



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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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



### INSTRUCCIONES DE USO:

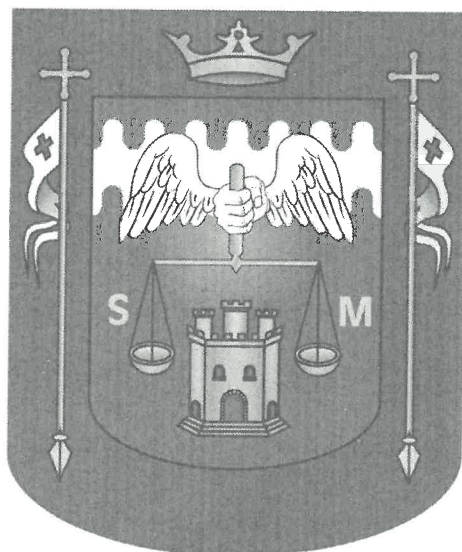
- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°001-2022-OL/MPP**

#### **Primera Convocatoria**



### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EN EL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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







## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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



### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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



**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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.

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



## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*



## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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



##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos,



el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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



### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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







## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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







## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
RUC N° : 20154477374  
Domicilio legal : JR. AYACUCHO N° 377 – PIURA  
Teléfono: : 073 – 602000  
Correo electrónico: : [logistica@muni\\_piura.gob.pe](mailto:logistica@muni_piura.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la Elaboración del Estudio de Preinversión **“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EN EL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA”**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **SOLICITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°2**, el 14 de febrero del 2022.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DIRECTAMENTE RECAUDADOS



#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo no mayor de Sesenta (60) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.



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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Unidad de Fondos de la Municipalidad Provincial de Piura sito en Jr. Ayacucho N° 377 - Piura y recabar las bases en la Oficina de Logística, ubicada en el mismo edificio Municipal.

#### **Importante**

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 31365 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31366 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 31367 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR-Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción y Formalización de la Micro y Pequeña Empresa.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR- Reglamento LEY MYPE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Directivas OSCE.
- Código Civil.

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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





- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.

**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”.*

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



## 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

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

### Importante

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

## 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

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

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

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

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.80

c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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 : 631 – 118194

Banco : Banco de la Nación

N° CCI<sup>7</sup> : 018 – 631 – 000631118194 - 22

<sup>7</sup> 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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.



### Importante

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

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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



200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.
- 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 Unidad de Atención I Ciudadano ubicado en Jr. Ayacucho N° 377 – Piura en el horario de atención de 07:15 hasta las 15:15 horas.

## 2.7. ADELANTOS

NO APLICA



## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, según lo establecido en el numeral 10 de los Términos de Referencia.

Primer pago: 30% a la conformidad del informe de avance N°1

Segundo pago: 70% a la conformidad y viabilidad del estudio de Preinversión contemplado en el informe de avance N°2 por parte de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Abastecimiento de la Oficina de Logística, sito en Jr. Ayacucho N° 377 – Piura (Palacio Municipal – 4to Piso).

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




### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO


#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





**Municipalidad Provincial de Piura**  
**TÉRMINOS DE REFERENCIA**  
**CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION EN EL MARCO DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES INVIERTE.PE.**





**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EN EL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"**

**DICIEMBRE 2021**

  
Mayra Alejandra Arroyo Sánchez  
Bach. Arquitectura

  
JOSÉ ROSKILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Cuenta CREP N° 346

  
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE CONTRATACIÓN PÚBLICA Y ADMINISTRACIÓN  
Ing. César A. Lozano Delgado  
CIP 25597  
INGENIERO







## 1. ANTECEDENTES

El Servicio de Administración Tributaria de Piura (SAT - Piura), fue creado por el Concejo Provincial de Piura en Sesión ordinaria de Concejo, el 23 de diciembre del 1999. En cumplimiento de la Ordenanza N° 030-99-CACPP del Concejo Provincial de Piura. Es un Organismo Público Descentralizado de la Municipalidad Provincial de Piura, con personería jurídica de derecho público interno; y que goza de autonomía administrativa, económica, presupuestaria y financiera, para el cumplimiento de sus fines.

El SAT-Piura tiene por finalidad organizar y ejecutar la administración, fiscalización y recaudación de todos los ingresos tributarios y no tributarios de la Municipalidad Provincial de Piura. Promoviendo entre la ciudadanía la formación y fortalecimiento de la cultura de cumplimiento de las obligaciones tributarias municipales; estableciendo tributos equitativos y buscando establecer tasas y contribuciones que reflejen el costo de los servicios públicos municipales.

El SAT- Piura inicio sus operaciones en los ambientes del 1er piso del Palacio Municipal en el área donde actualmente viene funcionando la Oficina de Turismo. Se acondicionó este ambiente para las cobranzas y/o recaudación de los tributos municipales.

Actualmente, el SAT-Piura no cuenta con una infraestructura física moderna, adecuada y equipada para la ejecución de sus actividades, proyectando debilidad en la imagen institucional y limitando la prestación de un servicio excelente hacia la ciudadanía piurana. El local que ocupa es alquilado y ha sido adaptado para el desarrollo de sus funciones. Anteriormente este local era ocupado por una institución de Educación Superior.

Para que el funcionario del SAT -Piura se sienta valorado, motivado y comprometido con la institución, un ambiente físico ideal para trabajar, comprende tanto el reconocimiento a su labor, como la dotación de condiciones adecuadas y un entorno de desarrollo personal y profesional. Es por ello que es fundamental dotar a la institución de una infraestructura física moderna, adecuada y equipada para cubrir las necesidades de operación y la prestación de un servicio excelente que permita simplificar y facilitar en forma eficiente los trámites y servicios, generando valor en la administración tributaria. Fortalecer la capacidad operativa para responder eficientemente a las necesidades y desafíos.

Debido a las restricciones del servicio existente como consecuencia de una inadecuada infraestructura que no permite simplificar y facilitar los trámites y servicios en forma eficiente, es que el Comité Directivo y la Gerencia general del SAT-Piura en coordinación con la Municipalidad Provincial de Piura - UF, han priorizado para este año, la formulación y posterior ejecución del proyecto de inversión pública para la creación e implementación de su local institucional. Para ello, convocara a una consultoría de servicios profesionales para que se encarguen de la elaboración de los estudios de preinversión a través de proceso de selección y de acuerdo con la normatividad vigente.



*Mayra Arce*  
Mayra Arce Arce  
Bach. Arquitectura

*Felipe Rosillo*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COORDINACIÓN LOGÍSTICA Y SERVICIOS  
*César A. Lasso*  
Ing. César A. Lasso Delgado  
C.A.P. 32397  
FOMENTO DE INICIATIVAS



## 2. MARCO DE REFERENCIA

El estudio se denominará Estudio de Preinversión del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EN EL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA".

El proyecto surge en respuesta a las limitaciones en las cuales opera el actual servicio de Administración Tributaria localizado en el mercado de la ciudad de Piura, específicamente en el Jr. Libertad N° 567, cuya operatividad es deficiente para atender las demandas de recaudación de la Municipalidad Provincial de Piura.

El terreno destinado para el nuevo local del SAT-Piura se encuentran ubicado en la urbanización Los Tallanes, en la intersección entre la avenida Prolongación Grau y la avenida Los Tallanes, en la esquina derecha, es un área de 1,572 m<sup>2</sup> aproximadamente, con un perímetro de 193 metros, los que resultan suficientes para albergar a los trabajadores y recibir a los contribuyentes que acuden a efectuar algún trámite o a pagar sus tributos.

En ese sentido, mediante la realización y formulación del estudio de preinversión, se contribuye a la realización del proyecto que está orientado a construir una nueva infraestructura de servicio público a la ciudad, con la finalidad de proveer de mejores condiciones para el desarrollo de las actividades de recaudación tributaria en beneficio de la ciudadanía en general.

## 3. OBJETO DE LA CONSULTORÍA

El objetivo de la Consultoría, es elaborar el estudio de preinversión, de manera que permita reunir toda la información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del Proyecto, en el marco de la metodología establecida por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones- Invierte.pe. El objetivo central del estudio es lograr adecuadas condiciones para la prestación del servicio de administración tributaria en el distrito de Piura.

## 4. FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso tiene por finalidad pública la contratación de los servicios de un equipo multidisciplinario para desarrollar el estudio denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EN EL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA", con el fin de mejorar los servicios que presta el Servicio de Administración Tributaria de Piura.

Como se mencionó antes, este servicio se viene brindando en inadecuadas condiciones físicas, debido a que actualmente viene operando en un local alquilado, que resulta poco funcional. En ese sentido, la mejora del servicio será posible con la construcción de un local propio y con la implementación de tecnologías de información y de comunicaciones para agilizar los trámites que realizan los ciudadanos coadyuvando a transparentar la función pública, elevar la calidad de los servicios gubernamentales y en especial la recaudación tributaria (Gobierno Digital).

