Muralla Pachacutec A y Sector Muralla Pachacutec B.

La declaratoria no solamente garantiza la protección legal de una las ciudades incas más importante del Tawantinsuyo, además evidencia cómo la gestión participativa del patrimonio cultural con RESOLUCIÓN VICEMINISTERIAL N° 119-2016-VMPCIC-MC es una herramienta mediante la cual pueden tejerse nuevas relaciones entre comunidades y Estado, donde el entendimiento mutuo de intereses permita emprender trabajos conjuntos.

La hipótesis del problema y sus causas han sido planteadas teniendo en cuenta la situación negativa que actualmente vive la población que requiere el servicio de turismo; sin embargo estas son premisas que deben ser corroboradas, refutadas y/o mejoradas en el desarrollo del estudio de pre inversión del PI, del cual es objeto este servicio; por lo tanto surge la propuesta de proyecto: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLOGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

4. OBJETIVOS DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

4.1. FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo del servicio, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.

Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo EL CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.

- Los presentes Términos de Referencia forman parte integrante del Contrato. Su acatamiento y cumplimiento constituye una obligación esencial de EL CONTRATISTA, según se colige del artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado, y del artículo 135° de su Reglamento.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló EL CONTRATISTA en su Oferta Técnica, pasarán a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. EL CONTRATISTA estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro. Sin embargo, de existir contraposición entre los Términos de Referencia y la Oferta Técnica del Postor, prevalecerá lo exigido en los presentes Términos de Referencia.

4.2. OBJETIVO GENERAL

Contratar a una persona natural, persona jurídica o consorcio, a quien se le denominará EL CONTRATISTA, con amplia experiencia en la elaboración de Estudios de Preinversión, a fin de formular el proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLOGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO".

EL POSTOR deberá contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores que administra el OSCE, en el rubro Servicios. No deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, no deberá encontrarse incluido en el Capítulo de Inhabilitados para Contratar con el Estado que administra el OSCE. Tampoco podrá estar incurso en las causales de impedimento establecidas en el Art. 11° de la Ley de Contrataciones del Estado.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



4.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaboración del Estudio de Preinversión sobre la base de la "Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019 (o las normas que las modifiquen o reemplacen, según corresponda), parámetros, metodologías u otras normas técnicas que las reemplacen, modifiquen o se dispongan; de acuerdo con los plazos y condiciones técnicas y administrativas establecidas en los presentes términos de referencia.
- Contribuir al fortalecimiento de los servicios de turismo y mejorar o ampliar su capacidad operativa, de tal forma que les permita beneficiar a la población de su ámbito de intervención; sobre la base de la estandarización, modernización y mejora funcional y operacional.

4. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El proyecto surgirá como una propuesta de solución al problema identificado en un proceso de planeamiento. La Formulación del proyecto sólo debe realizarse luego de buscar optimizar los servicios a intervenir a través de medidas de gestión y/o gastos de capital menores, y siendo el Estudio de Preinversión la primera etapa de la fase de pre inversión y de carácter obligatorio, en ese sentido, el desarrollo del Ficha Técnica deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo (información primaria) y complementada con información secundaria.

Para lo anterior, deberá efectuarse trabajos de campo y gabinete necesarios para el desarrollo del mismo, así como la presentación de diseños preliminares, especificaciones técnicas, planos, estimaciones de costos, análisis económicos, financieros y demás trabajos que se requiera para el estudio en estrecha coordinación con LA OREI



Para cumplir con los alcances definidos en el numeral anterior, y dado que el monto estimado de inversión corresponde al FORMATO N° 7-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019; el estudio deberá tener en cuenta:

- Ley 28296 Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación y su Reglamento.
- Normas legales y Normas Técnicas Sectorial que rige la tipología de proyecto objeto de propuesta.

5. CONTENIDOS MÍNIMOS Y PARÁMETROS TÉCNICOS DEL SERVICIO

El Proyectista deberá elaborar el estudio de acuerdo a Directiva N° 001-2019-EF/63.01. Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; "Lineamientos para la formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión pública en monumentos arqueológicos prehispánicos" aprobado mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2016-EF/63.0; y sus modificatorias que puedan existir. En caso de modificaciones de la Normativa. Los costos que, eventualmente, se deriven de esta aplicación serán asumidos por EL CONTRATISTA, por lo que deberán ser previstos en su oferta económica.

ESTUDIOS BÁSICOS

- a) Estudio Topográfico y levantamiento del estado actual, levantamiento mediante estudio de escáner laser 3D y termografía
- Comprende la identificación, la definición y la descripción de las características físicas de la superficie del terreno. La definición de las cotas (curvas de nivel), pendientes, perímetro, linderos, colindancias, área, ángulos y vértices del terreno, referencias a las coordenadas UTM. Se incluye la formulación de las conclusiones y recomendaciones del caso; así como la comparación analítica entre la realidad física y los documentos de propiedad, en cuanto a las dimensiones del terreno; exponiendo las posibles causales que lo originan. Se presentarán curvas de nivel, cortes, cotas, ángulos, vértices, vistas fotográficas, etc. (Escala 1:50, 1:75 o 1:100, según corresponda la magnitud del terreno).



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- El Levantamiento Topográfico se efectuará tomando la base el Anexo – 08: "Exigencias para el Levantamiento Topográfico".
- Levantamiento de las redes exteriores de energía eléctrica, comunicaciones, agua y desagüe.
- El levantamiento mediante estudios de escáner laser 3D y termografía se realizan para zonas que necesiten mayor detallado como está expuesto en el Anexo 09.

Levantamiento físico de edificaciones arqueológicas existentes

Efectuar las mediciones de todos los detalles existentes determinando anchos y altura de la edificación, incluyendo otros tipos de acabados, así como su estado de conservación.

Presentación

Los trabajos levantados deberán dibujarse a escala adecuada a lo normado y a la extensión del área de trabajo.



- Plano de ubicación, escala 1/500.
- Plano general, escala 1/200 o 1/250.
- Planos de planta general por sectores, escala 1/50.
- Plano de elevaciones de los paramentos y demás estructuras
- Situación actual de la Unidad Productora.

b) Estudio de Riesgos

Se considera las "Pautas metodológicas para la incorporación del análisis del riesgo de desastres en los Proyectos de Inversión Pública" tienen por objetivo presentar los criterios relacionados al Análisis de Riesgo (AdR) para su incorporación en el proceso de identificación, Formulación y evaluación de proyectos en el marco del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP).

Así mismo el Manual Básico para la Estimación de Riesgos, Normas y Procedimientos para la Programación y Ejecución de la Estimación de Riesgos.

El esquema de dicho informe es el siguiente en función a la Unidad Productora, evidenciando con fotografías.

- Objetivo.
- Situación general.
- Identificación de peligros.
- Análisis de vulnerabilidad.
- Cálculo de riesgo.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Bibliografía.
- Anexos: panel fotográfico.

Con la finalidad de prevenir lesiones y enfermedades que afecten a estudiantes, docentes, personal administrativo, padres de familia y visitantes.

c) Estudio Ambiental Preliminar (EVAP):

El Estudio Ambiental Preliminar (EVAP): De acuerdo con el Anexo VI del Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental, el contenido mínimo de la EVAP es el siguiente:

- Datos generales del titular y de la entidad autorizada para la elaboración de la EVAP.
- Descripción del proyecto.
- Aspectos del medio físico, biótico, social, cultural y económico.
- Plan de Participación Ciudadana.
- Descripción de los posibles impactos ambientales.
- Medidas de prevención, mitigación o corrección de los impactos ambientales.
- Plan de seguimiento y Control.
- Plan de Contingencias



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- Plan de Cierre o Abandono.
- Cronograma de ejecución.
- Presupuesto de implementación.

d) Estudio de estructuras arqueológicas y nuevas a proyectarse

Comprenderá los cálculos estructurales para requerimientos sísmicos y de cargas para cada caso específico de los proyectos a proponerse, debiendo ceñirse a las Normas Técnicas vigentes del Sector. La solución se desarrollará indicando el sistema estructural a nivel de planos de ejecución de obra; así como los estudios y memorias de cálculo compatibilizados con los proyectos de Arquitectura.

