

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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 009- 2021GRA/SRP/CS

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA
PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO DE
INVERSION: CREACION DE SERVICIOS TURISTICOS
PUBLICOS EN EL CIRCUITO TURISTICO DE LA ISLA
BLANCA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE
SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”.**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 RNP². 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

² 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

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorias, 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-emitir-cartas-fianza>).

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se registrarán 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 ANCASH – SUBREGION PACIFICO
RUCN° : 20320162352
Domicilio legal : AV. CHIMBOTE N° 130 URB. BUENOS AIRES – NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH.
Teléfono: : 043311209
Correo electrónico: asis.abastecimiento@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION: CREACION DE SERVICIOS TURISTICOS PUBLICOS EN EL CIRCUITO TURISTICO DE LA ISLA BLANCA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH**".

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION SUB REGIONAL N° 172-2021-REGION ANCASH/SRP/G de fecha 22 de Julio de I 2021.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

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 setenta y cinco (75) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez con 00/100 Soles) en Caja de la Sub Region. Pacifico, sito en Av. Chimbote N° 130 Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote – Santa – Ancash.

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31084 LEY DE PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021
- Ley N° 31085 LEY DE EQUILIBRIO FINANCIERO DEL PRESUPUESTO DEL SECTOR PÚBLICO PARA EL AÑO FISCAL 2021.
- Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 073-2003-PCM
- Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República
- Ley 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, y modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, 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 – PIDE⁴ 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

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

⁴ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

Reglamento. **(Anexo N° 2)**

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁵.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. 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 : 00781-012939
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁶ : No aplica.

⁶ En caso de transferencia interbancaria.

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 – PIDE⁷ 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 económica⁸.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los*

⁷ 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/>

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹¹.
- 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 el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en en MESA DE PARTES DE LA SUB REGIONPACIFICO, SITO EN AV. CHIMBOTE N° 130 URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVOCHIMBOTE–SANTA–ANCASH.

2.7. ADELANTOS¹²

“La Entidad No otorgará adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

PAGOS	INFORME Y PAGO	% DEL CONTRATO
1° Pago	Aprobación y/o conformidad del entregable N° 02, previa conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora y la Sub Gerencia de Infraestructura y Medio Ambiente.	40%

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

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2° Pago	A la Viabilización del estudio de pre inversión (entregable final) en el Banco de inversiones, previa conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora y la Sub Gerencia de Infraestructura y Medio Ambiente.	60%
---------	--	-----

LA ENTIDAD pagará las contraprestaciones pactadas a favor de EL CONSULTOR dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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.

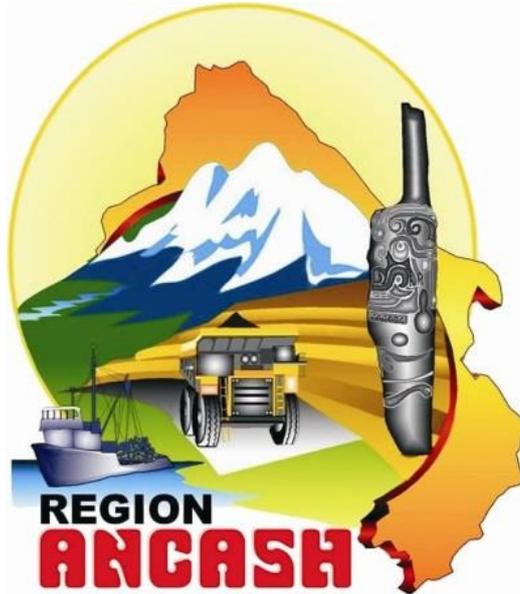
La documentación mínima alcanzada por EL CONSULTOR a LA ENTIDAD, por mesa de partes, para efecto del pago de cada uno de los entregables, será la siguiente:

- Carta dirigida a la autoridad de LA ENTIDAD, emitida por el representante legal de EL CONSULTOR.
- Conformidad del entregable correspondiente emitido por LA ENTIDAD.
- Factura o Recibo por Honorarios.
- Para cada pago, EL CONSULTOR adjuntará un (1) ejemplar físico (original) del Entregable aprobado y su respectivo archivo digital.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA SUB REGION PACIFICO, SITO EN AV. CHIMBOTE N° 130 URB. BUENOS AIRES, DISTRITO DE NUEVO CHIMBOTE – SANTA – ANCASH.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



TERMINO DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO DE INVERSION: "CREACION DE SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ISLA BLANCA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH"



JUNIO – 2021

CONTENIDO

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
3. BASE LEGAL ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
4. UBICACIÓN DEL PROYECTO ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
6. OBJETIVOS DEL ESTUDIO ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
7. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
8. PERFIL DEL CONSULTOR Y EQUIPO TÉCNICO ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
 - 08.01 EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL CONSULTOR ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
 - 08.02 EXPERIENCIA PROFESIONAL DE EQUIPO CLAVE ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
 - 08.03 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
9. EQUIPAMIENTO MINIMO PARA EL SERVICIO REQUERIDO... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
10. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO RESULTADO DEL SERVICIO . ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
12. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSION ... ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
13. REVISION Y APROBACION DEL PROYECTO DE INVERSION ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
14. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
15. FORMAS DE PAGO ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
16. PROPIEDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
17. EVALUACIÓN PARA SELECCIÓN DEL CONSULTOR ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
18. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.
19. PENALIDADES ¡ERROR! MARCADOR NO DEFINIDO.



TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “CREACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ISLA BLANCA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”

ENTIDAD CONTRATANTE

La Entidad contratante es la Sub Región Pacífico del Gobierno Regional de Ancash, con domicilio legal en la Av. Chimbote #130 – Urb. Buenos Aires – Nuevo Chimbote- Provincia de Santa – Región Ancash

ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Ancash, es un organismo público con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía económica, administrativa y financiera; fue creado mediante Ley N° 27867- Ley Orgánica de Gobiernos Regionales y sus relaciones, funciones, estructura orgánica presupuestaria y recursos están sujetos a lo dispuesto en la Ley N° 27783- Ley Orgánica de bases de la Descentralización y demás normas reglamentarias complementarias, en lo que fuera pertinente.

El Gobierno Regional de Ancash, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública regional de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la región.

En tal sentido, la Sub Región Pacífico es un organismo descentralizado que tiene personería jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo, administrativa, económica y financieramente un Pliego Presupuestal.

La Sub Región Pacífico busca priorizar los objetivos estratégicos institucionales y acciones estratégicas institucionales articuladas al plan de desarrollo concertado Regional que consecuentemente están dentro del *Programa Multianual de Inversiones*.

El Gobierno Regional de Ancash a través de la ejecución de sus inversiones pretende ser una Región Líder que conduzca el desarrollo departamental, sostenido y sustentable, afianzando el proceso de descentralización, preservando el medio ambiente e impulsando el crecimiento económico para reducir la pobreza y mejorar la calidad de vida de la población, motivo por el cual inicia el ciclo de inversión elaborando los documentos de pre inversión.

Por lo que en cumplimiento con las metas trazadas dentro su Plan de desarrollo concertado Regional y siguiendo su política de integración de toda la región se plantea la intervención



de un proyecto denominado **“CREACION DE SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ISLA BLANCA, DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO**

ANCASH” para Incrementar la competitividad de las actividades económicas de la Región Ancash.

El presente proyecto permitirá el realzar el Malecón Grau de la ciudad de Chimbote, generando sinergias con otras intervenciones públicas puesto que permitirá crear y mejorar los servicios turísticos públicos, esto implica la promoción del turismo, la promoción de la formalidad y competitividad de los operadores en turismo y la minimización del impacto ambiental dentro de dicho circuito.

En dicho contexto se ha formulado el presente Término de Referencia para la elaboración del proyecto de inversión del circuito turístico de la isla blanca

FINALIDAD PÚBLICA

El Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones es un sistema administrativo del Estado que tiene como finalidad orientar el uso de los recursos públicos destinados a la inversión para la efectiva prestación de servicios y la provisión de la infraestructura necesaria para el desarrollo del país.

En tal sentido, la presente contratación busca determinar la rentabilidad económica y social del proyecto de inversión materia de estudio, de acuerdo a la normativa vigente del INVIERTE.PE y así determinar si se continúa o no con los estudios requeridos para su ejecución.

1. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS

Los presentes términos de referencia constituyen los requisitos técnicos mínimos que debe cumplir el consultor, sobre la calidad del Estudio; así como las consideraciones técnicas que se debe cumplir en la ejecución del servicio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia es limitativo y reemplazan el conocimiento del consultor quien será responsable de la calidad de los estudios encomendados.

2. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Servicio de consultoría para la formulación del proyecto de inversión denominado: **“CREACIÓN DE SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ISLA BLANCA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”**

3. BASE LEGAL

3.01. NORMATIVA GENERAL

El proceso de contratación está amparado bajo la siguiente normatividad:

- Ley N° 30372, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2021



- 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° 242- 2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como la Ley.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como el Reglamento.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES
- 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.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA aprueba el Documento Técnico: "Lineamientos para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19, que en documento adjunto forma parte integrante de la presente Resolución Ministerial y sus modificatorias.