*Maryelroy A.*  
Mayra Alejandra Arroyo Anchante  
Bach. Arquitectura

*Fel*  
FELIX GERARDO ROSARIO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPFP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE CONTROL DE GESTIÓN Y MONITOREO

*Ing. César A. Llosa*  
Ing. César A. Llosa  
C.A.P. 3467  
PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN







## 5. OBJETIVO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

El objetivo de los Términos de Referencia es determinar los alcances técnicos y lineamientos básicos para la formulación del Estudio de Preinversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EN EL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA"**

En los presentes términos de referencia, se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, sin embargo, no deben considerarse limitativas. El Consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de arquitectura, ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados, el mismo que debe plantear las soluciones o tratamientos más adecuados y óptimos dando solución a la problemática actual.

## 6. UBICACIÓN Y ZONA DE ESTUDIO

Región: Piura  
Departamento: Piura  
Provincia: Piura  
Distrito: Piura  
Localidad: Urbanización Los Tallanes

El nuevo local se localizará en la urbanización Los Tallanes, en la intersección entre la avenida Prolongación Grau y la avenida Los Tallanes, en la esquina derecha sobre áreas de propiedad de la Municipalidad Provincial de Piura. Ver plano de ubicación siguiente:

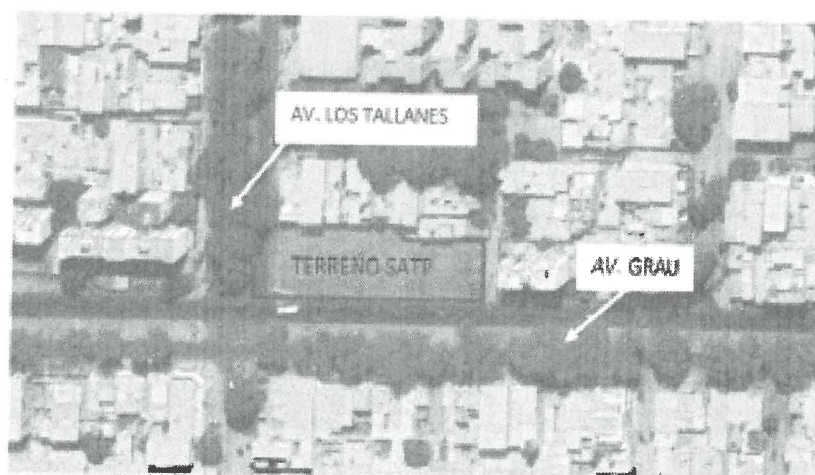


Figura 01. Localización del proyecto en la urbanización Los Tallanes

*Magda Alejandra Arroyo Anahante*  
Bach. Arquitectura

*Felix Gerardo Rosillo Castillo*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COORDINACIÓN TECNOLÓGICA Y LOGÍSTICA  
*Ing. Cesar A. Lossio Delgado*  
C.I.R. 32320  
FORMA ADON - CPEP 0002



A continuación, se presentan ilustraciones del estado actual de terreno donde se construirá el local institucional del Servicio de Administración Tributaria de Piura - SAT Piura y se describe un breve diagnóstico de la situación actual del servicio:



Figura 02. Vista desde avenida Grau de terreno baldío- se observa desmonte.



Figura 03. Vista del terreno – a la derecha se muestra pasaje de acceso peatonal.



*[Signature]*  
Walter Alejandro Araya Ancochea  
Bach. Arquitectura

*[Signature]*  
FELIX GERARDO ROSVED CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE LOGÍSTICA  
*[Signature]*  
Ing. César A. Lasso-Ortega  
CAR. 3527



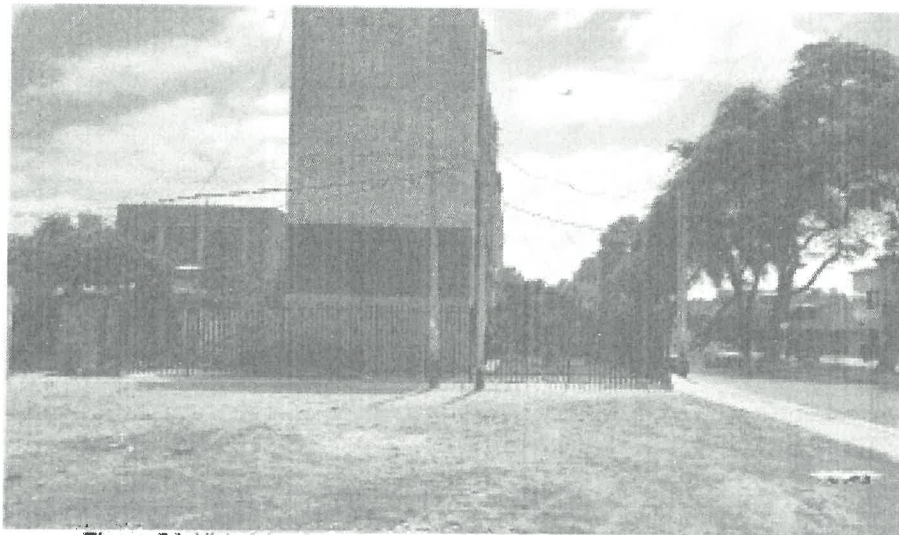


Figura 04. Vista lateral – colindante con edificios de departamentos Fonavi.



Figura 05. Vista del terreno – zona despejada de basura y desmonte.



#### Situación actual del SATP

Actualmente, el SAT - Piura no cuenta con una infraestructura física moderna, adecuada y equipada para la ejecución de sus actividades, proyectando debilidad en imagen institucional, lo cual limita la prestación de su servicio hacia la ciudadanía piurana. El local que ocupa es alquilado y ha sido adaptado para el desarrollo de sus funciones. Anteriormente este local era ocupado por una institución de Educación Superior local.

*Alejandra Arroyo*  
Alejandra Arroyo de la Cruz  
Bach. Arquitectura

*Felipe Rosillo*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
@CONDOMINIO  
Registro (CEP N° 346)

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE LOGÍSTICA  
*César A. Lasso*  
Ing. César A. Lasso Delgado  
C.P. 1855



El actual local del SAT - Piura, presenta múltiples deficiencias con respecto a las condiciones por ser un local adaptado para esta función, también tiene deficiencias en cuanto a servicios básicos, ventilación, iluminación, etc. Los problemas de no contar con infraestructura y equipamiento adecuado traen como consecuencia que en el usuario y/o contribuyente no reciba el servicio que espera de una institución recaudadora. Es por ello, que el consultor deberá recabar la información necesaria para plasmar dicha problemática, en especial la oferta actual del servicio, en el estudio de preinversión requerido.

## 7. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA

### 7.1. Marco Normativo

#### ↓ Normas, Manuales y/o Directivas del Sistema Nacional de Inversión Pública

- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252 – Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- DECRETO LEGISLATIVO 1432 – Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- DECRETO SUPREMO N° 284-2018-EF – Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 – Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero de 2019. (Y sus modificaciones que entraran en vigencia durante la formulación y evaluación de la IOARR).

#### ↓ Documentos de Reglamento de Organización y Funciones del SAT

- Reglamento de Organización y Funciones – ROF del SATP.
- Manual de Organización y Funciones – MOF del SATP.

#### ↓ Revisión de normatividad aplicable al presente estudio:

- Revisar Constitución Política del Perú y sus modificatorias.
- Revisar Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Revisar Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, su Reglamento, y modificatorias.
- Revisar Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil, y modificatorias.
- Revisar Decreto Supremo N° 030-2002-PCM, aprueba el Reglamento de la Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado, y modificatorias.
- Revisar Decreto Supremo N° 004-2013-PCM, aprueba la Política Nacional de Modernización de la Gestión Pública.

*Mayra Alejandra Arroyo Anchante*  
Mayra Alejandra Arroyo Anchante  
Bach. Arquitectura

*Felix Gerardo Rosillo Castillo*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COORDINACIÓN CONTABLE Y FINANCIERA  
*Ing. César A. Lasso Delgado*  
Ing. César A. Lasso Delgado  
CONTADOR





- El Texto Único de Procedimientos Administrativos del SAT. Aprobado mediante Ordenanza Municipal N° 0255-00-CMPP.
- Revisar Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, aprueba el Reglamento General de la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil.
- Decreto Supremo N° 033-2018-PCM que crea la Plataforma Digital Única del Estado Peruano y establecen disposiciones adicionales para el desarrollo del Gobierno Digital.
- Decreto Legislativo N° 1412, Ley de Gobierno Digital.
- Decreto Supremo N° 123-2018-PCM, sobre la gestión por procesos tiene como propósito organizar, dirigir y controlar las actividades de trabajo de una entidad pública. Capítulo II, Proceso de modernización de la Gestión Pública.
- Resolución de la Secretaría de Gestión Pública N° 006-2018-PCM/SGP, Apruébese la Norma Técnica No 001-2018-SGP, norma Técnica para la implementación de la gestión por procesos en las entidades de la administración pública.
- Resolución de Secretaría de Gobierno Digital 004-2018-PCM/SEGDI, Aprueban "Lineamientos del Líder de Gobierno Digital"
- Decreto Supremo N° 118-2018-PCM, desarrollo del Gobierno Digital.
- Revisar los documentos de gestión institucional de El Servicio de Administración Tributaria SAT, en el marco normativo sobre la materia.