Los proyectos de estructuras se desarrollarán tomando en consideración lo siguiente:

- Estructuración y dimensionamiento previo para la construcción, debe considerarse lo indicado en la Norma E.030 Diseño Sismo resistente para esta categoría de obras, teniendo en cuenta además las necesidades estructurales con sistemas de pórticos que garanticen la estabilidad y durabilidad de la propuesta.
- Análisis para cargas verticales: peso propio, muerto y sobrecarga del servicio.
- Análisis sísmico: Se deberá preparar el modelo estructural tridimensional y mediante la utilización de software efectuar el análisis dinámico modal espectral de edificaciones. Se determinarán las máximas cargas de gravedad y sísmicas que se presentarán en la estructura de acuerdo a las normas vigentes. Como resultado de este análisis se determinarán los desplazamientos, los cuales deben ser menores que los umbrales permitidos por la Norma Sísmica E.0.30. de esta manera se disminuirá drásticamente la vulnerabilidad sísmica de la edificación. Combinación para determinación de máximos efectos y diseño definitivo.
- Diseño de los elementos resistentes según las últimas normas de diseño nacionales.
- Diseño de los detalles de los elementos no estructurales.



e) Estudio Arquitectónico

Estudio de la propuesta de toma de partido para la Construcción de la infraestructura del centro de interpretación y otros, en función de las condiciones de la edificación, terreno, topografía, ubicación, ventilación y seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y lo definido en los alcances del estudio a nivel de Ficha Técnica, aprobado.

Se deberá ubicar el punto de acometidas de servicios de infraestructura, áreas circundantes al proyecto como vías, accesos equipamiento urbano, información que deberá incluirse dentro de la implantación del proyecto:

Estudio de la propuesta de toma de partido para la Construcción de la infraestructura del sector en función de las condiciones de la edificación, terreno, topografía, ubicación, ventilación y seguridad establecidos en el Reglamento Nacional de Edificaciones y lo definido en los alcances del Ficha Técnica aprobado. Deberá considerar lo siguiente:

Memoria descriptiva.
Programa arquitectónico.
Plano de ubicación y localización.
Panel fotográfico.

f) Instalaciones Sanitarias

Deberá evaluarse la dotación real de agua que se necesita de acuerdo a la magnitud de la infraestructura del proyecto, el sistema de desagüe y la dotación de agua en el área de entorno, con el fin de que la propuesta presente una solución de abastecimiento de agua continuo en el tiempo, así mismo, se estudiará la necesidad de almacenar aguas ya sea con cisterna y/o tanque elevado si se considera el caso, de manera que se cumpla con la demanda de dotación y requerimiento proyectado, dicho requerimiento será sustentado con los cálculos respectivos.

g) Instalaciones eléctricas

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



17

El proyecto de las instalaciones eléctricas en las obras de construcción proyectadas, cubriendo las demandas propias de las actividades requeridas de acuerdo al estudio de cargas de los diferentes ambientes, detallando la potencia instalada y la máxima demanda de energía en cada caso; así como la máxima demanda total; para cuyo efecto deberá considerar lo siguiente:

- Propuesta de tipo de luminarias por ambientes en función de las actividades a desarrollar en los diferentes ambientes.
- Propuesta del pozo a tierra.
- Propuesta de alumbrado exterior, salidas de fuerza y especiales.

7. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONTRATISTA Y SU EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO

7.1. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DE EL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA puede ser persona natural o jurídica, y presentarse individualmente o en consorcio. Deberá contar con una oficina implementada y operativa durante el periodo de ejecución del contrato, a efectos de ejecutar las labores requeridas en el marco del presente servicio. Asimismo, la oficina propuesta por EL CONTRATISTA deberá estar provista como mínimo del siguiente equipo:



Tres (03) computadoras o laptop, internet y correo electrónico.

Softwares vinculantes al desarrollo del estudio (AutoCAD, Microsoft Office, MS Project y softwares de Ingeniería).

Durante la vigencia del contrato, EL CONTRATISTA deberá acreditar domicilio postal conocido en la ciudad de Ayacucho, a fin de que reciba la documentación que LA OREI requiera cursarle.

EL CONTRATISTA deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato la dirección de correo electrónico empresarial, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA OREI pudiera hacerle llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

Estos requisitos se acreditarán mediante declaración jurada simple: La ubicación de la oficina, la implementación solicitada, el domicilio postal en la ciudad de Ayacucho y el correo electrónico empresarial; lo cual deberá ser comunicado a EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, por EL CONTRATISTA, mediante carta, a los cinco (5) días calendarios de firmado el contrato.

7.2. FACTURACIÓN

El POSTOR deberá acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la suma de S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL SOLES Y CERO CÉNTIMOS), por la contratación de servicios de consultorías iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de la oferta.

El monto facturado acumulado se acreditará con copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, reporte de estado de cuenta, cancelación en el documento, entre otros, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

7.3. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS DEL EQUIPO TÉCNICO DEL ESTUDIO O PERSONAL CLAVE

EL CONTRATISTA, deberá contar con un equipo mínimo de profesionales que, en estricto, cumplirán obligatoriamente el perfil requerido y detallado en los presentes términos de referencia, de modo tal que se garantice la calidad de la formulación de los componentes del PI.



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



La experiencia del personal propuesto por EL CONTRATISTA, se podrá acreditar 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 indubitadamente la experiencia del personal propuesto.

Todos los profesionales del equipo técnico de EL CONTRATISTA que participen, elaboren y suscriban, de acuerdo a las exigencias normativas, los estudios materia de la presente consultoría, deberán ser titulados, colegiados y estar habilitados en el Colegio Profesional que les corresponda, al inicio de la prestación efectiva del servicio y durante el plazo que dure la misma. Para el proceso de selección se acreditará este requisito con una copia simple del título profesional.

Se precisa que, para efecto del reconocimiento y evaluación de la experiencia efectiva del personal profesional clave que será evaluado, sólo será pasible de acreditación en el presente proceso aquella experiencia que el profesional haya obtenido contando con las condiciones legales para el ejercicio de su profesión, esto es, titulado.

A fin de garantizar el cumplimiento de los plazos de elaboración del Estudio, el personal profesional que participe en la consultoría objeto de los presentes Términos de Referencia, deberá expresar por escrito su dedicación al desarrollo del servicio.

Los profesionales que durante el proceso de selección se encuentren formando parte del equipo técnico de dos (02) o más servicios de consultorías vigentes en LA OREI, no podrán formar parte del equipo técnico del presente proceso de selección, esto es exigible debido a que se requiere la participación de los profesionales a tiempo completo para el desarrollo del proyecto.

Asimismo, en caso de que el postor resulte ganador en dos (2) o más procesos de selección dLA OREI en tiempos paralelos, deberá realizar el cambio de profesionales (siempre y cuando durante los procesos se haya presentado con los mismos profesionales, previo a la suscripción del Contrato, los cuales deberán cumplir con el perfil técnico (reunir calificaciones profesionales) similares o superiores a lo requerido en los términos de referencia y las bases respectivamente.

La relación contractual que se derive del otorgamiento de la Buena Pro del proceso de selección, involucra únicamente a LA OREI y a EL CONTRATISTA, quienes suscribirán el respectivo contrato. De ninguna forma LA OREI tiene relación contractual o laboral con el equipo de profesionales de EL CONTRATISTA.

El personal que presente EL CONTRATISTA deberá ser, obligatoriamente, el que desarrolle directamente los Servicios contratados, salvo casos aislados debidamente justificados y previamente aceptados por LA OREI. Dicho compromiso constituye obligación esencial de EL CONTRATISTA. Su incumplimiento es causal de resolución contractual.

Cada profesional del Equipo Técnico del Estudio asumirá solo una (1) especialidad de acuerdo a sus funciones.