3.02. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA

- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad, y sus modificatorias.
- Ley N° 29090 – Ley de Regulación de Habilitaciones Urbanas y de Edificaciones modificada por el Decreto Legislativo N° 1426, entre otras modificatorias.
- Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA- Decreto Supremo que aprueba 66 Normas Técnicas del Reglamento Nacional de Edificaciones –RNE, y sus modificatorias.
- Resolución Ministerial N°153-2018-MICENTUR- Resolución Ministerial que aprueba la ficha técnica simplificada del sector turismo para servicio turístico público en recursos turísticos
- Resolución de Presidencia Ejecutiva N° 006-2021-PROMPERU/PE- Modificación del Texto Único de Procedimientos Administrativos - TUPA de la Comisión de Promoción del Perú para la Exportación y el Turismo – PROMPERÚ.
- La Ley N° 29408 – Ley General de Turismo y el Plan Estratégico Nacional de Turismo (PENTUR)



4. UBICACIÓN DEL PROYECTO

4.1. UBICACIÓN POLITICA

En el proyecto se encontrara ubicado en la ciudad de Chimbote, Provincia de Santa, Departamento de Ancash.

Región	:	Ancash
Provincia	:	Santa
Distrito	:	Chimbote
Región	:	Costa (x), Sierra (), Selva ()

4.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA



5. OBJETO DE LA CONTRATACIÓN

- La Sub Región Pacifico del Gobierno Regional de Ancash requiere contratar a 01 Persona Natural o Jurídica, que no se encuentre impedida de contratar con el estado, el cual brindará el servicio para la elaboración del Proyecto de Inversión denominado: **“CREACION DE SERVICIOS TURÍSTICOS PÚBLICOS EN EL CIRCUITO TURÍSTICO DE LA ISLA BLANCA DEL DISTRITO DE CHIMBOTE, PROVINCIA DE SANTA - DEPARTAMENTO DE ANCASH”** dentro de las normas que establece la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01- DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- El sistema de contratación será bajo la modalidad de suma alzada.

6. OBJETIVOS DEL ESTUDIO

6.1. OBJETIVO GENERAL

- Los visitantes de la Isla Blanca reciben adecuados servicios turísticos público.

6.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

- suficientes instalaciones turísticas en el circuito turístico
- adecuada gestión en el ámbito del circuito turístico



- suficiente seguridad turística

7. METAS FÍSICAS DEL PROYECTO

Las metas físicas señaladas líneas abajo son referenciales, debiendo corresponder al consultor proponer las metas del proyecto de acuerdo a las necesidades actuales para el funcionamiento adecuado de la Unidad Productora, aplicando las normativas vigentes.

- Obras Provisionales y Preliminares.
- Actividades de prevención frente al COVID 19 se considerará la elaboración plan para vigilancia, prevención y control del COVID-19, limpieza y desinfección en obra, equipo de protección personal y equipamiento para vigilancia de la salud del trabajador frente al covid 19, entre otros.
- Plan de manejo ambiental con la finalidad de garantizar la preservación del medio ambiente en el área del proyecto y su área de influencia.
- instalación de muelle turístico flotante anclado a muelle en Terminal Portuario de Chimbote.
- Instalación de muelle turístico flotante anclado en Playa las Conchuelas en Isla Blanca.
- Instalación de muelle turístico flotante menor anclado en inicio de caminata en Isla Blanca.
- Adquisición de 01 embarcación equipada para uso de patrullaje marino exclusivo para la actividad turística.
- Mejoramiento y Ampliación de garita de control en Terminal Portuario
- Mejoramiento y ampliación de los servicios higiénicos para uso dl visitante, ubicados en el terminal portuario de Chimbote.
- Otros.

La propuesta de la intervención planteada deberá ser integral, es decir, que contenga la totalidad de acciones necesarias para brindar u ofrecer un servicio turístico de calidad, para lo cual se deberá mantener comunicación con la Dirección Sub Regional de Comercio Exterior y Turismo

8. PERFIL DEL CONSULTORY EQUIPO TÉCNICO

08.01 EXPERIENCIA PROFESIONAL DEL CONSULTOR

Se debe considerar que el consultor (en caso de ser persona natural) ni integrantes de su equipo técnico deberán poseer vínculos de parentesco (hasta el segundo de consanguinidad tanto en línea recta ascendente, descendente y colateral y segundo de afinidad) con los integrantes de la entidad contratante responsable de la revisión del PI.



El consultor puede ser persona natural o jurídica y podrá participar individualmente o consorcio; en tal sentido, el consultor será el responsable por un adecuado planeamiento, programación y conducción de los estudios, así como por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con la normatividad técnica vigente para este tipo de proyectos. El consultor deberá acreditar la experiencia necesaria en actividades de consultoría y de estudios; así como la experiencia específica en estudios de Pre Inversión y estudio definitivos a nivel de expediente técnico.

REQUISITOS	ACREDITACION
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/72,000.00 (sesenta y dos mil con 0/00 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Proyectos de Inversión Pública y/o revisión de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de espacios urbanos (malecones, parques, plazas, áreas peatonales) y/o similar envergadura al objeto de contrato.</p>	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.</p>

El uso conveniente de Recursos Humanos, adicionales, para la formulación del presente estudio, estará a merced del Consultor. Ello no exime la calidad del estudio a presentar y la absoluta responsabilidad de éste. Por lo tanto, se tendrá en cuenta el requerimiento de los servicios profesionales de asistentes de campo, encuestadores, y demás profesionales y/o técnicos.

NOTA:

- Si la oficina de Logística solicita la presentación de otros documentos que no se detallan líneas arriba, estos deberán ser presentados sin objeción alguna.
- El Postor, podrá participar en forma individual o en consorcio. El número máximo es de (2) consorcios y el número máximo de integrantes del consorcio es de dos (2) integrantes
- Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección.
- El porcentaje mínimo de participación del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 70%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para integrantes del consorcio es 50 %



- Los integrantes del consorcio no deben encontrarse impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el Estado.

08.02 EXPERIENCIA PROFESIONAL DE EQUIPO CLAVE

Para todos los profesionales requeridos, deberá considerarse que la colegiatura, habilitación y otros requisitos deberá ser presentada a la entidad contratante antes de su participación efectiva en el proceso de formulación del Proyecto de Inversión.

• 01 JEFE DE PROYECTO

El Jefe de Proyecto representa a la Empresa Consultora en todos los asuntos técnicos que competen a la elaboración del estudio de pre inversión.

El Jefe de Proyecto será responsable del conducir y monitorear el desarrollo de todas las actividades para la elaboración del estudio; para lo cual deberá mantener coordinación permanente con los profesionales del equipo técnico, Además, deberá garantizar que el proyecto contenga información veraz y actualizada, fomentando la intervención dinámica del equipo de trabajo, aplicando los conocimientos obtenidos en su experiencia como tal.

Una vez culminado el estudio, deberá firmar todos los documentos que se generen, siendo responsable del contenido técnico.

Perfil:

- Formación Académica: Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión
- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 03 años como Jefe de proyecto en la elaboración y/o evaluación de proyectos de Inversión Pública y/o estudios definitivos de obras similares al objeto de contrato y/o cargos en sector público en la Jefatura de OPI, UF, Estudios y Proyectos, lo cual deberá ser sustentado con copia simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia.

• 01 ARQUITECTO PROYECTISTA

Responsable de la elaboración del proyecto arquitectónico con experiencia en proyectos de espacios urbanos (malecones, parques, plazas, áreas peatonales) y/o similares

El diseño comprende: la calidad arquitectónica, la programación de ambientes, los cálculos de áreas, las dimensiones de los componentes arquitectónicos, los acabados de la obra, el cumplimiento de los parámetros urbanísticos exigibles, el cumplimiento de las normas de accesibilidad para personas con discapacidad. Asimismo, es el responsable de que sus planos, y



los elaborados por los otros profesionales responsables del Proyecto, sean compatibles entre sí

Una vez culminado el estudio, deberá firmar todos los documentos que se generen dentro de su especialidad.

Perfil:

- Formación Académica: Título profesional en Arquitectura, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión
- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 02 años como especialista en diseño urbanístico y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto proyectista de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de espacios urbanos (malecones, parques, plazas, áreas peatonales) y/o similar envergadura al objeto de contrato, lo cual deberá ser sustentado con copia simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia



• **01 INGENIERO CIVIL**

Responsable del diseño, cálculo estructural y desarrollo del proyecto de acuerdo al Reglamento Nacional de Edificaciones y otras normativas vigentes. Será responsabilidad del especialista estructural, desarrollar todas las etapas del proyecto, concepción estructural, procedimientos de análisis, el diseño de la estructura deberá cumplir con el R.N.E; los planos deberán contener información detallada y completa exigida en las normativas vigentes.