#### 4. Normas relacionadas a Obras de Edificación

El Profesional deberá aplicar las normas referidas a obras de edificación vigentes en la República del Perú, tales como:

- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Reglamento de Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas.

#### 8. AFECTACIÓN PRESUPUESTAL

Los recursos para financiar el Estudio de preinversión del proyecto de inversión pública serán captados de la Fuente de Financiamiento Recursos Directamente Recaudados.

#### 9. PLAZOS Y CRONOGRAMA

El plazo para la ejecución del Estudio queda establecido en Sesenta Días (60) días calendario, que se contará a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y entrega del terreno.

#### 10. VALOR ESTIMADO Y FORMA DE PAGO

El valor estimado para la elaboración del estudio de pre inversión asciende a S/. , incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio. El valor estimado ha sido calculado al mes de diciembre del 2021 y de acuerdo a cotizaciones del mercado laboral.



*Maryelena Araya Acuña*  
Maryelena Araya Acuña  
Bach. Arquitectura

*Felix Gerardo Rosillo Castillo*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONO MISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE CONTRATACIÓN Y LICITACIONES  
*Ing. César A. Lasso Delgado*  
C.E.P. 3400  
GERENTE ADMINISTRATIVO





Cuadro N° 01: Valor estimado de estudio de preinversión

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNI	CANTIDAD	CU	COSTO PARCIAL	TOTAL \$.
1	PERSONAL PROFESIONAL CLAVE					
1.01	Jefe de proyectos - Ing. Civil y/o Arquitecto	Mes	2			
1.02	Arquitecto especialista en edificaciones	Mes	1.5			
1.03	Ingeniero de Sistemas o Ingeniero Electrónico y Telecomunicaciones	Mes	1.5			
1.04	Ingeniero civil - Estructuras Costos y presupuestos	Mes	1.5			
1.05	Ingeniero Industrial, Economista o Administrador	Mes	1			
1.06	Ingeniero Electricista - Instalaciones eléctricas	Mes	1			
1.07	Ingeniero Sanitario - Instalaciones sanitarias	Mes	1			
1.08	Economista - Invierte pa	Mes	1.5			
2	ESTUDIOS BÁSICOS					
2.01	Estudio de topografía	Mes	1			
2.02	Estudio de Mecánica de Suelos	Cálculos	3			
2.03	Análisis de Riesgo de Desastres	Mes	1			
3	PLAN COVID-19					
3.01	Plan COVID-19	Plan	1			
	COSTO DIRECTO					
	Gastos generales (10%)					
	Utilidad (10%)					
	SUBTOTAL					
	IGV 18%					
	TOTAL, VALOR ESTIMADO \$.					

Cuadro N° 02: Desagregado de Plan Covid 19

PLAN COVID-19				
Limpieza y desinfección de centro de trabajo (Oficina)	Glb	1.0		
Lavado y desinfección de manos (Obligatorio)	Glb	1.0		
Medidas preventivas colectivas	Glb	1.0		
Medidas de protección personal	Glb	1.0		
Vigilancia permanente de comorbilidades relacionadas al trabajo en el contexto COVID-19	Glb	1.0		

*Mauricio Araya*  
Mauricio Araya Ancochea  
Bach. Arquitectura

*Felipe Gerardo Rosillo Castillo*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro C.P.N. 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COORDINACIÓN DE TRÁFICO Y TRANSPORTE  
*Ing. César A. Lora Delgado*  
CER 3486  
FORMULADOR - EVALUADOR





Los pagos a El Consultor se efectuarán previa presentación de las facturas correspondientes y via valorizaciones en base a la culminación de las respectivas etapas y conformidad por parte de La Supervisión, de cada uno de los informes. La amortización se realizará a través de las valorizaciones de avance del Estudio.

Primer pago: 30% a la conformidad del informe de avance N° 1  
Segundo pago: 70% a la conformidad y viabilidad del estudio de preinversión contemplado en el informe de avance N° 2 por parte de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.

#### 11. ALCANCES DEL ESTUDIO

Los estudios deberán desarrollar la propuesta técnica considerando los lineamientos técnicos normados, su rentabilidad social y sostenibilidad, que permita la viabilidad del estudio de preinversión.

El estudio comprenderá básicamente los contenidos mínimos exigidos por la Ley del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

Para la elaboración de un estudio de preinversión, se debe tomar como punto de partida los estudios básicos de Topografía y Estudio de Mecánica de Suelos.

##### 11.1 FORMULACIÓN DE PIP DEL LOCAL DEL SAT-PIURA

La finalidad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones es optimizar el uso adecuado de los recursos públicos destinados a la inversión. En tal sentido, en el año 2019 se publicó la Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión Pública, en donde se establecen los conceptos y parámetros generales para la formulación de los PIP. En esta Guía se expone que el Recurso Público debe ser destinado a satisfacer una demanda por un servicio público, lo cual constituye un concepto económico universal.

Con base en esta guía, el PIP debe considerar necesariamente los lineamientos aprobados por la DGPMI – MEF para su formulación, con el objetivo de garantizar un buen uso de los recursos públicos para lograr el objetivo planteado.

Los diseños del proyecto deberán de realizarse según el Reglamento Nacional de Edificaciones, Código del Medio Ambiente, etc.

##### 11.2 DESARROLLO DEL ESTUDIO

Para cumplir con los alcances definidos en el numeral anterior, y teniendo en cuenta que el desarrollo del estudio dependerá de la clase de estudio que se requiera y, en función a los criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión, contenidos en el Anexo N° 10, exigidos para los Proyectos de Inversión Pública (PIP), se especifican las actividades que se deberán desarrollar, sin significar la enunciación de las mismas una limitación para actividades que se consideren necesarios para un trabajo adecuado y eficiente.

*Ing. Alexandra Arango Anchante*  
Bach. Arquitectura

*FELIX GERARDO ROSARIO CASTILLO*  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA  
*Ing. Cesar A. Lozano Arredondo*  
CPEP N° 346





**a) ESTUDIO ECONOMICO-SOCIAL**

- El consultor efectuará un análisis económico-financiero de la recaudación del SAT- Piura y de sus gastos operativos, de los últimos 10 años con el fin de obtener los indicadores de rentabilidad social de acuerdo con la metodología Costo-beneficio.
- Estima la oferta y demanda en base a los requerimientos de ambientes con los que no se cuenta, al número de servicios y atenciones por día, lo que genera la necesidad que el SATP cuente con una infraestructura adecuada para la atención a los contribuyentes.
- Análisis de recurso humano, sus haberes mensuales, capacitación etc., con el fin de estimar los costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto. Oferta del recurso humano calificado y probable mayor demanda como consecuencia de la nueva infraestructura del local del SAT-Piura.
- Formulación de estudio de preinversión, que incluya la ficha de registro del proyecto de inversión (Formato N° 07-A) y ficha técnica correspondiente al nivel de estudio según el grado de complejidad (ver Anexo N° 10)

**b) ESTUDIOS DE INGENIERIA:**

- El consultor realizará los estudios de ingeniería necesarios que se requieren para el proyecto, los cuales estarán acorde al diseño arquitectónico del proyecto y normativa vigente. Estos estudios comprenden la memoria descriptiva, especificaciones técnicas, metrados, análisis de precios unitarios, presupuesto, y planos de estructuras, instalaciones eléctricas, sanitarias y especiales.
- Para el diseño estructural de la edificación se deberá tener en cuenta el Diseño Sismorresistente acorde a la norma E-030 del Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Modelización de la estructura mediante programas estructurales (SAP2000, ETABS, etc.)
- Dimensionamiento de los elementos estructurales: Zapatas, vigas, columnas, losas, tijaletas, escaleras, vigas de cimentación, albañilería.
- Se presentarán planos de cimentaciones, distribución de columnas y zapatas, planos de pórticos, plano de vigas, losas y detalles adicionales que el consultor considere.
- El diseño deberá ser sustentado con las hojas de cálculos.  
Escala de planos a presentar:  
Planta de cimentación, techos, instalaciones eléctricas, sanitarias y especiales: 1/100 - 200;  
Detalles de zapatas, columnas, vigas e instalaciones: 1/10 - 25.
- El consultor tramitará la factibilidad de servicios o la obtención de permisos para conexiones a la red de agua y desagüe y a la red eléctrica pública, estableciendo un punto de suministro, croquis, demanda máxima requerida, etc.