La relación mínima de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio, son los siguientes:





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



16

| N° | ESPECIALIDAD | PROFESIÓN REQUERIDA | CANTIDAD |
|--------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------|----------|
| Profesionales del Equipo Técnico del Estudio (Equipo Clave) | | | |
| 1 | Jefe de Proyecto | Economista o Ing. Economista | 1 |
| 2 | Profesional especialista en restauración y/o conservación | Arquitecto | 1 |
| 3 | Profesional especialista en arqueología | Arqueólogo | 1 |
| 4 | Profesional especialista en turismo | Licenciado en Turismo o Licenciado en Hotelería y Turismo | 1 |
| 5 | Profesional en evaluación social y económica de los servicios de turismo | Economista | 1 |
| 6 | Profesional estructural y de estudios de ingeniería | Ing. Civil | 1 |

A continuación, detallamos el perfil de cada uno de los integrantes del Equipo Técnico del Estudio que, en estricto, requerirán demostrar experiencia general y específica, según las siguientes condiciones mínimas:



11.3.1 JEFE DE PROYECTO

> Perfil

- El profesional requerido es Economista, Ing. Economista.
- Experiencia específica mínima acumulada de **tres (03)** años como Gerente, Jefe, Coordinador o Supervisor, u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en formulación y/o evaluación de estudios de Preinversión

Durante este periodo se requiere por lo menos haber dirigido equipos para la formulación de un (01) estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de cultura y/o turismo, templos, museos y/o iglesias en el marco de la inversión pública.

> Rol

Jefe de Proyecto.

> Responsabilidades

- Representa a EL CONTRATISTA en todos los asuntos técnicos que competan al servicio, no pudiendo sus decisiones en ese respecto, ser enervadas o desconocidas por EL CONTRATISTA.
- Liderar, coordinar y organizar las actividades del Equipo Técnico del Estudio para la elaboración del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo Invierte.pe y sustentar toda documentación ante el supervisor del estudio. Así como la gestión de los documentos relacionados a la emisión de opinión y aprobación de la propuesta técnica ante las



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



- instituciones competentes.
- Asesorar en el planteamiento técnico de las alternativas.
- Realiza los planteamientos técnicos requeridos para la elaboración del presupuesto.
- Representar al Equipo Técnico del Estudio en las actividades relacionadas al desarrollo del Proyecto de Inversión.
- Participar activamente en los talleres programados con los involucrados coordinando la participación de los mismos.
- Coordinar la elaboración del Plan de Trabajo.
- Estructurar y consolidar el Proyecto de Inversión.
- Firmar todos los documentos que se generen en el estudio, siendo responsable del contenido técnico.
- Sustentar el Proyecto de Inversión en las reuniones de evaluación con las entidades competentes.
- La participación del Jefe del Proyecto debe ser activa y representativa.

11.3.2 PROFESIONAL ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN

> Perfil

- El profesional requerido es Arquitecto.
 - Experiencia específica mínima acumulada de Cuatro (04) años como parte del equipo de formulación, evaluación y/o ejecución en la especialidad de arquitectura de Estudios de Preinversión, Estudios Definitivos y/o como residente de proyectos de cultura y/o turismo.
- Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como especialista en arquitectura en la formulación y/o evaluación de dos (02) estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de cultura y/o turismo, en templos, museos y/o iglesias el marco de la inversión pública..

> Rol

Especialista en Arquitectura de servicios de turismo.

> Responsabilidades

- Elaborar el informe de evaluación arquitectónica funcional.
- Elaborar el anteproyecto arquitectónico (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en los estudios de levantamiento topográfico y arquitectónico y otros que considere pertinentes.
- Compatibilizar la propuesta arquitectónica con los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento arquitectónico.
- Participar en los módulos de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.

11.3.3 PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA:

> Perfil

- El profesional requerido es profesional Arqueólogo.
- Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años como parte del equipo de formulación, evaluación y/o ejecución del análisis situacional de monumentos arqueológicos y/o museos de Estudios de Preinversión, Estudios Definitivos y/o ejecución de obra, que incluyan componente plan de monitoreo arqueológicos de edificaciones y contar con proyectos de intervenciones arqueológicas (ejecución de proyectos de investigación arqueológica).



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



15

Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado en la formulación y/o evaluación de dos (02) estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de cultura y/o turismo, en templos, museos y/o iglesias el marco de la inversión pública.

- **Rol**
Especialista en servicios de turismo.
- **Responsabilidades**
 - Participar en los módulos de Aspectos generales, Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
 - Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.
 - Realizar el análisis de involucrados, árbol de problemas y análisis de la oferta y demanda efectiva en coordinación con los especialistas del Equipo.

11.3.4 PROFESIONAL ESPECIALISTA EN TURISMO:



- **Perfil**
 - El profesional requerido es profesional Licenciado en Turismo o Licenciado en Hotelería y Turismo.
 - Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como promotor y gestor de turismo, gestor cultural como parte del equipo de formulación y/o evaluación del análisis situacional de monumentos históricos y/o arqueológicos de Estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos, que incluyan componente de edificaciones.
- Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado en la formulación y/o evaluación de dos (02) estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de cultura y/o turismo, en templos, museos y/o iglesias el marco de la inversión pública.

- **Rol**
Especialista en servicios de turismo.
- **Responsabilidades**
 - Participar en los módulos de Aspectos generales, Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
 - Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.
 - Realizar el análisis de involucrados, árbol de problemas y análisis de la oferta y demanda efectiva en coordinación con los especialistas del Equipo.

11.3.5 PROFESIONAL EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS DE TURISMO

- **Perfil**
 - El profesional requerido es Economista o Ing. Economista.
 - Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como formulador y/o evaluador del análisis socioeconómico y evaluación social de Estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que incluyan componente de recursos turísticos o culturales.
- Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como formulador y/o evaluador de un (01) estudio de Preinversión y/o Estudios Definitivos en sector cultura y/o turismo, en templos, museos y/o iglesias el



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



marco de la inversión pública.

- **Rol**
Especialista en Evaluación social y económica de los servicios de turismo.
- **Responsabilidades**
 - Participar en los módulos de Aspectos Generales, Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
 - Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso corresponda.
 - Elaborar el análisis de costo beneficio de la demanda y la oferta de servicios.
 - Definir los aspectos relevantes de identificación de la problemática asociada a los servicios, y el riesgo a intervenir con el PI.
 - Identificar y analiza los factores que determinan la demanda y oferta a través del balance.
 - Establecer el dimensionamiento del proyecto y sus componentes conforme lo dispuesto por el Invierte.pe
 - Encargado de determinar la rentabilidad económica y social del proyecto, estableciendo hasta qué grado es sensible dicha rentabilidad por la variación positiva y negativa de los factores que intervienen en su determinación; asimismo, realizar un análisis del riesgo de ocurrencia de posibles eventos naturales, financieros y económicos que puedan afectar los beneficios netos y la rentabilidad atribuible al proyecto;
 - En coordinación con el Jefe del Estudio, elaborará el Plan de Capacitación para el Fortalecimiento de las Organizaciones de Usuarios



11.3.6 PROFESIONAL ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA

- **Perfil**
 - El profesional requerido es Ingeniero Civil.
 - Experiencia específica mínima acumulada de **tres(03) años** como parte del equipo de formulación y/o evaluación de anteproyectos de estructuras y/o diseño estructural de edificaciones de Estudios de Preinversión o elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública.
Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como profesional estructural y estudio de ingeniería de dos (02) estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de cultura y/o turismo, en templos, museos y/o iglesias el marco de la inversión pública.
- **Rol**
Especialista Estructural y de estudios de ingeniería.
- **Responsabilidades**
 - Elaborar el informe de evaluación estructural de las edificaciones existentes.
 - Proponer y verificar los ensayos o técnicas de evaluación estructural que se requieran.
 - Elaborar el anteproyecto Estructural (memorias y planos) para las alternativas de solución propuestas, basado en el anteproyecto de arquitectura, estudios de suelos, levantamiento topográfico, ensayos o técnicas de evaluación estructural, estudio de vulnerabilidad y otros que considere pertinentes.
 - Desarrollar los estudios de ingeniería que intervienen en el desarrollo y planteamiento estructural.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

18



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



14

- Compatibilizar los estudios de ingeniería a nivel de diagnóstico y de anteproyecto (memorias y planos) que intervienen en el desarrollo del Estudio de Preinversión.
- Participar en las fases de Identificación, Formulación y Evaluación según corresponda.
- Participar en la elaboración del plan de contingencia (referente a la especialidad) en caso de intervenir en el mismo terreno.

