

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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



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





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

## ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021CS / MPP

### PRIMERA CONVOCATORIA

PARA LA SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION: MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN Y MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLOGNESI, DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y 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. Quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

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

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





#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

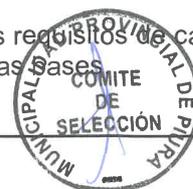
#### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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





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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</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 se remite al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

## 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se realiza en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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





## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

#### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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





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 el pago sea el 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: : Jmoralesn@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 SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION: MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN Y MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLOGNESI, DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N° 02 SOLICITUD DE APROBACION DEL EXPEDIENTE DE CONTRATACION DE FECHA 03-11-2021**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

#### FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

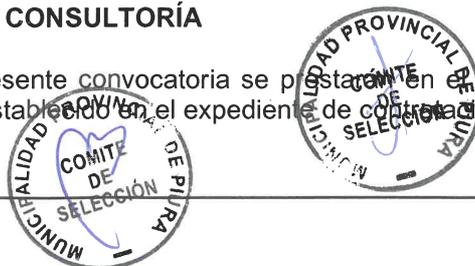


### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 días calendario**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.





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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar 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° 31084 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31085 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 31086 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- 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 del OSCE.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 162-2021-EF – que modifica la Ley N° 30225 y el Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias; y dictan otras disposiciones.

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>3</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

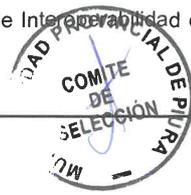
*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la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

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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/>





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>5</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)**

#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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.

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





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>6</sup> : 018 – 631 – 000631118194 - 22



### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.





- 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>7</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>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<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/ 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.*

<sup>7</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>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





#### 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 a través de la Unidad de Atención al Ciudadano, con Atención a la Oficina de Logística; sito en Calle Ayacucho N° 377 – Cercado de Piura (puerta posterior).

## 2.7. ADELANTOS

La Entidad **NO OTORGARÁ** adelantos directos del monto del contrato original

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES; se efectuarán previa presentación de las facturas correspondientes y vía valorizaciones en base a la culminación y entrega de los informes de supervisión, en sus respectivas etapas y con la conformidad por parte de la Unidad Formuladora de cada uno de los informes.

**Primer Pago:** 20% a la aprobación del Segundo Informe por parte de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.

**Segundo Pago:** 25% a la aprobación del Tercer Informe por parte de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.

**Tercer Pago:** 25% a la aprobación del Cuarto Informe por parte de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.

**Cuarto Pago:** 30% a la aprobación del Informe Final y su correspondiente registro de viabilidad en el Banco de Inversiones del MEF, realizada por la Oficina de Cooperación Técnica y UF de la Municipalidad Provincial.

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

- Valorizaciones en base a la culminación y entrega de los informes de supervisión, en sus respectivas etapas
- Informe del funcionario responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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





- Comprobante de pago.(Facturas)
- Cada pago requerirá previamente que los informes de supervisión correspondiente cuenten con la conformidad de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.

Dicha documentación se debe presentar en Unidad de Atención al Ciudadano, con Atención a la Unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura, sito en Ayacucho N° 377

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No Se considera





**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**



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
 MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
 Y MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO  
 BOLOGNESI, DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA  
 pág. 1

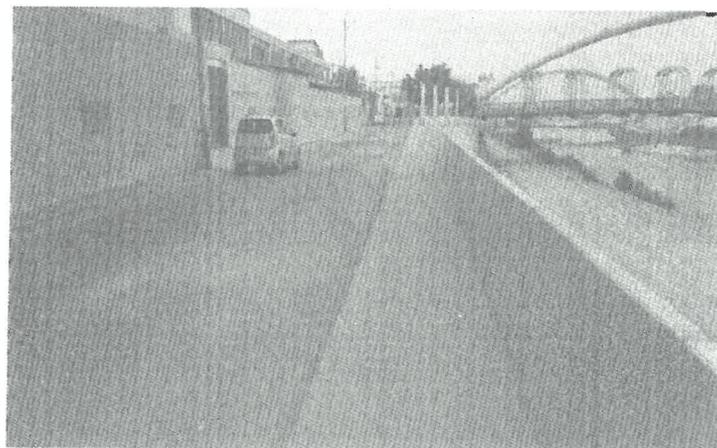


**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION:**

**MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA  
 DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
 Y MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO  
 COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV.  
 FRANCISCO BOLOGNESI, DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA,  
 PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**



**OCTUBRE DE 2021**

*FR*  
 FÉLIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
 ECONOMISTA  
 Registro CPEP N° 320

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 OFICINA DE COOPERACION TECNICA Y USUARIO FORMULADORA  
 Ing. César A. Lossio Delgado  
 C.I.P. 35387  
 FORMULADOR FORMULADOR





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
 MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
 MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLOGNESI,  
 DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA  
 pág. 2



## TÉRMINOS DE REFERENCIA

### 1. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

El Consultor suministrará los servicios necesarios para la Supervisión del estudio de preinversión: **MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN Y MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLOGNESI, DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**, que se encuentra ubicado en las márgenes derecha e izquierda del río Piura en los distritos de Piura y Castilla, Provincia de Piura, en el Departamento de Piura.