Una vez culminado el estudio, deberá firmar todos los documentos que se generen dentro de su especialidad.

Perfil:

- Formación Académica: Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión
- Experiencia laboral Específica: Experiencia mínima de 02 años como especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño de Estructuras y/o Ingeniero proyectista de espacios urbanos y/o turísticos, habiendo participado en la elaboración y/o evaluación de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnico de obras similares al objeto de contrato, lo cual deberá ser sustentado con copia simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia

• **01 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**

Responsable del desarrollo de los metrados, costos y presupuestos, aplicando su experiencia en costos, presupuestos y metrados, empleando las herramientas

informáticas eficientes y software específico, considerando los criterios normativos nacionales e internacionales y especificaciones técnicas de los presentes términos de referencia.

Deberá coordinar de manera permanente con los especialistas de arquitectura y estructuras.

Perfil:

- Formación Académica: Título profesional o egresado o bachiller en Ingeniería Civil.
- Experiencia laboral Especifica: Experiencia mínima de 01 año como Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos o Especialista en Costos y Presupuestos y cronogramas de ejecución, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de obras similares al objeto de contrato, sustentados con copia simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente demuestre el tiempo de experiencia.



• **01 ECONOMISTA**

El profesional encargado de esta etapa participara en todas las etapas del proyecto de inversión, debiendo definir los aspectos relevantes para la identificación de la problemática, Identificar y analizar 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 y 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.

Una vez culminado el estudio, deberá firmar todos los documentos que se generen dentro de su especialidad.

Perfil:

- Formación Académica: Título profesional en Economía, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión
- Experiencia laboral Especifica: Experiencia mínima de 01 año en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión (SNIP y/o Invierte.pe) relacionadas proyectos en general y/o similar envergadura al objeto de contrato, sustentados con copia simple de: i) Contrato con su respectiva conformidad, o ii) Constancias, o iii) Certificados, o iv) cualquier otro documento que de manera fehaciente, demuestre el tiempo de experiencia.

NOTA:

- El personal clave no deberá tener impedimento alguno de contratar con el Estado Peruano

- La experiencia del personal clave en el presente proceso comenzara a computarse desde la obtención de la colegiatura.
- El postor no debe utilizar personal de la entidad para el desarrollo parcial o total del Perfil, lo cual será causal de resolución del contrato.
- En caso de no presentar este equipo profesional completo, la propuesta será descalificada. Los profesionales serán calificados de acuerdo con lo establecido en las bases.

08.03 RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios prestados para la elaboración del Proyecto de Inversión.

Para cumplir con el alcance del Proyecto el consultor debe:

- Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto de la Consultoría.
- Realizar las **visitas de campo** necesarias, a la zona donde se desarrollará el proyecto, así como en su área de influencia, a fin de recopilar la información in situ que permita determinar la ubicación geo referencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, el planteamiento de la infraestructura prevista, la determinación de la demanda y oferta, gestión del servicio, etc., que sirva de insumo para la elaboración del estudio de pre inversión.
- Tomas fotográficas del terreno y/o áreas existentes.
- El consultor también será **responsable por la precisión de los metrados del proyecto**, los cuales deben estar dentro de un rango razonable, de los metrados reales de obra.
- Toma de muestras para los estudios de suelos y diseños respectivos.
- Realizar el **levantamiento topográfico** para el cumplimiento del diagnóstico y planteamiento técnico de las alternativas. Los objetivos que persiguen los estudios topográficos son:
 - Realizar los trabajos de campo que permitan elaborar los planos topográficos.
 - Posibilitar la definición precisa de la ubicación y las dimensiones de los elementos estructurales.
 - Establecer puntos de referencia para el replanteo durante la construcción.
- Recolección de información para estudios de impacto ambiental, de ser el caso evaluará la información estadística mediante encuestas.
- La Entidad Contratante podrá convocar a El Consultor en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la Consultoría; así como para que informe o asesore en asuntos concernientes a la Consultoría que se contrata.
- Será **responsable absoluto de los Estudios que realice**, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes **durante los siguientes (3) años, desde la fecha de viabilidad** del Informe Final por parte de la UF de la Sub Región Pacifico; por lo que, en caso de



ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

- El Consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad Contratante, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- En tal sentido, no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que le formule La Entidad Contratante, todas las veces que sea necesario; sin corresponderle por ello, reconocimiento de mayores gastos.
- Los Planos y documentos a presentar deberán estar, foliados, sellados y firmados por la empresa consultora, jefe de proyecto y los profesionales de cada especialidad.
- Durante el desarrollo del Servicio, y en cualquier etapa de ejecución en que se encuentre éste, El Consultor deberá tomar en consideración las recomendaciones que le formulen los profesionales de la Unidad Formuladora, o algún asesor externo convocado por La Entidad Contratante.
- La Entidad Contratante se reserva el derecho de requerir a El Consultor información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica o poco clara. El Consultor no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.



El incumplimiento de lo señalado en los presentes Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las multas señaladas en las Bases del contrato respectivo.

9. EQUIPAMIENTO MÍNIMO PARA EL SERVICIO REQUERIDO.

Cumplir con el equipo mínimo establecidas líneas abajo, los mismos que deben estar operativos.

- 01 Laptop última generación.
- 01 Impresora de inyección de tinta.
- 02 Equipos de comunicación móvil.
- 01 equipo topográfico.
- 01 Cámara Fotográfica Digital.
- 01 Camioneta 4x4 para visita.

10. CONTENIDO MÍNIMO DEL ESTUDIO

El desarrollo del estudio se realizará de acuerdo a lo establecido en las versiones actuales de Sistema Nacional de Programación Multianual y gestión de inversión y su Reglamento, la **DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01-DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES**, elaborado por el Ministerio de Economía y Finanzas,

Por otro lado, se establece en los literales a) y b) del numeral 5.2 del Artículo 5 de la 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 mediante Resolución Directoral N° 002-2017-EF/63.01, que el órgano resolutorio aprueba las metodologías específicas para la formulación de proyectos de inversión que se enmarquen en su responsabilidad funcional.

Se deberá dar énfasis en los siguientes anexos:

- Anexo 02: Clasificador de responsabilidad funcional del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.
- Anexo 11: Parámetros de Evaluación Social.
- Ficha Técnica del sector turismo servicio turístico público en recursos turísticos
- Instructivo de la ficha técnica del sector turismo servicio turístico público en recursos turísticos

Los anexos citados no impiden la revisión de los demás anexos del INVIERTE.PE y su aplicación de ser conveniente para la formulación del PI.

El contenido del Estudio se detalla a continuación:

I. RESUMEN EJECUTIVO

A.- Información general del proyecto

Nombre del Proyecto, la localización (incluir mapa de Macro Localización y Micro Localización).

Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto.

Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto

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

C. Determinación de la brecha oferta y demanda

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

D. Análisis técnico del Proyecto

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el



sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se han considerado alternativas técnicas.

E. Gestión del proyecto

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

F. Costos del Proyecto

Incluir los costos de inversión a precios de mercado desagregados por medios fundamentales o componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

G. Evaluación Social

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

H. Sostenibilidad del Proyecto

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

I. Marco Lógico

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

II. IDENTIFICACIÓN

La presente sección deberá mostrar el estado actual en el que se brinda el servicio turístico en el marco del recurso turístico, definiendo el problema a solucionar, el objetivo central y los objetivos específicos, así como el planteamiento de las alternativas de solución.

02.01 DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN ACTUAL DEL SERVICIO TURÍSTICO

Describir las condiciones actuales en las que se brinda el servicio turístico entorno al recurso turístico, para lo cual se deberá considerar:

- **EL RECURSO Y SERVICIO TURÍSTICO:**

Se deberá plasmar el código del Recurso Turístico, el cual deberá corresponder al del Inventario de Recursos Turísticos del MINCETUR.

Este ítem será resuelto de acuerdo a las siguientes preguntas:



- a. ¿El recurso turístico está bien cuidado (conservado, restaurado, etc.)? b.
 ¿El recurso turístico o alguna zona de este se encuentra expuesto a algún(os) peligro(s) natural(es), socio natural(es) y/o antrópico(s)?
 c. ¿El visitante se encuentra expuesto a algún peligro a lo largo de la ruta de visita del recurso turístico?
 d. ¿Cuenta con instalaciones turísticas?

Instalación	Características y estado	Expuesta a peligros (Sí/No)
Rutas internas de visita del recurso turístico		
Miradores turísticos		

Instalación	Características y estado	Expuesta a peligros (Sí/No)
Paradores turísticos		
Paneles interpretativos		
Señalización turística		
Descansos		
Centro de interpretación / Museo de sitio		
Embarcaderos / Muelle turístico		
Área de recepción		
Estacionamiento		
Área administrativa		
Otros		
Precisar:		



- e. ¿Cuenta con instrumentos de gestión turística?
- Protocolos, guías o manuales de calidad en la atención al visitante.
 - Protocolos, guías para el cuidado, conservación o mantenimiento del recurso turístico.
 - Protocolos o manuales de aseguramiento de la participación de la población.
 - Planes de Marketing turístico. - Planes de gestión de riesgos (lluvias, sismos, incendios, entre otros).
 - Otros documentos.