Nota-1: Para este rubro se considera como 'Componente de Edificación', exclusivamente a construcciones habitables, por ejemplo: Comisarias, edificios multifamiliares de vivienda u oficinas, centros educativos o de instrucción, establecimientos de turismo, universidades, entidades bancarias, edificios institucionales, grandes almacenes o depósitos, hospitales, centros comerciales, gimnasios, iglesias, sean públicas o privadas. Se excluyen, por ejemplo: obras de infraestructura vial, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas o asfaltado de pistas, en tanto no implican edificación alguna.



8. CONTENIDO DE LOS ENTREGABLES

Definido los contenidos mínimos de presentación de la Ficha Técnica y los parámetros técnicos exigidos para la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación. Asimismo, EL CONTRATISTA asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

La presentación se divide en los siguientes entregables:

+

+

+



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



| ENTREGABLE | DESCRIPCION DEL ENTREGABLE |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| PRIMER ENTREGABLE | <p>I. Plan de actividades del contratista</p> <ul style="list-style-type: none">- Carátula- Índice de contenidos- Marco legal y normativa técnica a aplicar- Objetivos del Plan de Actividades (general y específicos)- Metodología de la formulación del Estudio, para cada módulo (*).- Descripción de las actividades a ejecutar. Siendo su contenido mínimo lo siguiente:<ul style="list-style-type: none">• Responsabilidades y actividades de cada integrante del Equipo Técnico del Estudio, por cada módulo (*).• Cuadro donde se identifiquen los contenidos (por ítems según FICHA TÉCNICA GENERAL PARA PROYECTOS DE INVERSIÓN DE BAJA Y MEDIANA COMPLEJIDAD o la norma que la modifique o reemplace) del Estudio, los tiempos de elaboración de cada ítem y los profesionales a cargo.• Cronograma de desarrollo de las actividades del PI (Diagrama Gantt).• Programación de visitas y actividades de campo (reuniones, talleres, entrevistas, encuestas, estudios, evaluaciones, entre otras), detallando objetivos, entidades y funcionarios clave con los que requiere coordinar.• Mecanismos de control que aseguren la calidad y coherencia de la formulación de cada módulo (*).• Relación de profesionales que conforman el Equipo Técnico del Estudio. Incluir datos de contacto (número de teléfono, correo electrónico), N° de colegiatura y N° de documento de identidad.• Recursos físicos destinados al desarrollo del Estudio, incluir dirección, teléfono de la oficina y dirección de correo electrónico empresarial.- Anexos:<ul style="list-style-type: none">• Contratos o documentación donde se especifique o demuestre la relación contractual entre el Equipo Técnico del Estudio y EL CONTRATISTA, durante el periodo que corresponda su participación (**) en el desarrollo del Estudio. Además, presentar en archivo digital en formatos editables. |
| SEGUNDO ENTREGABLE | <p>II. Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, debidamente firmado.</p> <p>La presente FT se utiliza cuando una iniciativa de inversión cumple con lo establecido en el Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación de complejidad de los proyectos de inversión, de la presente Directiva General.</p> <p>La información a emplearse para el desarrollo de la FT es mayoritariamente de fuente secundaria (base de datos disponibles, registros administrativos, publicaciones especializadas, juicio de expertos, información sobre la Formulación y ejecución de proyectos similares, etc), pudiendo complementarse con fuente primaria (estudios técnicos preliminares, trabajo de campo, etc) en las variables que correspondan.</p> <p>Cada uno de los ítems o secciones en que se estructura la presente FT dependerá de la tipología de proyecto sujeto de análisis.</p> <p>Llenado de la FT:</p> <p>Sección 1. Datos Generales del Proyecto:</p> <p>Sección 2. Diagnóstico del área de estudio:</p> <p>Sección 3. Diagnóstico de la Unidad Productora (UP):</p> <p>Sección 4. Involucrados:</p> <p>Sección 5. Problema y objetivo:</p> <p>Sección 6. Horizonte de evaluación:</p> <p>Sección 7. Brecha del Servicio:</p> <p>Sección 8. Análisis técnico:</p> <p>Sección 9. Costos:</p> <p>Sección 10. Evaluación social</p> <p>Sección 11. Sostenibilidad</p> |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLOGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

20



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



13



Sección 12. Gestión del proyecto
Sección 13 Impacto ambiental
Sección 14. Marco lógico
Sección 15: Conclusiones
Sección 16: Firmas
Sección 17. Anexos
Sección 18. Protocolo

III. Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, debidamente firmado.

- A. Alineamiento a una brecha prioritaria
- B. Institucionalidad
- C. Formulación y Evaluación Car
 - 1. IDENTIFICACIÓN
 - 2. JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN:
 - 3. ALTERNATIVAS DEL PROYECTO DE INVERSIÓN
 - 4. BALANCE OFERTA DEMANDA (CONTRIBUCION DEL PROYECTO DE INVERSION AL CIERRE DE BRECHAS O DEFICIT DE LA OFERTA DE SERVICIOS PUBLICOS):
 - 5. UNIDAD PRODUCTORA, ACCIONES, COSTOS DE INVERSIÓN y CRONOGRAMA DE INVERSIÓN:
 - 6. OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO:
 - 7. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN:
 - 8. ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD DE LA ALTERNATIVA RECOMENDADA
 - 9. MODALIDAD DE EJECUCIÓN PREVISTA:
 - 10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO:
 - 11. DOCUMENTO TÉCNICO
 - 12. CONCLUSIONES:

IV. Resumen Ejecutivo firmado por el Jefe de Proyecto y Especialistas.

- A. Información general del proyecto:
- B. Planteamiento del proyecto:
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda:
- D. Análisis técnico del Proyecto:
- E. Costos del Proyecto:
- F. Evaluación Social:
- G. Sostenibilidad del Proyecto:
- I. Gestión del Proyecto:
- J. Marco Lógico:

V. Sustento del análisis de sostenibilidad.

- Documentación del saneamiento físico y legal (Título de Propiedad) y/o Acta de Donación; así como, de los arreglos institucionales.
- Carta de Compromiso de Sostenibilidad firmado por el Titular
- Compromiso de operación y mantenimiento firmado por el Órgano correspondiente
- Constancia de Prioridad firmado por el Titular
- Constancia de Mano de Obra No Calificada firmado por el representante del área usuaria.
- Programa Arquitectónico
- Programa de Equipamiento
- Programa de Capacitación
- Acta de libre disponibilidad de terreno emitida por las Municipalidades provincial de Vilcas Huamán y/o el Ministerio de Cultura, según corresponda.