*[Firma]*  
Magda Alejandra Arango Asistente  
Arch. Arquitectura

*[Firma]*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
CONDOMINIO  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COMUNICACION, CATASTRO Y REGISTRO  
*[Firma]*  
Ing. César A. Lozano Delgado  
C.A.P. 00330  
2022-01-14 14:00



c) DISEÑO ARQUITECTONICO:

El Consultor deberá considerar la normativa vigente y realizar las coordinaciones correspondientes con el SAT-Piura, de manera que se logre atender los requerimientos de acuerdo a la organización y funciones que se desarrollarán en la edificación, y a la demanda y aforo del futuro local del SAT-Piura. El Informe N° 01, deberá comprender el siguiente detalle:

- Memoria Descriptiva de Arquitectura (por alternativa de solución)
- Planos de planta general (Escala 1:100 - 200) por alternativa de solución. Indicar nombre de los ambientes interiores y exteriores como áreas de circulación, SS.HH., ambientes para oficinas, caja, estacionamientos, áreas verdes, etc. espacios amoblados, colocar cotas y NPT. Un plano por piso/nivel.
- Planos de cortes y elevaciones (Escala 1:100 - 200) por alternativa de solución.
- 05 imágenes referenciales que muestren los ambientes principales, accesos y espacialidad del diseño, por alternativa de solución.

La documentación de la propuesta arquitectónica final contendrá como mínimo, sin ser de carácter limitativo, lo siguiente:

- Documentación: Memoria Descriptiva, Panel fotográfico.
- Planimetría:
- Plano de ubicación y localización.
- Indicar la ubicación donde desarrollará la propuesta. Con las avenidas colindante, área del terreno, linderos y perímetro. Elementos existentes.
- Planos de situación actual (Escala 1:100 - 200). Considerar la ubicación de postes, vegetación, mobiliario existente en las calles/avenidas inmediatas y colindantes.
- Planos de planta general (Escala 1:100 - 200). Indicar nombre de los ambientes interiores y exteriores como áreas de circulación, SS.HH., ambientes para oficinas, caja, estacionamientos, áreas verdes, etc. espacios amoblados, colocar cotas y NPT. Un plano por piso/nivel.
- Planos de cortes y elevaciones (Escala 1:100 - 200)
- Planos de detalles (Escala 1:5 - 25)
- 10 imágenes 3D de la propuesta arquitectónica final, que muestren los ambientes principales, fachadas, accesos y espacialidad del diseño planteado.
- Determinar especificaciones técnicas y colocar cotas. Determinación al Detalle de acabados de todos los ambientes tanto en muros y pisos. Se detallan en los planos las especificaciones de los materiales a emplearse.
- Implementación de las oficinas y ambientes del nuevo local con equipos informáticos, implementos de seguridad y señalización, equipos de oficina, muebles y enseres, etc.

La Escala indicada en los planos muestran un rango dentro de los cuales el Consultor podrá coordinar con la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora a fin de establecer cuál sería la Escala indicada según el nivel de detalle requerido y que permita la correcta lectura de las planimetrías.



*[Firma]*  
Ing. Alejandro Arango Arce  
Arch. Arquitectura

*[Firma]*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA  
*[Firma]*  
Ing. Cesar A. Torres Delgado  
CAP. 1990  
FORMULADOR





#### d) TOPOGRAFIA A DETALLE

- El Levantamiento topográfico se efectuará con estación total digital.
- Los sistemas de coordenadas a emplear deben estar referidos al Sistema Básico Nacional de Coordenadas (UTM modificado); de igual forma la altura debe estar referida a los Bench Mark de la Red Nacional, establecidos por el Instituto Geográfico Nacional. Colocación de 02 Bench Marks, en la zona del proyecto.
- Planta topografía de toda el área del proyecto. Donde se evidencie la Ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Tomar coordenadas UTM
- Presentación de curvas de nivel. Con Curvas de nivel a cada 0.50 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.25m. Las curvas de nivel deberán proyectarse hasta las calles aledañas. Los puntos de relleno taquimétrico, obligatoriamente se mantendrán e Perfiles longitudinales y secciones transversales
- En el levantamiento topográfico se tomarán en cuenta detalles como postes de Luz, teléfono, buzones, etc.

#### e) ESTUDIO DE MECANICA DE SUELOS

- Se elaborará un informe técnico detallado, el cual será el complemento del estudio de suelos preliminar, en el que se verificará la información disponible (se adjuntará copia de los resultados de laboratorio de todas las pruebas realizadas) respecto a la calidad del terreno, de modo que se determine los datos necesarios para fijar los diseños definitivos de la edificación, diseño arquitectónico y diseño de las coberturas, etc.
- La ubicación de las calicatas deberá ser coordinada y aprobadas por la OCTyUF. El número de calicatas será de tres (03). Asimismo, para la toma de muestras se deberá coordinar con la supervisión a fin de que esté presente y verifique la profundidad de las calicatas y la toma de muestras correspondiente.
- Se exigirá que el ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS sea firmado por un ingeniero civil colegiado y habilitado.

#### f) ANALISIS DE RIESGO

- Cuando un PIP es afectado por un peligro, se genera la interrupción parcial o total del servicio que brinda el proyecto, gastos en rehabilitación y/o reconstrucción y pérdidas económicas, físicas y/o sociales para los usuarios. Como consecuencia de esta situación, los beneficios son menores a los previstos y los costos mayores a los inicialmente planificados, todo lo cual afecta negativamente la rentabilidad social de proyecto. Más aún, al interrumpirse los servicios, se está afectando la sostenibilidad del mismo, en términos de los beneficios que brinda.

De esta manera, el Consultor deberá formular un Análisis del Riesgo (AdR), el cual deberá identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar al proyecto, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de este con respecto a los peligros a los que esté expuesto. Según, lo dispuesto en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD -Gestión de Riesgos en la planificación de ejecución de obras.



*Miguel Alejandro Arango Anchante*  
Bach. Arquitectura

FELIX GERARDO ROJAS CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPFP N° 206

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE OPERACIONES TECNICO-ADMINISTRATIVAS  
Ing. Cesar A. Lasso Velgad  
CIP 1237





## 12. INFORMES DE AVANCE

Los informes de avance serán entregados en forma impresa y digital. El Informe Final deberá presentarse en original mas 02 ejemplares, un (01) original y dos (02) copias anilladas, impresos en papel bond A4 de 80 gr. debidamente foliado, sellado y firmado en cada hoja por el jefe del Estudio y los especialistas correspondientes, y una (01) copia digital de los textos y cálculos, procesados en Acrobat o Adobe Reader y los planos en AutoCAD (mínimo versión 2016). Los Informes a ser presentados por el Consultor son los siguientes:

### 12.1. INFORME N° 01

El Consultor deberá presentar el Informe N° 1 a los TREINTA (30) días calendario de suscrito el contrato de los servicios profesionales, el Consultor entregará el Primer Informe o Informe 01, consistente en la entrega de:

- Estudio de Topografía (resultado de los trabajos de campo y gabinete respecto al levantamiento topográfico)
- Estudios de suelos.
- Propuesta arquitectónica (Planos de planta, cortes y elevaciones de arquitectura, y memoria de arquitectura) de cada alternativa de solución relacionada con la edificación para el mejoramiento del servicio de administración tributaria del SAT-Piura en cada uno de sus componentes. Se precisa que para proceder al desarrollo de los estudios de ingeniería (especialidades de estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias), primero deberá elegirse y aprobarse la propuesta arquitectónica de una de las alternativas de solución presentadas en este primer entregable, así como aprobarse los estudios de topografía y de suelos.
- La propuesta arquitectónica de cada Alternativa de solución deberá presentar al menos 05 imágenes referenciales, que muestren los ambientes principales, accesos y especialidad del diseño.

El Informe N°01, será aprobado por la Supervisión de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora (OCTyUF) de la Municipalidad Provincial de Piura, de no haber observaciones.

### 12.2. INFORME N° 02

El Consultor deberá presentar el Informe N° 2 a los SESENTA (60) días calendario, de suscrito el contrato de los servicios profesionales, el Consultor entregará el Informe N°02, consistente en la entrega de:

- Los estudios de Topografía y de suelos aprobados.
- Propuesta de arquitectura final, así como el desarrollo de las especialidades (estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias), en función a la propuesta arquitectónica de la alternativa de solución adoptada en el Informe N° 01. Conteniendo todos los rubros e ítems contemplados en la parte respectiva. Se adjuntará también la documentación de mapeo de procesos, Diagramas de Flujos y propuesta de sistema informático, elaborados y firmados por los profesionales correspondientes.
- 10 imágenes 3D de la propuesta arquitectónica final, que muestren los ambientes principales, fachadas, accesos y especialidad del diseño planteado.
- Toda esta información será consolidada en el estudio de preinversión final, el cual forma parte del presente Informe. Incluye, los formatos de registro y la ficha técnica correspondiente.