A partir de dicha información, obtenida en la visita de campo al recurso turístico, se estimará la Capacidad de Carga, cabe precisar que el cálculo de la Capacidad de Carga del Recurso Turístico actual (en un escenario sin proyecto) se desarrolla en la sección correspondiente a la Oferta, registrándose en la presente sección únicamente los resultados de dicho cálculo.

• **LA ACCESIBILIDAD:**

Este ítem deberá ser descrito y/o sustentado desde las siguientes interrogantes:

- a. ¿Existe acceso al recurso turístico?

Determinar los tramos de acceso del centro soporte al recurso turístico (km)	Longitud (Km)	Condiciones en el que se encuentra	Expuesta a peligros (Sí/No)

b. ¿Existen aeropuertos, puertos, carreteras, entre otros, que permiten el impulso del recurso turístico?

c. ¿Existen antecedentes de interrupciones en el acceso al recurso relacionadas con peligros naturales, socios naturales y/o antrópicos?

No se deberá especificar una distancia promedio o un tiempo promedio de desplazamiento desde el centro soporte hacia el recurso turístico, ya que las condiciones de acceso hacia los recursos turísticos son diferentes.

• **EL CENTRO SOPORTE:**

a. ¿Cuenta con una planta turística?

Planta turística	Sí	No	Cantidad	Comentario (calidad)
Alojamientos (hoteles, hostales, lodges, etc.)				
Alimentos y bebidas (restaurantes, cafeterías, bares, bodegas, fuentes de soda, etc.)				
Agencias de viajes (minoristas, mayoristas y tour operadores)				
Guías de turismo				
Empresa de Transporte turístico				

Asimismo, indicar los nombres de las agencias de viaje que comercializan el recurso turístico a intervenir.

b. ¿Cuenta con servicios básicos?

Servicios básicos	Sí	No	Comentario (calidad)
Agua			
Desagüe			
Energía eléctrica			
Medios de comunicación o información			
Salud			



02.02 ANÁLISIS DE INVOLUCRADOS

Registrar los involucrados con la inversión, identificar su ámbito, la entidad a la cual pertenece, su posición, intereses y contribución al proyecto, para este último caso señalar el documento con cual se realizan los compromisos o contribuciones. Dentro de los involucrados con la inversión se deberá considerar a los actores privados y públicos vinculados al recurso turístico.

Forman parte de los involucrados en un proyecto de inversión los siguientes:

Tipo de involucrado	Involucrado
Público	Ministerio de Comercio Exterior y Turismo / Viceministerio de Turismo / Plan COPESCO Nacional
	Gobierno Regional / Dirección Regional de Comercio Exterior y Turismo
	Gobierno Local
	Ministerio de Cultura / Dirección Desconcentrada de Cultura
	Ministerio del Ambiente / SERNANP
	Dirección General de Capitanías y Guardacostas – DICAPI
Privado	Otros
	Operadores Turísticos / Agencias de viajes
	Población local vinculada a la actividad turística (arrieros, artesanos, vendedores, guías, entre otros)
	Visitantes (turistas / excursionistas)

02.03 POBLACIÓN AFECTADA RELACIONADA AL RECURSO TURÍSTICO

La población afectada para un proyecto turístico corresponde a los visitantes al recurso turístico y la población local vinculada al recurso turístico, cada uno de los cuales es afectado por las condiciones en la prestación del servicio turístico, debiéndose por tanto describir sus principales indicadores o características.

• VISITANTE:

Hace referencia a toda persona que se desplaza a un lugar distinto al de su entorno habitual y cuya finalidad principal de viaje no es la de ejercer una actividad remunerativa en el lugar visitado.

Se clasifican en dos grupos:

- a) Turista, visitante extranjero o nacional que pernocta, es decir que efectúa una estancia de por lo menos una noche, y no superior a un año, y cuya motivación principal es la visita y no ejercer una actividad remunerativa.
- b) Excursionista, visitante con una estancia inferior a las 24 horas sin incluir pernoctación, y cuya motivación no es la de ejercer una actividad remunerativa.

Para determinar la cantidad (mensual y anual de existir) por tipo de visitante (turista extranjero, turista nacional y excursionista), se podrá considerar como fuente de información secundaria el Sistema de Información Estadística de Turismo de la página web del Ministerio de Comercio Exterior y Turismo, así como la que se logró identificar en la página web de PROMPERÚ, entre otras. De contar para la presente sección con información primaria, tal como el número de ingreso de visitantes al recurso turístico proporcionada por la entidad encargada de su administración, por la DIRCETUR o Gobierno Local en cuya jurisdicción se encuentra ubicado el recurso turístico, esta deberá ser considerada en la sección correspondiente a la cantidad de visitantes

• POBLACIÓN LOCAL VINCULADA AL RECURSO TURÍSTICO:

Población que desarrolla actividades asociadas al recurso turístico.

- a) Población local vinculada a la actividad turística (arrieros, artesanos, vendedores, guías, entre otros que trabajan en relación directa al recurso



turístico): Indicar la cantidad, así como el Índice de Desarrollo Humano (IDH) del distrito en el que se localizan.

b) Operadores que comercializan el recurso turístico: Cantidad de agencias de viajes mayoristas y minoristas que comercializan el recurso turístico específico a intervenir con el proyecto. Podrá incluirse a agencias de viaje vinculadas al recurso turístico que se encuentren en uno o varios centros soporte.

02.04 PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS

Especificar el problema central identificado, planteado sobre la base de la situación negativa que se busca resolver, señalar las causas directas e indirectas que lo generan y los efectos que ocasiona, debiendo las causas indirectas ser solucionadas a través de acciones concretas. El problema central deberá estar acorde con la naturaleza de intervención del proyecto de inversión simplificado, para los casos de: a) ampliación, mejoramiento y recuperación de servicios turísticos públicos, el problema central corresponderá a "los visitantes del recurso turístico están recibiendo inadecuados servicios turísticos públicos" y b) creación de servicios turísticos públicos, teniendo como problema central "los visitantes del recurso turístico no reciben servicios turísticos públicos"

En el Anexo N° 02 del instructivo se propone un posible árbol de causas y efectos para proyectos de inversión cuya naturaleza de intervención corresponda a la: ampliación, mejoramiento y recuperación de servicios turísticos públicos. Asimismo, para el caso en el que dicha naturaleza corresponda a la creación del servicio, en el Anexo N° 3 se propone de igual forma un posible árbol de causas y efectos.

02.05 DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

• OBJETIVO

Especificar el objetivo central o propósito del proyecto, así como los objetivos específicos o medios (de primer orden y fundamentales), los cuales deben reflejar los cambios que se espera lograr con las intervenciones previstas, presentar los principales indicadores del objetivo, su unidad de medida, meta y la fuente de verificación. Los indicadores del objetivo deberán estar asociados al número de visitas que se espera sean atendidas con estándares mínimos de calidad y a la satisfacción de los visitantes. Por ejemplo se podrían considerar como posibles indicadores del objetivo:

- Incremento en 10% del número de visitantes al recurso turístico.
- El 90% de los visitantes se encuentra satisfecho con los servicios recibidos.

• MEDIOS FUNDAMENTALES

Presentar los Medios fundamentales del proyecto, derivándose estos de las causas indirectas identificadas para el problema central. En los Anexos N° 5 y 6 del instructivo se presenta las propuestas de árboles de medios y fines correspondientes a los casos de: a) ampliación, mejoramiento y recuperación



de servicios turísticos en un recurso turístico y, b) creación de servicios turísticos en un recurso turístico.

02.06 DESCRIPCIÓN DE LA O LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN AL PROBLEMA

Se deberá(n) plantear la(s) alternativa(s) de solución al problema central identificado, sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. Dicha(s) alternativa(s) deberá(n) tener relación con el objetivo central, ser técnicamente posibles, pertinentes y comparables, considerándose además la secuencia de la visita turística. En caso se presente una única alternativa de solución, esta deberá estar debidamente justificada. Durante el registro de la presente sección, se deberá indicar los medios fundamentales que corresponde a cada alternativa de solución y las acciones que componen cada uno de estos medios fundamentales, debiendo agregar tantas celdas como fuera necesario.

02.07 REQUERIMIENTOS INSTITUCIONALES Y/O NORMATIVOS

Referido a los aspectos técnicos y legales que el proyecto deberá cumplir durante su Fase de Ejecución y Fase de Funcionamiento (como el sustento de factibilidad de servicios de agua, desagüe y electricidad, entre otros). Además, se deberá cumplir con las normas técnicas que impliquen restricciones en torno a la tecnología, localización y tamaño de la propuesta.

III. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

03.01 HORIZONTE DE EVALUACIÓN

El horizonte de evaluación con el que se trabajarán los proyectos de turismo comprende la Fase de Ejecución más un periodo de diez (10) años de generación de beneficios o Fase de Funcionamiento. De corresponder, se podrá plantear un horizonte de evaluación mayor o menor, debiendo este ser sustentado técnicamente.

03.02 ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO

Definición del servicio público La intervención de creación, ampliación, mejoramiento y/o recuperación del servicio turístico (ST) público en recursos turísticos, permite brindar una experiencia turística de calidad al visitante.

03.02.01. PRINCIPALES PARÁMETROS Y SUPUESTOS CONSIDERADOS EN EL ANÁLISIS Y PROYECCIÓN DE LA DEMANDA

La demanda de servicios turísticos en un recurso turístico está determinada por el número de visitas al recurso. La población demandante de servicios turísticos está conformada por la población visitante que llega al recurso turístico y demanda los mencionados servicios. Se debe considerar que cada visitante equivale a una visita y como indicador de la demanda del servicio las "visitas por año". Describir de manera resumida lo siguiente:

- Describir y precisar las fuentes de información a utilizar y la metodología empleada para estimar la demanda de turistas extranjeros, turistas nacionales y excursionistas.



- Para la estimación de la demanda podrá utilizarse el registro del número de visitantes al recurso turístico o información de encuestas a los visitantes y/o entrevistas a operadores. Se busca conocer el número de visitantes que visitará o está dispuesto a visitar el recurso turístico.
- En el caso de encuestas a visitante se utilizará una muestra, mientras que para el caso de las entrevistas a operadores se considera el juicio experto de los operadores que trasladan visitantes al recurso turístico.
- Describir los parámetros, supuestos y el método para la estimación y proyección de la demanda.
- Es posible utilizar fuentes secundarias que permitan determinar el número de visitantes al recurso turístico.

- **ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA**

- **ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA (ESCENARIO SIN PROYECTO)**

Para la estimación de la demanda sin proyecto se podrá utilizar de forma directa la data histórica de demanda efectiva, la misma que es determinada a partir de los visitantes que llegan actualmente al recurso turístico, la información se obtendrá a partir del reporte y/o registro de visitantes al recurso turístico.

Por otro lado, en los casos en los que no se cuente con data histórica de los visitantes al recurso turístico, la estimación de la demanda efectiva se realizará a partir de la población de referencia (considerando los Indicadores mensuales de ocupabilidad de establecimientos de hospedaje de la página web del MINCETUR para el caso de los turistas y de los datos de la población del distrito para el caso de los excursionistas), para luego estimar la población demandante potencial respectiva. Dichos cálculos se efectúan sobre la base de la información obtenida de las encuesta a visitantes o de la entrevistas a operadores (que permite estimar el Factor de Demanda Potencial y al Factor de Demanda Efectiva "Sin Proyecto").

- **ESTIMACIÓN DE LA DEMANDA (ESCENARIO CON PROYECTO)**

La estimación de la demanda efectiva en un escenario con proyecto se realizará a partir de la población de referencia (Indicadores mensuales de ocupabilidad de establecimientos de hospedaje de la página web del MINCETUR y de los datos de la población del distrito), para luego estimar la población demandante potencial respectiva. Dichos cálculos se efectúan sobre la base de la información obtenida de las encuesta a visitantes o de la entrevistas a operadores (que permite estimar el Factor de Demanda Potencial y al Factor de Demanda Efectiva "Con Proyecto"). La diferencia entre la demanda efectiva con y sin proyecto permitirá identificar el número de visitas



que se generarían en el recurso turístico como producto de la intervención.

03.02.02. ANÁLISIS DE LA OFERTA

La oferta de servicios turístico en un recurso turístico está determinada por el número máximo de visitantes que pueden visitar el recurso turístico, esto con el fin de garantizar su sostenibilidad.

Describir de manera resumida lo siguiente:

- Analizar los factores productivos que permitan gestionar el recurso turístico.
- Efectuar una visita de campo al recurso turístico y evaluar el estado situacional tomando en cuenta los descrito en el numeral.
- De no existir instalaciones turísticas o si las existentes no cumplen con los estándares de calidad para una adecuada prestación del servicio o el recurso turístico no está siendo conservado o el servicio en el recurso turístico es de baja calidad, se considerará que no existe oferta (capacidad de carga cero).
- En el caso que la capacidad de carga no sea cero, se deberá calcular la capacidad de carga sobre la base de la visita de campo y teniendo en cuenta variables, tales como, horario de atención, número de personas por grupo, superficie de recorrido, condiciones para la visita, recursos humanos y físicos, atención al visitante, entre otros.
- El análisis efectuado deberá permitir determinar la oferta en la situación "sin proyecto".

03.02.03. BALANCE OFERTA – DEMANDA

Diferencia entre la demanda proyectada en la situación con proyecto, según corresponda, y la oferta "sin proyecto" de servicios turísticos públicos.

03.03 ANÁLISIS TÉCNICO

De acuerdo con el planteamiento de las alternativas y la brecha del servicio turístico identificada, presentar los aspectos técnicos del proyecto, tales como la localización, el tamaño y la tecnología.

03.03.01. ANÁLISIS DE TAMAÑO

Considerar aspectos como; brecha (demanda insatisfecha), capacidad carga del recurso turístico en un escenario con proyecto, dimensiones del terreno destinado para la colocación de instalaciones turísticas, cantidad de instalaciones turísticas que permitan brindar adecuadamente el servicio turístico, cantidad de documentos de gestión turística, entre otros.

03.03.02. ANÁLISIS DE LA LOCALIZACIÓN

Considerar la secuencia de visita, la ubicación actual de las instalaciones turísticas, disponibilidad de terrenos públicos, fuentes de abastecimiento de agua potable y energía eléctrica para algunas instalaciones. Se deberán considerar además las posibles restricciones que se generen por las



condiciones legales e institucionales que puedan establecer el Ministerio de Cultura, el SERNANP, u otras entidades.

03.03.03. ANÁLISIS DE TECNOLOGÍA

Describir el análisis de la tecnología a ser utilizada en la implementación de los intangibles (protocolos, manuales, etc.), equipos, instalaciones, entre otros. Se deberá considerar aspectos como el clima y suelo, disponibilidad de insumos, integración con el paisaje local, y los peligros que puedan afectar al recurso turístico y las instalaciones.

03.04 COSTO DEL PROYECTO

03.04.01. COSTOS DE INVERSIÓN FINANCIADOS CON RECURSOS PÚBLICOS

En caso el proyecto cuente con aporte de los beneficiarios, se deberá precisar el monto correspondiente a dicho aporte.

03.04.02. METAS FÍSICAS, COSTOS Y PLAZOS

Presentar el cronograma de ejecución física, el cual deberá contener el producto, las acciones, la unidad de medida representativa y el cronograma de ejecución correspondiente. Se deberá considerar además los plazos para la elaboración de términos de referencia, de los procesos de contratación, de elaboración y aprobación de expediente técnico, estudio definitivo, especificaciones técnicas, de otras autorizaciones por parte de las instancias correspondientes, etc. Identificar y cuantificar los recursos que se utilizarán en la fase de funcionamiento en relación a los componentes especificados en la fase de ejecución.

03.04.03. CRONOGRAMA DE INVERSIÓN SEGÚN COMPONENTE

Registrar la fecha prevista para el inicio de la ejecución del proyecto de inversión simplificado. Contiene el tipo de intervención a realizar, el periodo en el cual se ejecutará el proyecto de inversión, así como el número de periodos y el costo estimado de inversión a precios de mercado.

03.04.04. CRONOGRAMA DE METAS FÍSICAS

Considera los mismos ítems planteados en el cronograma de inversión, debiendo agregar su unidad de medida representativa y la meta correspondiente a cada periodo.

03.04.05. COSTOS DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO CON Y SIN PROYECTO

Los costos de operación y mantenimiento incluyen los costos fijos (repuestos, personal, equipos, etc.) y los costos variables (consumo de energía, combustible, insumos, etc.), pudiéndose ser presentados de acuerdo a la siguiente división:



a) Costos de Operación: responde a los costos del personal, insumos, materiales y herramientas.

b) Costos de Mantenimiento: responde a los costos por el mantenimiento de las instalaciones turísticas, tales como: rutas de acceso dentro del recurso turístico, miradores turísticos, paradores turísticos, paneles interpretativos, señalización turística, descansos, centro de interpretación, embarcaderos, entre otros

Se debe estimar, calcular y presentar los costos detallados de operación y mantenimiento en base a los costos incrementales de la comparación de los costos en la situación "sin proyecto" y en la situación "con proyecto", describiendo los supuestos y parámetros utilizados, se deberá presentar los costos incrementales a precios de mercado.

03.04.06. COSTO DE INVERSIÓN A PRECIOS SOCIALES

Sobre la base del Anexo 11: Parámetros de Evaluación Social, calcular los costos de inversión a precios sociales para cada una de las alternativas propuestas.