VI. Anexos:



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



| | |
|-------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <ul style="list-style-type: none">- Anexo N° 01: Informe del análisis de deterioros y autenticidad para la restauración y conservación del monumento histórico (incluyendo ortofotografías, costos, dimensionamiento, etc.).- Anexo N° 02: Informe del análisis arquitectónico del centro de interpretación y otros componentes (incluyendo costos, dimensionamiento, etc.).- Anexo N° 03: Informe del análisis de la infraestructura considerando: ingeniería civil, de suelos, eléctrica, topografía, sanitaria, entre otras ingenierías (incluyendo costos, dimensionamiento, etc.).- Anexo N° 04: Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP)- Anexo N° 05: Evaluación de Riesgo (EVAR)- Anexo N° 06: CIRA y/o Plan de Monitoreo Arqueológico- Anexo N° 07: Planos de Topografía más la Memoria Descriptiva.- Anexo N° 08: Planos de Anteproyecto de Arquitectura más la Memoria Descriptiva.- Anexo N° 09: Planos de Anteproyecto de Estructuras más la Memoria Descriptiva.- Anexo N° 10: Costos y Presupuestos- Anexo N° 11: Panel Fotográfico Además presentar en archivo digital en formatos editables. |
| TERCER ENTREGABLE | Corresponde a la entrega final del estudio de pre inversión declarada VIABLE por la UF (GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO), más 01 ejemplar, con su respectiva información en medio física y magnética en formatos editables. |



5. FORMA DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES Y DEL LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES

EL CONTRATISTA deberá presentar cada Entregable, de acuerdo con los contenidos estipulados en los presentes términos de referencia, de la siguiente manera:

- Impreso en papel bond A4 (210x297mm) de 75 gr, la fuente tipográfica que se utilizará en la redacción de los textos será Arial, el tamaño de la letra para los títulos generales, subtítulos y para los textos será de 11 puntos, sangría a criterio, el espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.
- La impresión debe ser en óptima calidad y los gráficos o cuadros en tamaño adecuado que permita visualizar el contenido de manera legible y muy clara.
- Se presentará un (1) ejemplar físico en original debidamente foliado, rubricado y sellado en todas las hojas por el Jefe del Proyecto y por los profesionales de cada especialidad, donde corresponda. Los sellos utilizados deberán corresponder a los registrados en el Colegio Profesional al cual pertenezcan los profesionales.
- Archivo digital, en un (1) disco (DVD o CD), que contengan los textos, cálculos, planos y otros, procesados en softwares como Word, Excel, AutoCAD etc. (editables); correspondientes al ejemplar físico.
- Se empleará exclusivamente la caratula que suministrará LA OREI
- Respecto a la presentación de planos y esquemas en cada Entregable será de la siguiente manera:
 - Elaborados a través del software AutoCAD.
 - Planos impresos en papel bond mínimo 90gr, en formato DIN – A3, A2, A1 o A0, impresión que facilite su lectura, y presentados en archivadores plastificados y doblados en formato A4 debidamente foliados, rubricados y sellados por el Jefe de Proyecto y por el profesional responsable de su elaboración.
 - Los planos serán a escala 1/250, 1/200 y otras que considere LA OREI
 - Se emplearán exclusivamente los membretes que suministrará LA OREI



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



EL CONTRATISTA presentará los entregables en mesa de partes de LA OREI. De existir observaciones a los entregables, éstas serán comunicadas por la GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO por escrito a EL CONTRATISTA, debiendo éste realizar el levantamiento de observaciones en los plazos que LA OREI otorgará para tal efecto, de acuerdo a los criterios establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y remitirlas siguiendo la misma presentación de los entregables.

6. PLAZO DEL SERVICIO Y PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

El plazo máximo del servicio es de **CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO**. Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene EL CONTRATISTA para la Formulación del Estudio de Preinversión (que incluye también la elaboración del Plan de Actividades), no incluye los plazos que LA OREI y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables. Tampoco incluyen los tiempos destinados para el levantamiento de observaciones, que LA OREI determinará y aplicará, para cada entregable, según lo previsto en el art. 143 del Reglamento de la LCE.



La contabilización del plazo del servicio inicia al día siguiente de la firma de contrato.

Los plazos para la Formulación del Estudio de Preinversión, son los siguientes:

CUADRO N° 06: PLAZO DE PRESENTACIÓN DE LOS ENTREGABLES

| N° | ENTREGABLE | PRODUCTO | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN |
|----|--------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1 | PRIMER ENTREGABLE | Plan de Trabajo + 01 copia debidamente foliados y firmados. | A los cinco (5) días contados a partir del día siguiente de que la firma del Contrato. |
| 2 | SEGUNDO ENTREGABLE | <ul style="list-style-type: none">Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad, de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, debidamente firmado.Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, debidamente firmado.Resumen Ejecutivo firmado por el Jefe de Proyecto y Especialistas.Sustento del análisis de sostenibilidad. | A los treinta y cinco (35) días contados a partir de aprobado el primer entregable. |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



| N° | ENTREGABLE | PRODUCTO | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN |
|----|-------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------|
| | | - Anexos | |
| 3 | TERCER ENTREGABLE | - PI Viable + 02 ejemplares debidamente foliados y firmados y en archivo digital editable en usb | A los cinco (5) días contados a partir de viabilizado el proyecto. |

Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo de EL CONTRATISTA, deberán presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, siendo la única vía para la presentación de solicitudes. En este caso es de aplicación las causales y el procedimiento y plazos establecidos en el Art. 34 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el Art. 140° de su Reglamento.

EL CONTRATISTA debe presentar los Entregables a El GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, por escrito en mesa de partes de la Sede Central (Jr. Callao N° 122 – Ayacucho), incluyendo como mínimo la siguiente documentación:

- Carta dirigida a la máxima autoridad, con atención a El GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Entregable que corresponda, en un (1) ejemplar físico original y un (1) CD o DVD con los archivos digitales, según las características requeridas de presentación.
- Copia del documento mediante el cual El GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, otorga conformidad del entregable precedente. Sólo para el caso del entregable inicial, se adjuntará copia del Contrato.
- Informe que sustenta el levantamiento de observaciones realizadas al entregable, de corresponder.

Luego de la recepción en mesa de partes del Entregable, LA OREI antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación del contenido del mismo, de estar incompleto se devolverá a EL CONTRATISTA considerándose como NO PRESENTADO, generando la aplicación de la penalidad correspondiente.

De ser admitido y revisado el entregable, y de encontrarse observaciones a los entregables, se notificará a EL CONTRATISTA, para su respectivo levantamiento en los plazos establecidos en el Artículo 143° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado. La conformidad de cada entregable estará a cargo de la OREI (UP), como área técnica de El GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, incluyendo la opinión favorable de las entidades encargadas del proceso de evaluación según el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.pe).

En caso se hubieran autorizado cambios de profesional(es) durante la Formulación del entregable, deberá adjuntarse la documentación de autorización de LA OREI. Se adjuntarán los contratos o documentación donde se especifique la relación contractual del profesional del Equipo Técnico del Estudio y EL CONTRATISTA.

Luego de la opinión favorable de la Meta de Preinversión de LA OREI al PI completo, y de producirse observaciones por parte del Supervisor y/o Inspector de Meta, EL CONTRATISTA tiene la obligación de realizar el levantamiento de observaciones correspondiente, hasta obtener la declaratoria de viabilidad. Las observaciones mencionadas serán remitidas a EL CONTRATISTA por las entidades involucradas, ya sea en forma escrita, reunión técnica y/o correo electrónico institucional.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"



7. FORMAS DE PAGO

7.1. PAGO POR ENTREGABLES

LA OREI realizará PAGOS A CUENTA, una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:

CUADRO N° 07: PORCENTAJE DE PAGO DE LOS ENTREGABLES

| PAGOS | % DE PAGO | ENTREGABLE RELACIONADO | CONDICIÓN PRINCIPAL PARA EL PAGO | PLAZO ESTIMADO DE PAGO |
|-----------------------|-----------|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|
| PRIMER PAGO A CUENTA | 10% | Primer Entregable | Conformidad del Primer Entregable por parte de la OREI -GRA. | A los 10 días de conformidad del entregable. |
| SEGUNDO PAGO A CUENTA | 40% | Segundo Entregable | Conformidad del Segundo Entregable por parte de la OREI -GRA. | A los 10 días de conformidad del entregable. |
| TERCER PAGO A CUENTA | 50% | Tercer Entregable | Formato declaratorio de viabilidad de acuerdo al Sistema de inversión pública vigente. Conformidad Final por parte de la OREI -GRA. | A los 10 días de conformidad del entregable. |
| TOTAL | | | | |



NOTA:

De añadirse una entidad con facultades de evaluación, otorgadas por normativa, se incluye al nivel que corresponda su aprobación del respectivo entregable.