*[Firma]*  
Ing. Alejandro Arango Arce  
Bach. Arquitectura

*[Firma]*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
(CON OMUSTA)  
Registro CPED N° 246

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
DIRECCIÓN DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA  
*[Firma]*  
Ing. César A. Lasso Delgado  
CAR 35727  
REGULADOR



El Informe N° 02, será aprobado por la Supervisión de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora (OCTyUF) de la Municipalidad Provincial de Piura, de no haber observaciones.

En caso que la OCTyUF encuentre observaciones a la documentación técnica, El Consultor procederá a levantarlas en el plazo que establezca la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora, el cual estará acorde a lo establecido en el Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y en función a la naturaleza y grado de complejidad de las observaciones planteadas y previo análisis de las mismas por parte de la Unidad formuladora, luego del cual podrán establecer convenientemente el plazo para la subsanación de las observaciones. Los plazos considerados de evaluación, levantamiento de observaciones y aprobación de los informes finales de los estudios de preinversión no se computarán como parte de los plazos para la elaboración de los estudios.

### 13. SUPERVISION

La Supervisión del Estudio estará a cargo de 03 profesionales designado por la UF, Ingeniero civil, arquitecto y economista.

La Supervisión verificará la participación del personal profesional, técnico y la infraestructura indicados en su propuesta, antes y durante el desarrollo de los estudios básicos y de ingeniería. En caso de incumplimiento se ejecutarán las acciones previstas en las normas vigentes.

La Supervisión se encargará de la revisión y aprobación de los informes de avance del Estudio en sus diferentes etapas.

### 14. CONTENIDO DEL ESTUDIO

El estudio de preinversión deberá estar enmarcado en la normativa que rige para el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. Su desarrollo o formulación deberá ceñirse a la metodología y contenidos generales aprobados por la DGPMI establecidos en el estudio que corresponda acorde a lo establecido en el Art. 22, inciso 4 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.

### 15. LUGAR Y FORMA DE PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSION

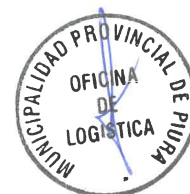
El Consultor presentará el estudio de preinversión directamente por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Piura. El estudio será presentado en original con su respectivo CD conteniendo los archivos (.doc, .xls, .dwg, .mdb, .pdf y otros) del estudio correspondiente. La UF de la Municipalidad Provincial de Piura procederá con su registro y evaluación correspondiente.

El Estudio de preinversión será aceptado y considerado como presentado, cuando contenga como mínimo todos los aspectos establecidos en la normatividad del Sistema Invierte.pe, y su metodología, y los contenidos mínimos indicados en los presentes términos de referencia; no se dará como válida la presentación de estudios incompletos sin el desarrollo de dichos aspectos y contenidos mínimos, en cuyo caso el Evaluador lo devolverá al Consultor mediante documento, considerándolo como no presentado.

*[Firma]*  
Ing. Alexander Arango Pacheco  
Arch. Arquitectura

*[Firma]*  
FELIX GERARDO CASTILLO CASTILLO  
ECN. QUINSTA  
Registro CPEP N° 346

*[Firma]*  
Ing. César A. Losada Delgado  
Ing. Civil







Una vez declarado viable por la UF el estudio de preinversión, el consultor presentará en original más dos (2) copias con su respectivo CD conteniendo los archivos correspondientes al estudio, en una forma ordenada

El Estudio Final se presentará en archivadores de palanca, se usará papel tamaño A4 y para planos papel blanco A-1, A0, A3 según corresponda, deben estar ordenados y doblados de manera que permitan su fácil desglosamiento, debiendo contener un índice y numeración de páginas, mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto; asimismo cada especialista firmará en señal de conformidad los documentos de su especialidad.

#### 16. DE LA EVALUACIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES Y APROBACIÓN DEL ESTUDIO

##### • Evaluación

La Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura a través de la supervisión, revisará el estudio y comunicará al Consultor si este no cumple con los contenidos mínimos para que sean reformulado y dará como no presentado el estudio, en caso contrario la Unidad Formuladora registrará el estudio en el Banco de Proyectos y procederá con su evaluación.

La UF evaluará el estudio y comunicará sus observaciones al Consultor para que sean levantadas.

El periodo que permanece el estudio en custodia de la Unidad formuladora para su revisión, no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

##### • Levantamiento de observaciones

Art. 168° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Numeral 168.4. De existir observaciones, la Entidad las comunica al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación, o si se trata de consultorías, el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidades.

168.5. 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 lo previsto en el numeral anterior.

##### • Aprobación y viabilidad.

La Municipalidad Provincial podrá declarar viable el Proyecto de Inversión Pública a través de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad formuladora -UF.



#### 17. SANCIONES POR ATRASO

Acorde a lo previsto en los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, el Consultor se hará acreedor a la penalidad diaria por "MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION", hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, debido a:

Roberto Armas Aranda  
Bach. Arquitectura

FELIX GERARDO SOSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA -UF  
Ing. Cesar A. Losada Delgado  
C.I.P. 16897  
FORMULADOR - EVALUADOR



1. Retrasos en la presentación de informes de avance en los plazos contractuales.
2. La no subsanación o no aclaración de observaciones en los plazos con que cuenta el Profesional.

Para el cálculo de la penalidad diaria mencionada en el ítem 1, se computarán los días calendario transcurridos desde el día siguiente a la fecha límite de presentación del informe de avance, hasta el día de presentación de dicho informe.

Para el cálculo de la penalidad diaria referida al punto 2, se computarán los días calendario transcurridos desde el día siguiente a la fecha límite de presentación del informe de levantamiento de observaciones, hasta el día de presentación de dicho informe que finalmente será revisado y aprobado (de ser el caso) por la instancia correspondiente.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times (\text{Monto Contrato Vigente}) \\ F \times \text{Plazo en días calendario}$$

Donde 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:
  - i) Para bienes y servicios:  $F=0.25$
  - ii) Para obras:  $F=0.15$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

#### Otras penalidades

Según el Artículo 163: Otras penalidades, del Capítulo IV, Incumplimiento del contrato del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225, si el consultor cambia al personal clave propuesto sin contar con la autorización previa de la Entidad, corresponde aplicar una penalidad del 10% de la UIT (la penalidad se aplicará por ocurrencia).

#### 18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La UF podrá resolver el contrato en caso de que el consultor:

1. Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese haber sido requerido para ello.
2. Haya llegado a acumular el monto máximo de penalidades por mora en la ejecución de la prestación del servicio a su cargo.
3. Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la presentación, pese haber sido requerido para corregir la situación.

La resolución del contrato por causas imputables al consultor le originará las sanciones que le imponga el Organismo Superior de las Contrataciones del Estado OSCE, así como el resarcimiento de los daños y perjuicios ocasionados.

Miguel Ángel Araya Acuña  
Bach. Arquitectura

FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE CONTRATACIÓN REGISTRO MUNICIPAL  
Ing. César A. Longo Delgado  
C.E.P. 12345  
FORMULARIO N° 001-2022-OL/MPP





## 19. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La recepción y conformidad del servicio de consultoría estará a cargo de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad formuladora. La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

## 20. SOFTWARE Y EQUIPAMIENTO MÍNIMO QUE OFERTARÁ EL CONSULTOR

El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo, que podrá ser propio y en algunos casos alquilado:

Item	Descripción	Cantidad	Observaciones
1	Oficina de trabajo	1	Propio o alquilado
2	Equipo de Topografía Estación Total	1	Propio o Alquilado
3	Equipo de Computo	1	Propio
4	Impresora	1	Propio
5	Cámara Fotográfica digital 16 Megapíxeles	1	Propio
6	Camioneta 4x2	1	Propio o alquilado

## 21. EXPERIENCIA DEL CONSULTOR (POSTOR)

Del Postor:

Postor, persona natural o jurídica que cumpla con los siguientes requisitos:

Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) de consultor de servicios, y/o gestión de proyectos con residencia nacional o extranjera, pero domiciliados en el Perú al momento de iniciar el servicio.

No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

En caso de presentarse en consorcio no podrá exceder el número de tres consorciados.



### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a  
S/. 236,188.80 (DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO Y 80/100 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.

*Marys Arroyo*  
Marys Arroyo Arroyo Anchante  
Bach. Arquitectura

*FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro C.O.P. N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE LOGÍSTICA  
*Ing. Cesar A. Lopez Belga*  
Ing. Cesar A. Lopez Belga  
FORMULADOR





Se considera servicios de consultoría similares a los correspondientes a edificaciones instituciones educativas, centros de salud, postas, instituciones gubernamentales y coliseos o polideportivos).