03.04.07. COSTO DE INVERSIÓN POR BENEFICIARIO DIRECTO

Se deberá calcular el costo de inversión por beneficiario directo, en base al costo de inversión total del proyecto, y el número de beneficiarios directos identificados, este valor corresponderá al número total de visitantes al recurso turístico en la situación con proyecto.

03.05 BENEFICIOS

Los beneficios que generarían los proyectos de inversión se traducen en el incremento de los ingresos por la venta de paquetes turísticos al destino, servicio de guiado y por un mayor consumo de servicios de hospedaje, alimentación, transporte terrestre y otros servicios conexos ligados a la actividad turística misma.

Descripción de los beneficios sociales:

- Describir los beneficios atribuibles al proyecto, que genera el servicio turístico en el recurso turístico, considerando el incremento en el "gasto promedio diario del turista", la variación en el "tiempo promedio de permanencia del turista", y el número de adicional de "visitantes que genera el proyecto".
- Las variables precisadas se obtendrán a partir de encuestas a turistas o entrevistas a operadores turísticos.
- Determinar la cantidad de población que trabaja en relación al recurso turístico, como beneficiarios durante el horizonte de evaluación; así como, la cantidad de visitantes extranjeros, nacionales y excursionistas.
- Para el desarrollo del presente ítem se podrá utilizar tanto información primaria como información secundaria, considerando la disponibilidad



de esta última a través de la DIRCETUR, MINCETUR u otra fuente confiable.

03.06 CRITERIOS DE LA DECISIÓN DE INVERSIÓN

Estimar los indicadores de rentabilidad social del proyecto, mediante el cálculo del indicador Costo – Beneficio. Para la estimación del Indicador, se debe considerar la Tasa Social de Descuento del Anexo N° Anexo 11: Parámetros de Evaluación Social

La rentabilidad social del proyecto se determina aplicando la metodología Costo/Beneficio, dicha estimación se basa en el flujo de beneficios y costos sociales incrementales.

Elaborados los flujos anuales, calcular los respectivos indicadores de rentabilidad; Valor Actual Neto Social (VANS) y la Tasa Interna de Retorno Social (TIRS)

03.07 SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO

03.07.01. RESPONSABLE DE LA OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

Señalar la unidad administrativa encargada de la operación y mantenimiento, debiendo demostrar la capacidad y gestión turística para el recurso turístico. Especificar como los ingresos generados, los recursos asignados, o una combinación de ambos, permiten cubrir los costos de operación y mantenimiento a lo largo de la vida útil del proyecto. Señalar los documentos que sustentan los acuerdos institucionales que garantizarán la implementación adecuada de la Fase de Funcionamiento, por ejemplo el acuerdo del Concejo Municipal con el compromiso para asumir la operación y mantenimiento del proyecto. En los casos que corresponda, se deberá evaluar las diversas fuentes de financiamiento a fin que se determine la mejor alternativa o alternativas que se adecuen al tipo de destino y/o gestión, a fin de asegurar la sostenibilidad financiera del recurso.

03.07.02. GESTIÓN INTEGRAL DE LOS RIESGOS

Identificar el tipo de riesgo que podría afectar al recurso turístico y al visitante, estableciendo las medidas de mitigación. El desarrollo del presente ítem puede efectuarse a través de una tabla que contenga las siguientes columnas: a) elementos en riesgo, que deberán estar relacionados al recurso turístico, las instalaciones y los visitantes, b) medidas adoptadas para reducir el riesgo para los elementos identificados y c) el costo de implementar las medidas. Se deberá considerar como parte de las actividades del proyecto, la inclusión de un Plan de Operación y Mantenimiento, con la finalidad de reducir los riesgos durante la fase de funcionamiento, el cual describa el análisis de la



estructura organizativa y funciones de cada una de las áreas que componen la unidad de administración, pudiéndose proponer mejoras en su organización.

03.07.03. CALCULO DE LA TARIFA

Se considerará el cálculo de la tarifa, esta deberá efectuarse tomando en cuenta coordinaciones con distintas instituciones o entidades (SERNANP, Cultura, otros) que tienen bajo su administración las áreas o ámbitos en los cuales el proyecto intervendrá, y se calculará con la finalidad de que el proyecto genere ingresos monetarios (tarifas) por la prestación del servicio turístico público, servirá además para determinar el grado de sostenibilidad. El cálculo de la tarifa comprende la elaboración del flujo de costos de Operación y Mantenimiento, expresados a precios de mercado, para las alternativas analizadas y no incluyen los costos sociales indirectos ni las externalidades.

$$\text{Tarifa} = \frac{\sum(\text{OyM})}{\sum Q}$$

Dónde:

OyM = Costos de operación y mantenimiento del servicios turístico durante la fase de funcionamiento.

Q = Cantidad de visitantes durante la fase de funcionamiento.

03.08 MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Presentar la modalidad de ejecución del proyecto, la cual puede corresponder a Administración Directa, Por Contrata, Obra por Impuestos (OxI), etc.

03.09 IMPACTO AMBIENTAL

Especificar los impactos negativos que se podrían presentar a causa del proyecto, tanto durante la ejecución del proyecto, como durante el funcionamiento del mismo, señalar además la medida de mitigación por cada impacto descrito y los costos en los que se incurra.

03.010 MATRIZ DE MARCO LÓGICO

Presentar la Matriz de Marco Lógico, presentando el fin, propósito, productos/componentes y actividades/acciones del proyecto, señalando para cada uno de estos sus indicadores, medios de verificación y supuestos. Presentar la Matriz de Marco Lógico, presentando el fin, propósito, productos/componentes y actividades/acciones del proyecto, señalando para cada uno de estos sus indicadores, medios de verificación y supuestos.

IV. CONCLUSIONES

Se debe indicar el resultado del proceso de formulación y evaluación del proyecto y detallar los principales argumentos que sustentan dicho resultado, en términos de lo siguiente:



- Las razones de orden técnico y económico por las cuales se seleccionó a la alternativa que se desarrolló en la segunda etapa y se descartaron el resto de alternativas planteadas en la primera etapa.
- Cumplimiento de los tres atributos que definen la condición de viabilidad de un proyecto, en caso el proyecto resulte viable. Si el resultado es no viable, indicar qué atributo o atributos no se logró cumplir. Emitir un juicio técnico sobre la calidad y la pertinencia del grado de profundización de la información empleada para la elaboración del estudio de preinversión, así como la consistencia y coherencia de los supuestos establecidos, las fuentes de información, las normas técnicas, los parámetros y metodologías empleadas, entre otros elementos claves relacionados con el fundamento técnico y económico de la decisión de inversión.

V. RECOMENDACIONES

Como resultado del proceso de elaboración del estudio de preinversión, se planteará recomendaciones técnicas para la UEI que asumirá la ejecución y posterior operación y mantenimiento, de corresponder. Tales recomendaciones deberán estar ligadas con las acciones o condiciones que se deberán asegurar para reducir o eliminar los riesgos que el proyecto podría enfrentar durante las siguientes fases del Ciclo de Inversiones.

VI. ANEXOS

Se deberá anexar los siguientes documentos:

- Acta de Compromiso de Operación y Mantenimiento.
- Acta de visita de campo.
- Presupuesto, costos unitarios e insumos.
- Cotizaciones de materiales
- Panel fotográfico.
- Calculo de flete terrestre
- Estudio de suelos.
- Estudio Topográfico
- Planos del proyecto
- Otros

Para el desarrollo del presente estudio, conforme a los requisitos exigidos, se deberá tener en consideración la siguiente información:

- El estudio, deberá estar debidamente respaldado por la firma de los Profesionales Responsables.
- Identificar las áreas para la obra, disponibilidad de recursos, y materiales, planificar y considerar los costos de traslado de materiales en la evaluación de las alternativas, la estructura de la solución debe estar muy bien fundamentada, tanto estructuralmente como funcionalmente lo cual debe ser tomada también en cuenta en los costos de las evaluaciones de alternativas.



- Se deberá proponer como mínimo 2 alternativas de solución, las cuales deben tener un buen sustento al problema identificado
- Los costos de Inversión deberán tener un buen sustento: los costos de Infraestructura deberán contar con metrados, análisis de costos unitarios, insumos y cotizaciones de los precios de materiales.
- Los metrados deberán contemplar resumen de metrados, planilla de metrados, metrado de movimiento de tierras, entre otros.
- Los costos de Inversión deberán tener un buen sustento: los costos de Infraestructura deberán contar con metrados, análisis de costos unitarios, insumos y cotizaciones de los precios de materiales.
- El Estudio de Suelos debe cumplir las condiciones técnicas establecidas en el Reglamento Nacional de Edificaciones con sus Títulos, Normas y Anexos, debiendo presentar (según lo establece la Norma E – 050 Suelos y Cimentaciones), lo siguiente: Memoria Descriptiva, Planos (indicando la ubicación en UTM de las calicatas), Perfiles de Suelos, Resultados de los Ensayos "In situ" y de Laboratorio, Conclusiones y Recomendaciones.