La documentación mínima alcanzada por EL CONTRATISTA a EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la máxima autoridad de EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, emitida por el representante legal de EL CONTRATISTA.
- Copia del cargo de presentación del respectivo entregable y del levantamiento de observaciones (en caso corresponda).
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA OREI
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para los pagos, el CONTRATISTA adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.

8. RESPONSABILIDADES DE LA OREI

Es responsabilidad de LA OREI brindar la asistencia técnica a solicitud de EL CONTRATISTA; así como ser el medio entre EL CONTRATISTA y otras entidades con facultades de asesoría y/o evaluación, para que puedan brindarle dicha asistencia. La asistencia técnica solicitada por EL CONTRATISTA, se realizará en los tiempos destinados a la Formulación o levantamiento de observaciones, en ningún caso se realizará durante los tiempos de evaluación de los entregables. Las asesorías técnicas por parte de LA OREI no constituyen condicionantes para la presentación de entregables, ni para sustento de ampliación de plazo.



9. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA, será el único responsable por un adecuado planeamiento, programación y resultado parcial y final de los estudios, diseños y, en general, de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como el logro oportuno de las metas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Del mismo modo es responsable del contenido del Estudio de Preinversión, los cuales deberán ser elaborados en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades (incluidas Ingeniería y Arquitectura) y las que se aprueben durante el proceso de Formulación, sobre la base de las garantías legales que devienen del contrato afín al presente, y de lo establecido en el presente documento; realizando los ajustes que estos puedan ocasionar, sin que ello represente costo adicional para LA OREI.

EL CONTRATISTA está obligado a subsanar las observaciones planteadas por LA OREI y aquellas que han sido emitidas por las entidades involucradas en el proceso de evaluación y otras con las facultades de evaluación en el proceso, como las UF Gobierno Regional.

De ser requerido EL CONTRATISTA y/o los miembros de su Equipo Técnico, para cualquier aclaración o corrección, no podrán negar su concurrencia y absolución. Estas deben incluirse en el Estudio de Preinversión sin que conlleven a un pago adicional por EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, el cual será asumido por EL CONTRATISTA.

De ser necesario ambientes o terrenos para plantear el Plan de Contingencia, estos serán identificados por EL CONTRATISTA en base a los requerimientos técnicos que se desprendan del estudio en elaboración, y será el encargado de la gestión hasta la obtención de las autorizaciones correspondientes. Del mismo modo, si durante el proceso de Formulación se determina reubicación o demolición total de la infraestructura actual, EL CONTRATISTA gestionará ante la autoridad correspondiente el Informe Técnico de Seguridad en Edificaciones (ITSE detallado para establecimientos de turismo).

Culminados los servicios realizados por EL CONTRATISTA, toda la información otorgada por LA OREI y las distintas entidades durante el proceso de Formulación, deberán ser devueltas a EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, en las mismas condiciones en las que les fue canalizado. De no proceder de acuerdo lo mencionado, no se otorgará la Conformidad final e integral del servicio prestado a EL CONTRATISTA.

EL CONTRATISTA queda prohibido de entregar en subcontrato el servicio.

10. CONFIDENCIALIDAD DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato. En ambos casos, EL CONTRATISTA deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por LA OREI en materia de seguridad de la información.

Asimismo, la información proporcionada a EL CONTRATISTA, o la que éste obtenga durante la ejecución de su prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



11. PROPIEDAD INTELECTUAL

LA OREI tendrá todos los derechos de propiedad intelectual de todos y cada uno de los productos o entregables elaborados y proporcionados por EL CONTRATISTA. Esto incluye todos los documentos, productos u otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio. De ser el caso, LA OREI tiene las facultades de tomar todas las acciones necesarias a fin de obtener los derechos de autor y patentes.

12. SUPERVISIÓN DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, como administrador del contrato, es el responsable de la supervisión de la prestación del servicio, siendo su área técnica competente la OREI (UP). En ese contexto establecerá los mecanismos de supervisión de los procesos de elaboración del Estudio de Preinversión y podrá disponer de un equipo especializado para tal fin.

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

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

En cada una de las reuniones donde participe EL CONTRATISTA y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que EL CONTRATISTA se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, en caso haya habido cambio de profesional. Las medidas de control establecidas son las siguientes:

CUADRO N° 08: MEDIDAS DE CONTROL

| N° | MEDIDAS DE CONTROL | ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR | RESPONSABLE | PRODUCTO |
|----|-----------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Visita de supervisión | Trabajos de campo y/o gabinete realizados por el consultor. | Área técnica de la OREI | Informe de visita de supervisión |
| 2 | Convocatoria a reuniones técnicas | Estudios Especializados / Programa Médico Funcional / Programa Arquitectónico / Planos de distribución arquitectónica / Avances parciales, presentados por el consultor | Área técnica de la OREI | Acta de reunión con recomendaciones, observaciones u otras consideraciones |
| 3 | Revisión de entregables | Bloque I, Bloque II, PI Completo, presentados por el consultor | Área técnica de la OREI | Informe de aprobación o informe de observaciones de entregables |
| 4 | Revisión de PI Completo para | PI completo | Unidad Formuladora | Formato de Declaración de Viabilidad |



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



| N° | MEDIDAS DE CONTROL | ACTIVIDAD o PRODUCTO A CONTROLAR | RESPONSABLE | PRODUCTO |
|----|---------------------------|----------------------------------|-------------|----------|
| | declaración de viabilidad | | | |

NOTAS:

- Las medidas de control 1 y 2, se realizan permanentemente en cualquier etapa de la Formulación del Estudio.
- La medida de control 3, se realiza luego de presentados los Entregables.
- Las medidas de control 4 se realizan una vez se cuente con el PI Completo.

El Jefe de Proyecto de EL CONTRATISTA, juega un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables de EL CONTRATISTA, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la supervisión.

Es importante precisar, que, durante el proceso de Supervisión, también se involucra a la Unidad Formuladora, Dirección/Gerencia Regional de Turismo del ámbito, la OPMI del Gobierno Regional y del Ministerio de Turismo, además de la DGIP del MEF. Por tanto, LA OREI coordinará con las entidades precitadas, a fin de dar cumplimiento a su rol durante la prestación del servicio.



13. PENALIDADES

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada entregable, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva; salvo casos debidamente sustentados POR EL CONTRATISTA y autorizados por EL GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO, de conformidad con el procedimiento establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento.

En caso de atraso por causas imputables a EL CONTRATISTA en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido para el levantamiento de observaciones, se aplicarán penalidades por mora según lo dispuesto en el artículo 132° y 133° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es del 10% (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope LA OREI podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 135° del mencionado reglamento.

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 134° del referido Reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 09: SUPUESTOS PARA APLICACIÓN DE OTRAS PENALIDADES

| SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO (*) | APLICACIÓN | PROCEDIMIENTO |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| El personal del Equipo Técnico del Estudio no asiste a las reuniones convocadas por LA OREI | Media (0.5) UIT | Por profesional y por cada inasistencia, a cada reunión convocada. | a) Citación (**) al personal del Equipo Técnico con un plazo no menor a tres (3) días hábiles. b) La participación se acredita con presentación de DNI y firma en la lista de asistencia. c) UP comunica al área competente de LA OREI la(s) inasistencia(s). |