La ejecución de la Consultoría se realizará en un plazo de 150 días calendario, que es el plazo de presentación del informe final del estudio.

Los servicios comprenderán todo lo relacionado con la revisión, supervisión y evaluación, de las actividades a ejecutarse como son la presentación de los informes de avance y el informe final. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al Supervisor conforme a los dispositivos legales vigentes.

### FINALIDAD PÚBLICA

El presente proceso busca contratar un equipo técnico que se encargue de velar por la correcta elaboración del estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto referido, cuya ejecución permitirá el mejoramiento urbanístico, arquitectónico y paisajístico de los malecones Francisco Eguiguren y María Auxiliadora de Piura y Castilla, que beneficiará a las poblaciones de estas ciudades.

#### 1.1. Actividades Específicas del Supervisor

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su Propuesta.

##### 1.1.1. Actividades durante la ejecución del servicio.

##### ACTIVIDADES GENERALES

- 1.1.1.1. Revisar y verificar el cumplimiento y desarrollo de cada uno de los productos o entregables del estudio establecidos en los Términos de Referencia del Consultor (ver anexo 01). De proponer modificaciones a las propuestas planteadas por el consultor estas deberán de ser para mejorar la calidad del estudio de preinversión original.
- 1.1.1.2. Corroborar la participación de los especialistas y técnicos.
- 1.1.1.3. Revisar y aprobar la propuesta técnica y el desarrollo económico del estudio de preinversión a nivel de perfil
- 1.1.1.4. Verificar que la propuesta de intervención se plantee en zonas de libre disponibilidad de terreno.
- 1.1.1.5. Revisar y verificar la documentación necesaria para la viabilidad del estudio de preinversión a nivel de perfil.

##### INFORMES DE AVANCE

- 1.1.1.6. Verificar la entrega del Plan de trabajo y el cronograma de la programación plasmada en un diagrama de Gantt del estudio.
- 1.1.1.7. Verificar que el Consultor presente de manera oportuna las solicitudes referidas a saneamiento físico legal o libre disponibilidad de terrenos a intervenir, autorizaciones ANA, EPS-Grau, Enosa, ANA, etc., que permita la viabilidad del estudio de preinversión a nivel de perfil. Además, se encargará de acompañar y asistir al Consultor en la presentación y seguimiento de todos los documentos que permitirán la viabilidad del proyecto.

FELIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
 ECONOMISTA  
 Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

Ing. César A. Lossio Delgado  
 C.I.P. 35397  
 FORMULADOR Y EVALUADOR





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLO  
DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA

pág. 3



- 1.1.1.8. Supervisar la ejecución de los trabajos o informes de conformidad con el estudio de preinversión solicitado (Anexo N° 07 – Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- 1.1.1.9. Participar de las visitas de campo, cuando lo establezca la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.
- 1.1.1.10. Acompañar en el proceso de formulación de diseño y propuesta técnica del estudio. Asimismo, deberá verificar que la información a utilizar en el desarrollo del estudio de preinversión a nivel de perfil sea información primaria.
- 1.1.1.11. Revisar que dentro del planteamiento de la propuesta urbana, arquitectónica y paisajista se considere la información que cuenta la Municipalidad Provincial de Piura (Ver Anexo N° 06 adjunto en los Términos de Referencia del Consultor), respecto a los planes de desarrollo en sus archivos tales como:
- El Plan de Desarrollo Urbano (PDU) y el PDM (2014). En actual procesamiento por el MVCS y ARCC (2020)
  - EL Plan Maestro de Movilidad Urbana de la Provincia de Piura (2018)
  - Proyecto de Inversión pública del Sistema de Integral de Transporte de Piura I Fase SIT (2019)
  - Plan Vial Departamental y Local de Piura
  - Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia. (2018)
  - Plan Regulador de Rutas Inter Urbanas para la Ciudad de Piura. (2011)
  - Estudio Identificación de Vías Saturadas Dentro de la Provincia de Piura. (2017)
- 1.1.1.12. Verificar que el consultor identifique con información oficial los posibles puntos de alimentación de agua, comunicación, electricidad y de evacuación de aguas residuales en el diseño de los servicios respectivos de la propuesta.
- 1.1.1.13. Verificar que el Consultor cumpla con la normativa nacional vigente en materia de diseño arquitectónico, urbanístico y paisajista, haciendo énfasis en la accesibilidad universal.
- 1.1.1.14. Controlar permanentemente la vigencia de las Cartas Fianza del Consultor, comunicando a la Municipalidad Provincial de Piura los vencimientos con un mes de anticipación.
- 1.1.1.15. Hacer seguimiento a la Programación y Avance de los estudios a través de un Cronograma PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión, incidiendo en la Ruta Crítica. Exigir al Consultor que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento en caso de atraso.
- 1.1.1.16. El Plazo máximo de aprobación por el Supervisor de los informes de avance y su remisión a la Entidad, es de diez (10) días calendario, contados a partir de la recepción de los avances por parte del Consultor.
- 1.1.1.17. Elaborar y presentar Informes Especiales cuando la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura los solicite o las circunstancias lo determinen.
- 1.1.1.18. Para la aprobación de la propuesta arquitectónica y paisajista, revisar y verificar el desarrollo de cada uno de los ítems contenidos en el Anexo 5 que se encuentran adjuntos en los Términos de Referencia del Consultor Formulador.
- 1.1.1.19. Elaborar oportunamente (dentro del plazo exigido) los informes que involucren ampliaciones de plazo a que hubiera lugar, para su presentación y trámite de aprobación ante la Oficina de Logística de la Municipalidad Provincial de Piura. El Supervisor deberá efectuar el seguimiento de aprobación de los expedientes presentados, informando constantemente a la Unidad Formuladora del progreso del trámite hasta su aprobación.
- 1.1.1.20. Programar y coordinar reuniones periódicas con el Consultor.
- 1.1.1.21. Asistir y participar en las reuniones que organice la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.
- 1.1.1.22. Sostener con los funcionarios de la Unidad Formuladora una permanente comunicación, informando sobre el estado de los estudios y el desarrollo del Contrato.
- 1.1.1.23. Mantener actualizado el archivo general del estudio objeto del Contrato. Este archivo se entregará a la Unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.
- 1.1.1.24. Verificar el cumplimiento de los estudios básicos requeridos para el desarrollo del documento técnico establecidos en los términos de referencia por parte del Consultor.

FELIX GERARDO BOSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA

Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA

Ing. César A. Losio Delgado  
C.I.P. 35397  
FORMULADOR - EVALUADOR





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RIO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLDI  
DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA  
pág. 4



## RECEPCIÓN DE INFORME FINAL

- 1.1.1.25. Revisar y aprobar el informe final, que contiene la propuesta técnica y económica elaborado por el Consultor de acuerdo a los Términos de Referencia. El Supervisor remitirá esta documentación a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura, debidamente suscrita por el Supervisor y/o el representante legal del Supervisor, asimismo por el jefe del proyecto y/o representante legal del Consultor, y profesionales de acuerdo con su especialidad
- 1.1.1.26. Verificar que el Informe final se presente en versión digital y versión impresa según lo requerimientos detallados en el ítem 10. Entregables del Proyecto de los Términos de Referencia del Consultor Formulador.
- 1.1.1.27. Presentar el Informe final, que contendrá además de la información antes señalada del Proyecto, los informes de evaluación realizados durante la ejecución del servicio.
- 1.1.1.28. Comunicar a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura, señalando su opinión clara sobre si culminó o no con el estudio de preinversión, así como la fecha de término, dentro de los cinco (5) días posteriores a la fecha en que el Consultor presente la solicitud para la Recepción. De ser el caso informará sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- 1.1.1.29. Informar a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo depende de la complejidad de estas, sin exceder el plazo de levantamiento de observaciones considerados en los términos de referencia del consultor formulador.

## 1.1.2. ACTIVIDADES EN GENERAL

- 1.1.2.1. Todas las actividades durante la Etapa de ejecución del servicio se efectuarán en base a los términos de referencia.