El consultor fijará la ubicación, el tipo y número de las muestras a extraer, al igual que el número de ensayos de campo y laboratorio a realizar, para la determinación precisa de las características de los parámetros del terreno sobre el cual se apoyará la cimentación proyectada, cumpliendo como mínimo con lo indicado en la Norma E – 050 Suelos y Cimentaciones para el programa de exploración.

- Levantamiento topográfico al detalle, colocar in-situ y BM's, los cuales deben estar geo referenciados en unidades UTM.

Se deberá ejecutar el levantamiento Topográfico del terreno, así como el levantamiento de las edificaciones existentes (dentro del área del proyecto), desarrollando los planos que permitan elaborar el proyecto. El levantamiento topográfico deberá reflejar los accidentes del terreno, así como los elementos o construcciones que se encuentren ubicados en el sector comprendido para la localización de la futura construcción, indicando además los desniveles. Considerará las coordenadas UTM.

- El estudio de Impacto Ambiental tendrá como finalidad:
 - Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción de los proyectos. De esta forma se diseñarán proyectos con mejoras ambientales y se evitará, atenuará o compensará los impactos adversos.
 - Establecer las condiciones ambientales de la zona de Estudio.
- Los **GASTOS GENERALES Y UTILIDADES** deberán corresponder al 10 % del Costo Directo de Obra.
- Los costos de elaboración de **Expediente Técnico y Supervisión** deberán estar dentro del Presupuesto de obra y estarán de acuerdo a la normativa vigente,



- Se deberá presentar 03 cotizaciones como mínimo de todos los materiales relevantes de obra, con precios vigentes al mes de entrega del proyecto.
- **LOS PLANOS** deberán tener un índice y deberán ser presentado en escalas visibles.

11. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COMO RESULTADO DEL SERVICIO

El consultor presentará la formulación del estudio de pre inversión de acuerdo a los contenidos mínimos exigidos y los anexos solicitados en el término de referencia adjuntando información impresa y digitalizada en **02 ejemplares originales y 02 ejemplares copia + CD**, correctamente firmado, compaginada y enumerada, el registro digital e impreso debe contener obligatoriamente la siguiente información en formato editabe:

- Estudio de Preinversión en Word y PDF + anexos.
- Ficha Técnica del sector turismo servicio turístico público en recursos turísticos, siempre y cuando el monto del proyecto sea hasta 750 UIT, de caso contrario se usara la Ficha técnica general para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad (Formato 06 – B) siempre y cuando el monto del proyecto sale mayor a las 750 UIT(firmada)
- Ficha firmada de registro de proyecto de inversión (Formato 07- A).
- Cuadros de evaluación económica en Excel (Anexar en CD)
- Presupuestos, costos unitarios e insumos en Word o PDF.
- Base de datos del presupuesto en S10 (Anexar en CD)
- Planos en Auto CAD.

Toda la información anteriormente mencionada deberá ser digitalizada en pdf con firma de los profesionales responsables, y en archivo editable (Word, Excel, MSProject, Autocad).

El consultor presentará el estudio de pre inversión mediante una carta membretada indicando los ejemplares que remite, copia del contrato u orden de servicio, términos de referencia y además consignando los datos legales (dirección, teléfono, correo electrónico del consultor). La presentación de los ejemplares del perfil + archivo digital es condición para el trámite de conformidad de pago por el servicio.

Cabe recordar que adjunto al proyecto de inversión, se debe de presentar los documentos indicados en el punto 7. ANEXOS, de la estructura del contenido del proyecto de inversión.

12. PLAZO PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSION

El plazo total para la entrega del proyecto de inversión será de **setenta y cinco (75) días calendario**, cuyo inicio estará definido al día siguiente de la **Firma del Contrato u Orden de Servicio** respectivo; quedando entendido que dentro del Plazo establecido no está comprendido el tiempo de Evaluación por parte de la UF y los plazos concedidos al consultor para el levantamiento de observaciones del Estudio de inversión, durante la evaluación del mismo.

13. REVISIÓN Y APROBACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN



El estudio será evaluado por el responsable de la Unidad Formuladora y será aprobado cuando este registre toda la información relevante del proyecto en el banco de inversiones, llegando a emitir su conformidad mediante un informe debidamente sellado, visado y firmado.

El plazo de evaluación será de diez (10) días hábiles, contado desde el día siguiente de haberse recepcionado el estudio; en caso de que el proyecto haya sido observado, el consultor tiene cinco (05) días calendario siguiente a la recepción de observaciones para realizar el levantamiento. La demora del consultor, en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado está sujeta a multa por moras indicada en el TDR.

- **PRODUCTOS A OBTENER**

- **INFORME TECNICO 01 : PLAN DE TRABAJO**

El Informe Inicial está referido al Plan de Trabajo, y se presentará a los cinco (05) días calendarios computados desde la fecha de inicio del servicio, en 02 originales (físico) y un (01) CD con los respectivos archivos en Word, Excel u otros) en versión escaneada en formato PDF, que contenga al menos:

- 1. Nombre del proyecto propuesto**

- 2. Situación negativa o idea preliminar**

- 3. Aspectos generales**

- 3.1. Antecedentes

- 3.2. Justificación

- 4. Problemática**

- 4.1. Situación actual

- 4.2. Área de influencia y/o sectores que comprende

- 5. Objetivos**

- 5.1. Objetivo general

- 5.2. Objetivos específicos

- 6. Características del estudio**

- 6.1. Planteamiento de alternativas

- 7. Metodología**

- 7.1. Acciones preliminares de análisis

- 7.2. Trabajo de campo y procesamiento de la información

- 8. Cronograma de actividades**

- 9. Equipo profesional y técnico** (Nombres completos, profesión, N° DNI, N° Teléfono, Funciones y/o cargo de cada profesional responsable, entre otros)

- 10. Acta de Visita de campo**

- 11. Panel fotográfico de área de intervención**



➤ **INFORME TÉCNICO N° 02: AVANCE PARCIAL**

El Informe Técnico N° 02 se presentará a los **treinta (30) días calendarios** del inicio de la Consultoría, conforme a lo señalado líneas abajo

El presente informe deberá ser firmados, y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el Jefe y/o coordinador de Estudio. Dichos documentos serán presentados en dos (02) originales y un (01) CD conteniendo la información digital en los softwares usados para la elaboración del informe, como mínimo: Word, Excel, AutoCAD (.dwg)

ENTREGABLES
1. RESUMEN EJECUTIVO al 70% <ul style="list-style-type: none">- Información general del proyecto- Planteamiento del proyecto- Determinación de la brecha oferta y demanda- Análisis técnico del Proyecto- Gestión del proyecto- Sostenibilidad del Proyecto
2. ANEXOS
- Estudio topográfico + planos topográficos al 100%.
- Estudio de mecánica de suelos al 100%
- Planos de anteproyecto <ul style="list-style-type: none">- Plano de ubicación de obra nueva- plano de ubicación de demolición- Plano de demoliciones- Planos de planteamiento integral, incluido planos de arquitectura y estructuras

➤ **INFORME TÉCNICO N° 03: INFORME FINAL**

El Informe Técnico N° 03 – informe final se presentará a los **setenta y cinco (75) días calendarios** del inicio de la Consultoría, el cual deberá contener todo lo señalado en el numeral 11.

El presente informe deberá ser firmados, y sellados por todos los profesionales (especialistas) responsables de su elaboración y por el Jefe y/o coordinador de Estudio. Dichos documentos serán foliados en todas sus páginas comenzando el número uno (01) en la última página.

El Consultor presentará los informes con los contenidos mínimos señalados en los Términos de Referencia, y suscritos por el Consultor responsable del estudio. En caso llegue a faltar algún documento se calificará el estudio como incompleto, procediéndose a su devolución y a la aplicación de la penalidad correspondiente por atraso en su presentación

14. VALOR ESTIMADO DEL SERVICIO



El valor estimado para la elaboración proyecto de inversión es la suma de **S/.**
(.....**00/100 SOLES**), incluye los impuestos de ley y todos los gastos necesarios para elaborar el estudio.