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



| SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CÁLCULO (*) | APLICACIÓN | PROCEDIMIENTO |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------|--------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| EL CONTRATISTA no remite informes de avances a solicitud de LA OREI | Media (0.5) UIT | Por ocurrencia | a) LA OREI solicita informes de avance vía formal o vía correo electrónico. b) El contratista remite informe de avance vía correo electrónico y/o vía formal, a los dos (2) días hábiles contados a partir del día siguiente de la solicitud de LA OREI |
| El CONTRATISTA no cumple con los plazos individuales establecidos para cada una de las actividades contempladas en el Plan de actividades (entregable inicial) aprobado por LA OREI | Media (0.5) UIT | Por ocurrencia | a) LA OREI evidencia incumplimiento y comunica al CONTRATISTA el incumplimiento dos (2) días hábiles después del suceso. b) El CONTRATISTA informa previamente y justifica el cumplimiento de actividades del Entregable Inicial, con documentación correspondiente, en coordinación con LA OREI |
| El CONTRATISTA no comunica con la debida anticipación (***) a LA OREI la realización del 'Taller de Involucrados'. | Una (1) UIT | Por ocurrencia | a) UP evidencia mediante documento que EL CONTRATISTA realiza el 'Taller de Involucrados' sin haberlo comunicado a LA OREI b) UP comunica al área competente de LA OREI el incumplimiento. |
| En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y LA OREI no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. | Media (0.5) UIT | Por cada día de ausencia del personal autorizado | a) EL CONTRATISTA solicita cambio de profesional, el cual, según informe del Área Usaria (UP) no es aceptado por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado. b) UP comunica al área competente de LA OREI el incumplimiento. |
| No cumple con: i) la disposición de una oficina, ii) el equipamiento y software requerido, iii) la comunicación del domicilio postal en Ayacucho, conforme a lo establecido en los términos de referencia. | Una (1) UIT | Por inspección realizada | a) UP verifica cumplimiento de estos requisitos. b) En caso corresponda, UP comunica al área competente de LA OREI el incumplimiento. |

(*) Si los supuestos de aplicación de penalidad persisten durante los siguientes entregables, serán aplicadas en cada pago.

(**) La citación puede ser a través de correo electrónico u otro documento formal de la Entidad.

(***) EL CONTRATISTA deberá informar por lo menos con cinco (5) días calendario de anticipación.

NOTAS:

- Las penalidades se aplicarán al emitir el pago del entregable en curso.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativas, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado.

14. GARANTIA

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACION CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



Aplica lo dispuesto en el artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado. Así mismo, la garantía sobre la calidad de los trabajos efectuados por EL CONTRATISTA no será inferior a tres (03) años desde la fecha de la aprobación final del Estudio otorgada por LA OREI. En especial, y sin carácter limitativo, esta garantía involucra la responsabilidad sobre todos los contenidos establecidos en el presente documento.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es A suma alzada.

16. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA OREI no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, según lo prevé el artículo 146° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

EL CONTRATISTA es el responsable por la calidad y contenido ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado, por un plazo mínimo de tres (3) años, contados a partir de la aprobación final del Estudio otorgado por LA OREI.

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





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



ANEXOS:

ANEXO N° 01: REQUISITO DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

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

| | |
|------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO: Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años como Gerente, Jefe, Coordinador o Supervisor, u otra denominación similar, donde se demuestre que dirigió equipos multidisciplinarios en formulación y/o evaluación de estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos. Durante este periodo se requiere por lo menos haber dirigido equipos para la formulación de un (01) estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de cultura y/o turismo en templos, museos y/o iglesias en el marco de la inversión pública...</p> <p>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN Experiencia específica mínima acumulada de cuatro (04) años como parte del equipo de formulación y/o evaluación en la especialidad de arquitectura de Estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública. Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como especialista en arquitectura en la formulación y/o evaluación de dos (02) estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de cultura y/o turismo, templos, museos y/o iglesias en el marco de la inversión pública.</p> <p>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA Experiencia específica mínima acumulada de tres (03) años como parte del equipo de formulación y/o evaluación del análisis situacional de monumentos históricos y/o arqueológicos de Estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos, que incluyan componente de edificaciones. Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado en la formulación y/o evaluación de dos (02) estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de cultura y/o turismo, templos, museos y/o iglesias en el marco de la inversión pública.</p> <p>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN TURISMO Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como parte del equipo de formulación y/o evaluación del análisis situacional de monumentos históricos y/o arqueológicos de Estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos, que incluyan componente de edificaciones. Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado en la formulación y/o evaluación de dos (02) estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de cultura y/o turismo, templos, museos y/o iglesias en el marco de la inversión pública.</p> <p>PROFESIONAL EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS CULTURALES Y/O TURISMO Experiencia específica mínima acumulada de dos (02) años como formulador y/o evaluador del análisis socioeconómico y evaluación social de Estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública, que incluyan componente de monumentos históricos. Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como formulador y/o evaluador de uno (01) estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de cultura y/o turismo.</p> <p>PROFESIONAL ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA Experiencia específica mínima acumulada de cuatro (04) años como parte del equipo de</p> |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



formulación y/o evaluación de anteproyectos de estructuras y/o diseño estructural de edificaciones de Estudios de Preinversión o elaboración y/o supervisión de Expedientes Técnicos o Estudios Definitivos en el marco de la inversión pública.

Durante este periodo se requiere por lo menos haber participado como profesional estructural y estudio de ingeniería de dos (02) estudios de Preinversión y/o Estudios Definitivos de cultura y/o turismo, templos, museos y/o iglesias en el marco de la inversión pública.

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.

Nota-1 Para este rubro 'Experiencia del Personal Clave', se considera como 'monumentos históricos', exclusivamente a construcciones que se encuentre en el inventario de los bienes muebles e inmuebles integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación y/o Registro Nacional de Bienes Integrantes del Patrimonio Cultural de la Nación; por ejemplo: Alamedas, parques, catedrales, cementerios, arcos, iglesias, plazas, puentes, paseo, castillo, huacas, casonas, teatros, plazoleta y/u otros que cuenten con el registro correspondiente.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

JEFE DEL PROYECTO

Requisitos:

El profesional requerido podrá ser: Economista, o Ing. Economista titulado.

PROFESIONAL ESPECIALISTA EN RESTAURACIÓN

Requisitos:

El profesional requerido es: Arquitecto.

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

32





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



7

| | |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | <p>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA <u>Requisitos:</u> El profesional requerido es: Arqueólogo o Licenciado En Arqueología. Titulado.</p> <p>PROFESIONAL ESPECIALISTA EN TURISMO <u>Requisitos:</u> El profesional requerido es: Licenciado en Turismo o Licenciado en Hotelería y Turismo. Titulado.</p> <p>PROFESIONAL EN EVALUACIÓN SOCIAL Y ECONÓMICA DE LOS SERVICIOS CULTURALES Y/O TURISMO <u>Requisitos:</u> El profesional requerido es: Economista. Titulado.</p> <p>PROFESIONAL ESTRUCTURAL Y ESTUDIOS DE INGENIERÍA <u>Requisitos:</u> El profesional requerido es: Ingeniero Civil. Titulado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> |
| B.3 | <p>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Tres (03) computadoras o laptops. Una (1) impresora a color. • Softwares vinculantes al desarrollo del estudio (AutoCAD, Microsoft Office, MS Project y softwares de Ingeniería). <p><u>Acreditación:</u> 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 y software estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes</i></p> |
| C | <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> |
| C.1 | <p>FACTURACIÓN</p> |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> |

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS DE INTERPRETACIÓN CULTURAL DEL MONUMENTO ARQUEOLÓGICO DE VILCASHUAMAN, DISTRITO DE VILCAS HUAMAN - PROVINCIA DE VILCAS HUAMAN - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

33



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL SOLES Y 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.

Para este rubro 'Facturación', se considera como servicios de consultoría 'similares' a: Estudios de Pre Inversión en general y/o Estudios Definitivos (FORMULACIÓN, REFORMULACIÓN, ACTUALIZACIÓN, ENTRE OTROS, DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN), ya sean para locales públicos o privados, y que incluyan componente de infraestructura de edificación en general.

Para el presente caso se considerará como 'infraestructura de edificación en general', por ejemplo, a: Monumentos históricos, monumentos arqueológicos, comisarias, edificios multifamiliares de vivienda u oficinas, centros educativos o de instrucción, establecimientos de salud, universidades, entidades bancarias, edificios institucionales, grandes almacenes o depósitos, hospitales, centros comerciales, gimnasios, iglesias, sean públicas o privadas. Se excluyen, por ejemplo: obras de infraestructura vial, reservorios, veredas, construcción de losas deportivas o asfaltado de pistas, en tanto no impliquen edificación alguna.