**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 del estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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

**Equipamiento estratégico:**

01 Oficina de trabajo permanente y una persona de contacto y coordinación, que puede ser el jefe de proyecto, a fin de efectuar los trámites legales y documentarios referentes al servicio, la misma que será la responsable de recibir y transmitir la documentación y los requerimientos

01 Equipo de Topografía Estación Total

01 Equipo de Computo

01 Impresora

01 Cámara Fotográfica 16 Megapíxeles

01 Camioneta 4x2

Los equipos deberán estar en buen estado y garantizar el buen desarrollo de la ejecución de la prestación, debiendo contar con software actualizado. Se acreditarán mediante 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 requiendo



**21.1 RECURSOS HUMANOS – PERSONAL MINIMO**

El Consultor en su propuesta técnica ofertará un plantel profesional idóneo, suficiente, con experiencia comprobada y amplios conocimientos en proyectos de inversión pública y privados, para cumplir los alcances de la Consultoría, siendo el mínimo indispensable el siguiente:

**EQUIPO DE PROFESIONALES, ROLES Y FUNCIONES.**

**Jefe del Estudio o Proyecto:**

PROFESIONAL	REQUISITOS MINIMOS	ROLES	FUNCIONES
INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	- EXPERIENCIA ACREDITADA: - Contar con 04 años de experiencia en general. - Deberá contar con experiencia como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio en la	Jefe de Estudio o Proyecto	- Coordinar con los especialistas, monitorear, revisar y consolidar el proyecto.

*Manuel Arroyo*  
Mg. Alexander Arroyo Sánchez  
Bach. Arquitectura

*Félix Gerardo Rosillo Castillo*  
FÉLIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPREP N° 336

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
GRUPO DE CONSULTORÍA TÉCNICA  
*Ing. César A. Lozano Delgado*  
Ing. César A. Lozano Delgado  
C.P. 336  
REGULADOR FISCADOR

- elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de Edificaciones; acumulando como mínimo dieciocho (18) meses de experiencia.
- La experiencia será acreditada 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.
- El profesional tendrá una participación del 100% de tiempo que dure el servicio.
- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- FORMACIÓN ACADÉMICA:
- Título profesional de Arquitecto, o Ingeniero Civil.
- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Arquitectos o Ingenieros correspondiente.
- El título profesional debe estar registrado en el Registro Nacional de Grados académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU.

**Maya Arango Arango Architects**  
**Back Architecture**

**FELIX GERARDO ROSALDO CASTILLO**  
ECONOMISTA  
Registro: CPEP N° 386

Ing. Cesar A. Lario Delgado  
C.I. 10.400.400  
Correo: cesar\_lario@yahoo.com



**Especialista en Construcción y/o Estructuras:**

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
INGENIERO CIVIL	<ul style="list-style-type: none"><li>- EXPERIENCIA ACREDITADA:</li><li>- Contar con 03 años de experiencia en general.</li><li>- Deberá contar con experiencia como especialista en construcción y/o estructuras en el desarrollo de estudios de proyectos de inversión pública y/o privados de Edificaciones; acumulando como mínimo quince (15) meses de experiencia.</li><li>- La experiencia será acreditada 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.</li><li>- El profesional tendrá una participación del 75% de tiempo que dure el servicio.</li><li>- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, se debe considerar el mes completo.</li><li>- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>- FORMACIÓN ACADÉMICA:</li><li>- Título profesional de Ingeniero Civil.</li><li>- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Ingenieros.</li><li>- El título profesional debe estar registrado en el Registro Nacional de Grados</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Especialista en Infraestructura de edificaciones</li><li>- Construcción y/o Estructuras</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar conjuntamente con los otros profesionales el planteamiento técnico de las alternativas.</li><li>- Realizar un diagnóstico exhaustivo de la situación actual, es decir en cuanto a clase y topografía del terreno, accesos y disponibilidad de servicios de saneamiento y electricidad.</li><li>- Definir las alternativas de solución en lo concerniente a la parte de Infraestructura. Establecer los diseños de las estructuras de la propuesta técnica.</li><li>- Establecer las partidas genéricas y específicas que conforman el presupuesto de la propuesta técnica.</li><li>- Calcular los metrados de todas y cada una de las partidas que conforman el presupuesto de la propuesta técnica.</li><li>- Elaborar y presentar el presupuesto total de la propuesta técnica y costos de operación y mantenimiento del proyecto, así como el Plan de implementación.</li><li>- Realizar un planteamiento técnico incluyendo memoria descriptiva, objeto de estudio, presupuesto de obras y equipamiento, incluir costos de obras de mitigación, tomando en consideración las Pautas para la Incorporación del</li></ul>

*[Firma]*  
Ing. Alejandro Arroyo Arce  
Bach. Arquitectura

FELIX GERARDO ABILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 146

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE EJECUCIÓN Y CONTROL FINANCIERO  
Ing. César A. Llosa Velázquez  
ECONOMISTA







	académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU.		Análisis de Riesgo. - Presentar como anexos: fotografías, documentos y planos. Conjuntamente con el Economista levantar las observaciones
--	--	--	--

### Especialista en Arquitectura:

PROFESIONAL	REQUISITOS MINIMOS	ROLES	FUNCIONES
ARQUITECTO	<p><b>EXPERIENCIA ACREDITADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con 03 años de experiencia en general.</li><li>- Deberá contar con experiencia como especialista en arquitectura en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de Edificaciones; acumulando como mínimo quince (15) meses de experiencia.</li><li>- La experiencia será acreditada 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.</li><li>- El profesional tendrá una participación del 75% de tiempo que dure el servicio.</li><li>- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, se debe considerar el mas completo.</li></ul> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a</p>	<p>Especialista en Infraestructura de edificaciones</p> <p>Arquitectura</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Elaborar conjuntamente con los otros profesionales el planteamiento técnico de las alternativas.</li><li>- Diseñar la arquitectura de la propuesta técnica del proyecto acorde a la demanda requerida según estudio de mercado y a las coordinaciones con SATP, de acuerdo con el funcionamiento y desempeño de sus labores y los servicios que ofrece la edificación.</li><li>- Coordinar con el Especialista en Sistemas y Informática en la elaboración de la propuesta para determinar los ambientes requeridos y áreas para los equipos informáticos, data center, etc.</li></ul>



*[Firma]*  
Ing. Gerardo Arcego Ancochea  
Arch. Arquitectura

*[Firma]*  
FELIX GERARDO ROSALLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Título N° 345

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE LOGÍSTICA  
Ing. Cesar A. Luján Delgado  
CIP N° 12345  
COORDINADOR





	<p>veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional de Arquitecto.</li> <li>- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Arquitectos.</li> <li>- El título profesional debe estar registrado en el Registro Nacional de Grados académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU</li> </ul>		
--	---	--	--

**Especialista en Gestión de Procesos:**

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
	<p><b>EXPERIENCIA ACREDITADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con 03 años de experiencia en general.</li> <li>- Deberá contar con experiencia en gestión de procesos de proyectos desarrollados en el sector público y/o privado; acumulando como mínimo doce (12) meses de experiencia.</li> <li>- La experiencia será acreditada 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.</li> <li>- El profesional tendrá una participación del 50% de tiempo que dure el servicio.</li> <li>- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de</li> </ul>	<p>Especialista en Gestión de Procesos</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Elaborar conjuntamente con los otros profesionales el planteamiento técnico de las alternativas.</li> <li>- Realizar las acciones para diseñar la propuesta técnica del proyecto acorde a la demanda requerida y en cumplimiento de la normatividad relacionada con la implementación del gobierno digital.</li> <li>- Gestionar la propuesta para implementación de estándares y buenas prácticas en gestión y gobierno de tecnologías digitales en la entidad.</li> <li>- Mapeo de procesos para la Elaboración de Diagramas</li> </ul>
INGENIERO INDUSTRIAL, ECONOMISTA O ADMINISTRADOR			

*Mano de firma*  
Ing. Alejandro Arroyo Achante  
Arch. Arquitectos

FEELA GERARDO ROSILLO CASTILLO  
Especialista en Gestión de Procesos

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE LOGÍSTICA  
Ing. Cesar A. Jorjón Velázquez  
COORDINADOR





	<p>quien suscribe el documento.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, se debe considerar el mes completo.</li></ul> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional de Ingeniero Industrial, Economista o Licenciado en Administración de Empresas.</li><li>- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio Profesional correspondiente.</li><li>- El título profesional debe estar registrado en el Registro Nacional de Grados académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU</li></ul>		de Flujos.
--	--	--	------------

**Especialista en Instalaciones Electromecánicas:**

PROFESIONAL	REQUISITOS MINIMOS	ROLES	FUNCIONES
INGENIERO MECANICO ELECTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA	<p><b>EXPERIENCIA ACREDITADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Contar con 03 años de experiencia en general.</li><li>- Deberá contar con experiencia como especialista en instalaciones eléctricas o mecánicas eléctricas en el desarrollo de estudios de proyectos de inversión pública y/o privados de Edificaciones; acumulando como mínimo doce (12) meses de experiencia.</li><li>- La experiencia será acreditada con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii)</li></ul>	Especialista en Instalaciones electromecánicas	<p>Calcular los equipos, electro bombas (sistema de agua fría y caliente, calefacción, contra incendios, tratamiento de aguas residuales), tanques hidroneumáticos, etc.</p> <p>Distribución de equipos de bombeo.</p> <p>Características de los equipos adjuntando cotizaciones, etc. de acuerdo a la RNE, Instalaciones</p>