ESTRUCTURA DE COSTOS PARA ELABORACION DE PROYECTO DE PREINVERSION

ITEM	DESCRIPCION	Und	Cant.	Tiempo	Importe mensual	% de Inc.	Parcial	Sub Total	Total S/.
1.10 COSTO DIRECTO									-
A	PLANTEL PROFESIONAL							-	
1	JEFE DE PROYECTO	mes	1	2.50	-	100%	-		
2	ARQUITECTO	mes	1	2.50	-	100%	-		
3	ING. CIVIL	mes	1	2.50	-	100%	-		
4	ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	mes	1	2.50	-	50%	-		
5	ECONOMISTA	mes	1	2.50	-	100%			
1.20 GASTOS GENERALES									-
A	GASTOS GENERALES VARIABLES							-	
A1	ALQUILERES Y SERVICIOS							-	
1	SERVICIOS (INTERNET, TELEFONIA, ELECTRICIDAD, OTROS)	mes	1	2.50	-		-		
2	CAMIONETA 4X4(INCLUYE COMBUSTIBLE)	mes	1	2.50	-		-		
3	Implementos de Seguridad Personal (COVID 19)	mes	1	2.50	-		-		
A2	ESTUDIOS DE INGENIERIA							-	
1	Estudio de Mecanica de Suelos	Glb	1	-	-		-		
2	Levantamiento topografico (incluye Equipo y Personal)	Glb	1	-	-		-		
B	GASTOS GENERALES FIJOS							-	
B1	MATERIALES, MOBILIARIOS Y UTLES DE ESCRITORIO							-	
1	Impresión de Planos	Glb	1	-	-		-		
2	Impresión de Documentos	Glb	1	-	-		-		
3	Utiles de Escritorio	Glb	1	-	-		-		
4	Copias de Documentos y Planos	Glb	1	-	-		-		
5	Otros	Glb	1	-	-		-		
TOTAL COSTO DIRECTO									-
UTILIDAD (8%)									-
SUB TOTAL DE LA CONSULTORIA									-
IGV (18%)									-
COSTO TOTAL									-

El costo total comprende estudios básicos de Ingeniería requeridos, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y de derecho es necesario para el cabal cumplimiento del



objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del consultor.

15. FORMAS DE PAGO

El pago de la consultoría es a todo costo, incluye los impuestos de ley. Los pagos serán efectuados posteriores al otorgamiento de la conformidad de cada entregable.

El pago se realizará en dos armadas con los montos equivalentes que a continuación se indican:

PAGOS	INFORME Y PAGO	% DEL CONTRATO
1° Pago	Aprobación y/o conformidad del entregable N° 02, previa conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora y la Sub Gerencia de Infraestructura y Medio Ambiente.	40%
2° Pago	A la Viabilización del estudio de pre inversión (entregable final) en el Banco de inversiones, previa conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora y la Sub Gerencia de Infraestructura y Medio Ambiente.	60%

Cuando el Consultor reciba la notificación por la Entidad de que el informe presentado está aprobado (conforme) y viabilizado por la Unidad Formuladora, el consultor deberá presentar la solicitud de pago adjuntando recibo por honorarios electrónico o factura, retención de 4ta categoría (de corresponder) copia de contrato u orden de servicio, copia

16. PROPIEDAD DEL PROYECTO DE INVERSIÓN

El proyecto de Inversión, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor, en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Sub Región Pacifico- Región Ancash.

El consultor no podrá utilizar la información para fines ajenos, sin el consentimiento previo por escrito de la Entidad Contratante.

17. EVALUACIÓN PARA SELECCIÓN DEL CONSULTOR

La selección del responsable y su forma de evaluación dependerá básicamente del cumplimiento de los puntos establecidos párrafos atrás y otras precisiones adicionales que se tengan a bien considerar.

18. RECURSOS QUE PROPORCIONARÁ LA ENTIDAD CONTRATANTE

La entidad contratante no proporcionará ningún recurso al consultor. Cualquier información que sea requerida por el consultor le será proporcionada a través de la Oficina de Unidad Formuladora- SRP.

19. PENALIDADES

En caso de incurrir en falta por no entregar el PI dentro de los plazos establecidos se aplicará penalidades de acuerdo a Ley de Contrataciones del Estado y su respectivo reglamento. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente según el artículo 162° del Reglamento y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{\text{Plazo en días}}$$

F x Plazo en días

Dónde F tendrá los siguientes valores:

a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios y ejecución de obras: F = 0.40.

b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes y servicios: F = 0.25.

b.2) Para obras: F = 0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucraran obligaciones de ejecución periódica o entregas parciales, a la prestación individual que fuera materia de retraso. En caso no sea posible cuantificar el monto de la prestación materia de retraso, la Entidad puede establecer en los documentos del procedimiento de selección la penalidad a aplicarse.



3.2. REQUISITOS 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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• <u>JEFE DE PROYECTO</u><ul style="list-style-type: none">- <u>Experiencia laboral Específica:</u> Experiencia mínima de 03 años como Jefe de proyecto en la elaboración y/o evaluación de proyectos de Inversión Pública y/o estudios definitivos de obras similares al objeto de contrato y/o cargos en sector público en la Jefatura de OPI, UF, Estudios y Proyectos, lo cual se computa desde la colegiatura.• <u>ARQUITECTO PROYECTISTA</u><ul style="list-style-type: none">- <u>Experiencia laboral Específica:</u> Experiencia mínima de 02 años como especialista en diseño urbanístico y/o Especialista en Diseño Arquitectónico y/o Arquitecto proyectista de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de espacios urbanos (malecones, parques, plazas, áreas peatonales) y/o similar envergadura al objeto de contrato, lo cual se computa desde la colegiatura.• <u>INGENIERO CIVIL</u><ul style="list-style-type: none">- <u>Experiencia laboral Específica:</u> Experiencia mínima de 02 años como especialista en Estructuras y/o Especialista en Diseño de Estructuras y/o Ingeniero proyectista de espacios urbanos y/o turísticos, habiendo participado en la elaboración y/o evaluación de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnico de obras similares al objeto de contrato, lo cual se computa desde la colegiatura.• <u>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</u><ul style="list-style-type: none">- <u>Experiencia laboral Específica:</u> Experiencia mínima de 01 año como Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos o Especialista en Costos y Presupuestos y cronogramas de ejecución, en la elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos de obras similares al objeto de

	<p>contrato.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>ECONOMISTA</u> <p><u>Experiencia laboral Específica:</u> Experiencia mínima de 01 año en la elaboración y/o evaluación de estudios de pre inversión (SNIP y/o Invierte.pe) relacionadas proyectos en general y/o similar envergadura al objeto de contrato.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • <u>JEFE DE PROYECTO</u> - Título profesional en Ingeniería Civil o Arquitectura, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión • <u>ARQUITECTO PROYECTISTA</u> - Título profesional en Arquitectura, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión. • <u>INGENIERO CIVIL</u> - Título profesional en Ingeniería Civil, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión • <u>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</u> - Título profesional o egresado o bachiller en Ingeniería Civil. • <u>ECONOMISTA</u>

	<p>- Título profesional en Economía, colegiado y habilitado para el ejercicio de su profesión</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El grado de bachiller o título profesional requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el grado de bachiller o título profesional requerido no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
--	--

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
A.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • 01 Laptop última generación. • 01 Impresora de inyección de tinta. • 02 Equipos de comunicación móvil. • 01 equipo topográfico. • 01 Cámara Fotográfica Digital. • 01 Camioneta 4x4 para visita <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>
B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 72,000.00 (Setenta y dos 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>

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Proyectos de Inversión Pública y/o revisión de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de espacios urbanos (malecones, parques, plazas, áreas peatonales) y/o similar envergadura al objeto de contrato.

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 pago¹³.

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**.

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

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”.

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

**CAPÍTULO IV
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 144,000,00 (Ciento Cuarenta y cuatro Mil 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de Proyectos de Inversión Pública y/o revisión de Proyectos de Inversión y/o Expedientes Técnicos de proyectos de espacios urbanos (malecones, parques, plazas, áreas peatonales) y/o similar envergadura al objeto de contrato.</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 pago¹⁴.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/. 144,000.00 60 puntos</p> <p>M >= S/. 100,000.00 y < 144,000.00: 40 puntos</p> <p>M > 72,000.00 y < 100,000.00: 20 puntos</p>

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:**

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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>METODOLOGÍA PROPUESTA</p>	<p>40 puntos</p>
<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"> Fase 1.- Definición y Generalidades del Proyecto Fase 2. Toma de Datos (espaciales y de Diseño) Fase 3. Análisis de Datos y Cálculos de Diseño Fase 4.- Elaboración y Dimensionamiento del Proyecto Fase 5.- Mensurabilidad y Estabilización de Costos específicos y totales. Fase 6.- Complementación y Entrega de Resultados Fase 7.- Control de Calidad y Revisión de Producto. Fase 8.- Presentación de Resultado (producto) definitivo. Anexo: <ul style="list-style-type: none"> - Diagrama de flujos de la Metodología - Cronograma del Servicio de Consultoría <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 40 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

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.*

"... 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".

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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>
<p>PUNTAJE TOTAL</p>	<p>100 puntos</p>

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el 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 PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

“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 ganadora¹⁷, 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:

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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.

CLÁUSULA DÉCIMASÉTIMA: 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 DÉCIMOACTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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 DÉCIMO 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].

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS

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 ¹⁹		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.

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS
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 ²⁰		Sí		No
Correo electrónico :				

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

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato 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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

... [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.

ANEXO N° 2

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

Señores
**COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-**

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS

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

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²³ 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 trasladado.*

ANEXO N° 6

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS
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] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consoiciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consoiciado 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.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS
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 ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ²⁹	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										

²⁷ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

²⁸ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

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

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

³¹ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH-SUB REGION PACIFICO
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2021-GRA/SRP/CS
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.*