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.

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° 10 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.





GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

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



Importante

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

+

A

D



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



ANEXO N° 02:

| RESUMEN DE EJECUCION A NIVEL DE FICHA TÉCNICA | | | | |
|-----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|------------------|
| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANT. | % UTILIZACIÓN DE |
| 1 | PERSONAL PROFESIONAL | | | |
| | Jefe de Proyecto: Economista o Ing. Economista | Mes | 2 | 100% |
| | Profesional en evaluación social y económica de los servicios de turismo: Economista | Mes | 2 | 100% |
| | Profesional estructural y de estudios de ingeniería: Ing. Civil | Mes | 1 | 80% |
| | Profesional especialista en restauración: Arquitecto | Mes | 1 | 80% |
| | Profesional especialista en arqueología: Arqueólogo | Mes | 1 | 80% |
| | Profesional especialista en turismo: Licenciado en Turismo o Licenciado en Hotelería y Turismo | Mes | 1 | 80% |
| 2 | SERVICIOS | | | |
| | Servicio Topográficos con escánerrequis | Estudio | 1 | 100% |
| | Evaluación de Riesgo (EVAR) | Estudio | 1 | 100% |
| | Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP) | Estudio | 1 | 100% |
| | CIRA / Plan de Monitoreo Arqueológico | Estudio | 1 | 100% |



ANEXO N° 03:

I. Formato N° 06-B Ficha Técnica General para Proyectos de Inversión de baja y mediana complejidad.

<https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos#formatos>

ANEXO N° 04: Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01

<https://www.mef.gob.pe/es/anexos-y-formatos#formatos>

ANEXO N° 05: Formato N° 07-A Registro de Proyecto de Inversión de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01

ANEXO N° 06: Lineamientos para la formulación de estudios de preinversión a nivel de perfil para proyectos de inversión pública en monumentos arqueológicos prehispánicos

https://www.mef.gob.pe/contenidos/inv_publica/docs/instrumentos_metod/cultura/Lineamientos_MAP.pdf

ANEXO N° 07: RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 004-2016-EF/63.01 Aprueban instrumentos metodológicos para la formulación de estudios de preinversión a nivel de Perfil para Proyectos de Inversión Pública en Monumentos Arqueológicos Prehispánicos y de Servicios de Alerta Temprana

<https://busquedas.elperuano.pe/normaslegales/aprueban-instrumentos-metodologicos-para-la-formulacion-de-e-resolucion-directoral-n-004-2016-ef6301-1344862-1/>



GOBIERNO REGIONAL DE AYACUCHO
GERENCIA GENERAL
OFICINA REGIONAL DE ESTUDIOS E INVESTIGACIÓN



5

| PRESUPUESTO REFERENCIAL A NIVEL DE FICHA TÉCNICA | | | | | | |
|------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------|------------------|----------------|----------------|
| ITEM | DESCRIPCIÓN | UNIDAD | CANT. | % DE UTILIZACIÓN | COSTO UNITARIO | COSTO TOTAL S/ |
| 1 | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | |
| | Jefe de Proyecto: Ingeniero Civil o Arquitecto o Economista | Mes | 2 | 100% | | |
| | Profesional en evaluación social y económica de los servicios de turismo: Economista | Mes | 1 | 80% | | |
| | Profesional estructural y de estudios de ingeniería: Ing. Civil | Mes | 1 | 80% | | |
| | Profesional especialista en restauración: Arquitecto | Mes | 2 | 100% | | |
| | Profesional especialista en arqueología: Arqueólogo | Mes | 2 | 100% | | |
| | Profesional especialista en turismo: Licenciado en Turismo o Licenciado en Hotelería y Turismo | Mes | 1 | 80% | | |
| SUB. TOTAL S/. | | | | | | |
| 2 | SERVICIOS | | | | | |
| | Servicio Topográficos con escánerrequis | Estudio | 1 | 100% | | |
| | Evaluación de Riesgo (EVAR) | Estudio | 1 | 100% | | |
| | Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP) | Estudio | 1 | 100% | | |
| | CIRA / Plan de Monitoreo Arqueológico | Estudio | 1 | 100% | | |
| SUB. TOTAL S/. | | | | | | |
| SUB TOTAL | | | | | | |
| GASTOS GENERALES | | | | | | |
| UTILIDAD 10% | | | | | | |
| IMPUESTOS (IGV 18%) | | | | | | |
| PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN S/. | | | | | | |

Se deja constancia que, dentro de los montos establecidos están incluidos todos los costos por concepto de: pasajes, viáticos, costos de impresión, ploteo de planos, fotostáticas, impuestos y cualquier otro concepto que pueda incidir sobre el costo final del servicio.



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 | [50] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/200,000.000 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ [200,000.00]¹⁴: [50] puntos</p> <p>M ≥ [150,000.00] y < [200,000.00]: [40] puntos</p> <p>M > [100,000.00]¹⁵ y < [150,000.00]: [30] puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [10] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.- Conocimiento y descripción. 2.- Plan de trabajo 3.- Cronograma de Ejecución 4.- Descripción de actividades | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [10] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ 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 |
|------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| | 5.- Presentar un cronograma del desarrollo de la elaboración de la ficha expresado en un grafo GANTT de actividades cumpliendo con los plazos parciales estipulados en los términos de referencia <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta. | |
| C. | CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | [40] puntos |
| C.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | [20] puntos |
| C.1.2 | CAPACITACIÓN | |
| | <u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO , en FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PUBLICA Y/O GERENCIA (GESTION) DE PROYECTOS Y/O ADMINISTRACION Y/O TURISMO PUBLICO Y/O PROYECTOS DE INVERSION Y/O PREPARACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA (DIPLOMADOS Y/O CURSOS Y/O TALLERES Y/O SEMINARIOS) <u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de: CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA. <div>Importante<ul style="list-style-type: none">• 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.</div> | Más de 120 horas lectivas: [20] puntos Más de [80] hasta [120] horas lectivas: [10] puntos |
| C.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | [20] puntos |



Criterio:

Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes: GERENTE, JEFE, COORDINADOR O SUPERVISOR U OTRA DENOMINACION SIMILAR, DONDE SE DEMUESTRE QUE DIRIGIÓ EQUIPOS PARA LA FORMULACIÓN DE DOS ESTUDIOS DE PREINVERSION Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE CULTURA Y/O TURISMO.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

Importante

- *Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.*
- *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 evaluar 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.*

Más de [4] años: **[20] puntos**

Más de [3] hasta [4] años: **[10] puntos**

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

Importante

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



EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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



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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁶

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

¹⁶ 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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁷

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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:

¹⁷ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁸ 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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o



póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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



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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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



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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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”

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

Handwritten signature in blue ink.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



ANEXOS

X

4

2



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ²¹ | | 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.

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



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ²² | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²³ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁴ | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

²² Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.



... [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 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.

+

24

2



ANEXO N° 2

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,
SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 bajo juramento:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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**

[Handwritten signature in blue ink]



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 POSTOR²⁵] 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].

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

*

24

↑



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

+

M

~



ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 ²⁹ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³⁰ | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³¹ | 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]”.

²⁹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁰ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³¹ 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

- *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

Handwritten blue ink marks on the right margin, including a checkmark, a signature, and a vertical line.



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² 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.

³² 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸ |
|----|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-----------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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".

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O Cp ³³ | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁶ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸ |
|-------|---------|---------------------|-----------------------------------------|---------------------------------------|------------------------------------------------------|-------------------------------------------|--------|-----------------------|------------------------------------|-----------------------------------------|
| 4 | | | | | | | | | | |
| 5 | | | | | | | | | | |
| 6 | | | | | | | | | | |
| 7 | | | | | | | | | | |
| 8 | | | | | | | | | | |
| 9 | | | | | | | | | | |
| 10 | | | | | | | | | | |
| ... | | | | | | | | | | |
| 20 | | | | | | | | | | |
| TOTAL | | | | | | | | | | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 13

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

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