*Mauro Arroyo*  
Mauro Alejandro Arroyo Anchante  
Arch. Arquitectura

*Felix Gerardo Rosillo Castillo*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro COPP N° 3.10

*Ing. César A. Lossio*  
Ing. César A. Lossio  
C.A.P. 3539  
FC 0001 2000



<p>certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- El profesional tendrá una participación del 50% de tiempo que dure el servicio.</li><li>- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, se debe considerar el mes completo.</li></ul> <p>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Título profesional de Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista.</li><li>- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Ingenieros.</li></ul> <p>El título profesional debe estar registrado en el Registro Nacional de Grados académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUMEDU.</p>	<p>Mecánicas. Elaborar propuesta del sistema eléctrico, de comunicaciones y seguridad, y otros sistemas necesarios. Establecer las necesidades de suministro de energía eléctrica y propuesta del sistema eléctrico correspondiente, suministro de energía eléctrica de emergencia, alarma contra incendios, de acuerdo a las necesidades en la zona de la nueva construcción.</p>
---	--



*M. Arroyo y de*  
Meyra Alexandra Arroyo Archante  
Bach. Arquitectura

*FS*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTELL  
ECONOMISTA  
Registro CDP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COORDINACIÓN Y LOGÍSTICA  
*[Signature]*  
Ing. César A. Lozano Bragado  
CIP 10000



**Especialista en Instalaciones Sanitarias:**

PROFESIONAL	REQUISITOS MINIMOS	OLP	FUNCIONES
<b>INGENIERO SANITARIO</b>	EXPERIENCIA ACREDITADA:		El consultor debe evaluar las necesidades de suministro de agua y alcantarillado, debiendo considerar lo siguiente:
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con 03 años de experiencia en general.</li> <li>- Deberá contar con experiencia como especialista en instalaciones sanitarias en el desarrollo de estudios de proyectos de inversión pública y/o privados de Edificaciones; acumulando como mínimo doce (12) meses de experiencia.</li> <li>- La experiencia será acreditada 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.</li> <li>- El profesional tendrá una participación del 50% de tiempo que dure el servicio.</li> <li>- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años</li> </ul>	Especialista en instalaciones sanitarias	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Redes de agua y desagüe y otros afectados por los trabajos de construcción.</li> </ul> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sistema de Agua Fría</li> <li>2. Sistema de Tratamiento de Agua</li> <li>3. Sistema de Agua Blanda</li> <li>4. Sistema de Agua Caliente</li> <li>5. Sistema Contra Incendio</li> <li>6. Sistema de Colectores para Aguas Servidas</li> <li>7. Sistema de Tratamiento de Aguas Servidas</li> <li>8. Sistema de Agua Pluvial</li> <li>9. Disposición de Residuos Sólidos.</li> </ol> <p>Elaborar propuesta del sistema agua y alcantarillado.</p> <p>Establecer las necesidades de suministro de sistema de agua y alcantarillado y evacuación de aguas pluviales, y propuesta del sistema de agua y alcantarillado correspondiente,</p> <p>propuesto del sistema de suministro de agua de emergencia, agua contra incendios, de acuerdo a las necesidades en la zona</p>

*Miguel Ángel Arango Anchante*  
Bach. Arquitectura

*FELIX GEMARDO ROSILLO CASTILLO*  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 347

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y ASISTENCIAL  
*Ing. César A. López Delgado*  
CIP 2587  
FORMULADOR - EVALUADOR







anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.		de la nueva construcción.
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional de Ingeniero Sanitario.</li> <li>- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Ingenieros.</li> </ul> El título profesional debe estar registrado en el Registro Nacional de Grados académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria-SUNEDU.		

**Especialista en Sistemas e Informática:**

PROFESIONAL	REQUISITOS MINIMOS	ROLES	FUNCIONES
INGENIERO DE SISTEMAS O INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES	EXPERIENCIA ACREDITADA:		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con 03 años de experiencia en general.</li> <li>- Deberá contar con experiencia como especialista en instalaciones electrónicas y/o telecomunicaciones y/o sistemas en el desarrollo de estudios de proyectos de inversión pública y/o privados de Edificaciones; "acumulando como mínimo doce (12) meses de experiencia.</li> <li>- La experiencia será acreditada 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.</li> <li>- El profesional tendrá una participación del 75% de tiempo que dure el servicio.</li> </ul>	Especialista en Sistemas e Informática	Proponer los equipos, servidores, sistemas informáticos, software de digitalización, almacenamiento storage, tape library, cableados, etc. y su la distribución de equipos informáticos en la edificación.  Precisar las características de los equipos adjuntando cotizaciones, etc. y elaboración del presupuesto conteniendo el costo de equipamiento, software, instalaciones informáticas, entre otros según su especialidad.  Instalaciones Informáticas  Elaborar propuesta del sistema informático, de comunicaciones

*Miguel Alejandro Arango Ancha*  
Bach. Arquitectura

FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 247

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE LOGISTICA  
Ing. Cesar A. Delgado  
FORMADOR "ALUADO"





<p>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.</p> <p>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Título profesional de Ingeniero de Sistemas y/o electrónico y de telecomunicaciones.</li> <li>Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Ingenieros.</li> </ul> <p>El título profesional debe estar registrado en el Registro Nacional de Grados académicos y Títulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU.</p>	<p>y seguridad, y otros sistemas necesarios.</p> <p>Coordinar con el Arquitecto en la elaboración de la propuesta para determinar los ambientes requeridos y áreas para los equipos informáticos, data center, etc.</p> <p>De acuerdo a las coordinaciones que el consultor realice con el SATP, determinar los equipos informáticos requeridos en la edificación para el desempeño de las funciones y servicios a atender.</p>
---	---

**Especialista en Formulación y Evaluación de proyectos:**

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROL	FUNCIONES
ECONOMISTA O INGENIERO ECONOMISTA	<p><b>EXPERIENCIA ACREDITADA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Contar con 03 años de experiencia en general.</li> <li>Deberá contar con experiencia como especialista en formulación y/o evaluación de</li> </ul>	Especialista en formulación y evaluación de proyectos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Conjuntamente con el Jefe del Proyecto debe consolidar la información, redacción final de los estudios, acopio y análisis de la</li> </ul>

*[Firma]*  
Ing. Alexandra Arroyo Anchante  
Bach. Arquitectura

*[Firma]*  
FELIX GERARDO BASILIO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro COTEP N° 127

*[Firma]*  
Ing. César A. Lozano Delgado  
CIP 1207  
FORMULADOR/EVALUADOR





	<p>estudios de pre inversión de proyectos de Edificaciones, acumulando como mínimo doce (12) meses de experiencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- La experiencia será acreditada 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.</li> <li>- El profesional tendrá una participación del 75% de tiempo que dure el servicio.</li> <li>- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días, se debe considerar el mes completo.</li> <li>- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>- FORMACIÓN ACADÉMICA:</li> <li>- Título profesional de Economista o Ingeniero Economista.</li> <li>- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Economistas o de</li> </ul>	<p>información de fuente secundaria y primaria, diagnóstico de situación actual.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realizar el análisis socioeconómico y definir el árbol de problemas y de objetivos.</li> <li>- Realizar el análisis de la demanda, oferta y balance.</li> <li>- Determinación de costos.</li> <li>- Elaborar conjuntamente con los otros profesionales el planteamiento técnico de las alternativas.</li> <li>- Desarrollo de los temas correspondientes a: Evaluación Social, Análisis de Sensibilidad, Análisis de Sostenibilidad, Selección de alternativa, Organización y Gestión, Matriz de Marco Lógico, Conclusiones y Anexos.</li> <li>- Integrar los avances de los estudios, y lo proporcionado por la parte técnica de Ingeniería. Adaptación del texto a los formatos del Invierte.pe</li> <li>- Conjuntamente con los profesionales de la parte técnica levantar las observaciones.</li> </ul>
--	--	---

*Alfonso A. Arce*  
Alfonso A. Arce  
Arch. Architecture

*Gerardo Rosillo Castillo*  
GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPPE N° 340

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE LOGÍSTICA  
Luz A. López Delgado







	Ingenieros. - El título profesional debe estar registrado en el Registro Nacional de Grados académicos y Titulos profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria- SUNEDU.		
--	---	--	--

## 22. CRONOGRAMA

*Faj*  
FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE LOGISTICA  
Ing. César A. Castro De la Cruz  
C.P. 36397

*On Quintana*  
Ing. Alexander Arango Sánchez  
Bach. Arquitectura





Actividades	Responsable	Entregables	MES 1				MES 2			
			S1	S2	S3	S4	S1	S2	S3	S4
<b>ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA</b>										
Reconocimiento y evaluación del estado del terreno	Jefe Proyecto									
Identificación de interferencias con redes existentes	Jefe Proyecto									
Estudio de mecánica de suelos	Ing. Especialista									
Estudio de topografía	Ing. Especialista									
Estudio de mitigación de riesgos	Ing. Especialista									
<b>IDENTIFICACIÓN</b>										
Visitas de campo	Jefe Proyecto									
Diagramático de la situación actual	Jefe Proyecto									
Determinación de objetivos del proyecto	Jefe Proyecto									
<b>FORMULACIÓN</b>										
Desarrollo del estudio de mercado (demanda, oferta, balance)	Economista									
Desarrollo del proyecto arquitectónico	Exp. Arquitectura									
Desarrollo del sistema estructural	Exp. Estructuras									
Desarrollo del sistema eléctrico	Exp. Eléctricas									
Desarrollo del sistema sanitario	Exp. Sanitarias									
Desarrollo de sistemas y procesos informáticos	Exp. Sist. y Proc. Inf.									
Desarrollo de costos y presupuestos	Exp. Costos									
Contingido de parte económica y técnica	Jefe Proyecto									
<b>EVALUACIÓN</b>										
Evaluación social	Economista									
Análisis de sensibilidad	Economista									
Análisis de riesgo	Economista									
Análisis de sostenibilidad	Economista									
Organización y gestión	Economista									
Plan de implementación	Economista									
Memoria de Marco Lógico	Economista									
<b>CONSOLIDACIÓN DEL ESTUDIO</b>										
Desarrollo del estudio de preinversión	Jefe Proyecto									
Presentación del estudio a la Unidad Formuladora	Jefe Proyecto									

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN  
Ing. César A. Lasso Jarama  
SECRETARÍA GENERAL DE ADMINISTRACIÓN

FOLIO 001 DE 001  
FOLIO 001 DE 001  
FOLIO 001 DE 001

Ing. Carlos A. Lasso Jarama  
Ing. Carlos A. Lasso Jarama  
Ing. Carlos A. Lasso Jarama





### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL		
B.1		EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
		Requisitos:		
		Personal clave		
		Cargo	Profesión	Experiencia
		Jefe del Estudio o Proyecto	INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO	Contar con 04 años de experiencia en general. Deberá contar con experiencia como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de Edificaciones; acumulando como mínimo dieciocho (18) meses de experiencia.
		Especialista en Construcción y/o Estructuras	INGENIERO CIVIL	Contar con 03 años de experiencia en general. Deberá contar con experiencia como especialista en construcción y/o estructuras en el desarrollo de estudios de proyectos de inversión pública y/o privados de Edificaciones; acumulando como mínimo quince (15) meses de experiencia.
		Especialista en Arquitectura	ARQUITECTO	Contar con 03 años de experiencia en general. Deberá contar con experiencia como especialista en arquitectura en la elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de Edificaciones; acumulando como mínimo quince (15) meses de experiencia.
		Especialista en Gestión de Procesos:	INGENIERO INDUSTRIAL, ECONOMISTA O ADMINISTRADOR	Contar con 03 años de experiencia en general. Deberá contar con experiencia en gestión de procesos de proyectos desarrollados en el sector público y/o privado; acumulando como mínimo doce (12) meses de experiencia.
		Especialista en Instalaciones Electromecánicas:	INGENIERO MECANICO ELECTRICO O INGENIERO ELECTRICISTA	Contar con 03 años de experiencia en general. Deberá contar con experiencia como especialista en instalaciones eléctricas o mecánicas eléctricas en el desarrollo de estudios de proyectos de inversión pública y/o privados de Edificaciones; acumulando como mínimo doce (12) meses de experiencia.
		Especialista en	INGENIERO SANITARIO	Contar con 03 años de experiencia en general. Deberá contar con experiencia







	<b>Instalaciones Sanitarias:</b>		como especialista en instalaciones sanitarias en el desarrollo de estudios de proyectos de inversión pública y/o privados de Edificaciones; acumulando como mínimo doce (12) meses de experiencia.
	<b>Especialista en Sistemas e Informática:</b>	INGENIERO DE SISTEMAS O INGENIERO ELECTRONICO Y TELECOMUNICACIONES	Contar con 03 años de experiencia en general. Deberá contar con experiencia como especialista en instalaciones electrónicas y/o telecomunicaciones y/o sistemas en el desarrollo de estudios de proyectos de inversión pública y/o privados de Edificaciones; acumulando como mínimo doce (12) meses de experiencia.
	<b>Especialista en Formulación y Evaluación de proyectos:</b>	ECONOMISTA O INGENIERO ECONOMISTA	Contar con 03 años de experiencia en general. Deberá contar con experiencia como especialista en formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión de proyectos de Edificaciones; acumulando como mínimo doce (12) meses de experiencia.
<p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul></div>			
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
	<u>Requisitos:</u>		





**Jefe del Estudio o Proyecto:** Título profesional de Arquitecto, o Ingeniero Civil

**Especialista en Construcción y/o Estructuras:** Título profesional de Ingeniero Civil

**Especialista en Arquitectura:** Título profesional de Arquitecto

**Especialista en Gestión de Procesos:** Título profesional de Ingeniero Industrial, Economista o Licenciado en Administración de Empresas.

**Especialista en Instalaciones Electromecánicas:** Título profesional de Ingeniero Mecánico Eléctrico o Ingeniero Electricista.

**Especialista en Instalaciones Sanitarias:** Título profesional de Ingeniero Sanitario.

**Especialista en Sistemas e Informática:** Título profesional de Ingeniero de Sistemas y/o electrónico y de telecomunicaciones.

**Especialista en Formulación y Evaluación de proyectos:** Título profesional de Economista o Ingeniero Economista.

Acreditación:

EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

*Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

El consultor deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo, que podrá ser propio y en algunos casos alquilado:

Item	Descripción	Cantidad	Observaciones
1	Oficina de trabajo	1	Propio o alquilado
2	Equipo de Topografía Estación Total	1	Propio o Alquilado
3	Equipo de Cómputo	1	Propio
4	Impresora	1	Propio
5	Cámara Fotográfica digital 16 Megapixeles	1	Propio
6	Camioneta 4x2	1	Propio o alquilado

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.





	<p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 236,188.80 (DOSCIENTOS TREINTA Y SEIS MIL CIENTO OCHENTA Y OCHO Y 80/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a las siguientes edificaciones instituciones educativas, centros de salud, postas, instituciones gubernamentales y coliseos o polideportivos.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz</p>



<sup>12</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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





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 Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

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

#### Importante

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





## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/352,000.00 (Trescientos Cincuenta y Dos Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= S/352,000.00<sup>14</sup>:</b> <b>80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/286,000.00 y &lt; S/352,000.00:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/236,188.80<sup>15</sup> y &lt; S/286,000.00:</b> <b>30 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p>	Desarrolla la

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

<sup>15</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/ 1 000,000.00

M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00

M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos



FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:	metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b>
	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Control de calidad de los procesos constructivos; en concordancia con lo establecido en las normas que resulten aplicables.</li><li>2. Plan de trabajo, donde se identifiquen in situ las zonas más críticas y soluciones preliminares a estas, de acuerdo a las metas del proyecto. Que deberá incluir:<ul style="list-style-type: none"><li>o Matriz de asignación de responsabilidades.</li><li>o Esquema metodológico del servicio.</li><li>o Cronograma de actividades del servicio.</li><li>o Cronograma de utilización de personal y equipos.</li></ul>Esta identificación será acompañada con un panel fotográfico</li><li>3. Plan de trabajo para el análisis de conservación del medio ambiente; incluyendo remediación de áreas afectadas y Sistema de gestión ambiental.</li><li>4. Matriz de riesgo en la ejecución de trabajo (inicio – final).</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	No desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>0 puntos</b>

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

**Importante**

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







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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), 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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>





## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### 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 Obra para la Elaboración del Estudio de Preinversión “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EN EL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA**”, 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° 001-2022-OL/MPP** para la contratación del Servicio de Consultoría de Obra para la Elaboración del Estudio de Preinversión “**MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA EN EL DISTRITO DE PIURA, PROVINCIA DE PIURA, DEPARTAMENTO DE PIURA**”, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

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

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### **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."*

#### **Importante**

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







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

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

#### Importante

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: 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:

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





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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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



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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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:

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





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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>19</sup>.*



<sup>19</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



## ANEXOS





## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		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.*



<sup>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**

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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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



#### B. Experiencia

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

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

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

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

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.





[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**

Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
  1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

- c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].
- d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>



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

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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







**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**  
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- 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]"*



## ANEXO N° 8

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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



<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**  
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  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**  
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 <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión 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".

<sup>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 11

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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





## ANEXO 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**  
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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2022-OL/MPP**  
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.*