## 1.2. Responsabilidad del Supervisor

Será legalmente responsable de los alcances contractuales que le ha correspondido desempeñar, durante la ejecución de la consultoría, hasta la finalización de sus servicios, debiendo entre otros:

- 1.2.1. Garantizar la calidad de los servicios que preste y la idoneidad del personal a su cargo.
- 1.2.2. Velar por la óptima calidad los trabajos efectuados en la elaboración del estudio de preinversión.
- 1.2.3. Cumplir y hacer cumplir la reglamentación vigente, así como las normas de control de la Contraloría General de la República, en lo concerniente a la supervisión de estudios.
- 1.2.4. Hacer cumplir las condiciones y plazos fijados en el Contrato del Consultor.
- 1.2.5. Ejecutar todas las Actividades Específicas señaladas en el numeral 1.1.
- 1.2.6. Agotar todas las gestiones a nombre de la Municipalidad Provincial de Piura, para evitar que se originen ampliaciones de plazo en la ejecución del servicio.
- 1.2.7. Participar de manera obligatoria con sus especialistas en las reuniones de coordinación con la UF cada vez que convoque la Municipalidad Provincial de Piura para evaluar el avance del estudio e informar sus avances.
- 1.2.8. En el caso de consorcios, todos los participantes son solidariamente responsables frente a la Municipalidad Provincial de Piura.

## 2. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Consultor, relacionadas con la ejecución del Contrato. Asimismo, en los procedimientos de control tomarán en cuenta la normatividad vigente al desarrollo del estudio de preinversión, y deberán considerar una coordinación permanente.

  
FÉLIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CP&P N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COOPERACION TÉCNICA Y URBANISMO

  
Ing. César A. Lossio Delgado  
C.I.P. 35397  
FORMULADOR - EVALUADOR





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO SOLÓ  
DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA  
pág. 5



- 2.1. Acompañar en el desarrollo de los trabajos ejecutados por el Consultor, con el fin que los informes que se presenten según los términos de referencia estén dentro de los parámetros exigidos en los contenidos mínimos.
- 2.2. La supervisión no puedes exonerar al Consultor de ninguna de sus obligaciones contractuales, ni de ordenar la ejecución de ningún trabajo adicional o variación de los estudios que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra, a no ser que medie autorización escrita y previa de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.

### 3. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL POSTOR

Podrán participar como postores jurídicos y/o naturales que cumplan con los siguientes requisitos:

- Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) de consultor nacional o extranjero 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 en supervisión y/o elaboración de estudios de pre inversión y/o expedientes técnicos iguales o similares.

Se considerará servicio similar para el postor y para el personal la elaboración de estudios de preinversión, expedientes técnicos de obra y/o ingeniería de detalle y/o estudio definitivo de construcción, reconstrucción, mejoramiento y/o ampliación de bienes inmuebles con tipología de:

- a. Espacios públicos abiertos (malecones, vías, plazas, plazuelas, pasajes, parques, jardines, calles, alamedas)
- b. Puentes en zonas urbanas

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a una (01) vez el valor estimado de contratación, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares, durante un periodo de 10 años a la fecha de la presentación de ofertas.

El periodo de 10 años comprende desde la fecha de inicio de la prestación del servicio.

Se acreditará mediante copia simple de contratos y su respectiva conformidad o constancia por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente.

En los casos en que se acredite experiencia adquirida en consorcio, deberán presentar la promesa 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.

### 4. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARÁ EL SUPERVISOR

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.

- 4.1. Debe disponer de una organización adecuada de profesionales, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 4.2. Los profesionales que conformen el equipo del Supervisor deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros), mediante los Certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros, Economistas y Arquitectos del Perú o su región de procedencia.
- 4.3. Todo el personal asignado a supervisar los estudios será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en la Propuesta Económica.
- 4.4. El personal Profesional que labore para la Supervisión estará dispuesto a efectuar trabajos eventuales en días domingos o festivos y jornadas nocturnas cuando así se requiera, sin que esto signifique costo adicional para la Municipalidad Provincial de Piura.

FÉLIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COOPERACION TECNICA Y UNIDADES FORMULADORAS

Ing. César A. Lossio Delgado  
C.I.P. 35107  
FORMULADOR/EVALUADOR





TÉRMINOS DE REFERENCIA -- SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
 MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
 MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BLO  
 DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA

pág. 6



- 4.5. Respecto del personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, no está permitido su cambio, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, deberá proponer a la Municipalidad Provincial de Piura con diez (10) días útiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación.  
 El nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente.
- 4.6. La Municipalidad Provincial de Piura podrá solicitar cambios del personal del Supervisor, en cualquier momento, cuando considere conveniente en beneficio del adecuado desarrollo del estudio.
- 4.7. El único obligado frente a la Entidad, por la ejecución oportuna y eficiente del servicio de Supervisión será el Supervisor, y a éste corresponderá asumir como propias, todas las actividades de su personal.
- 4.8. El Supervisor, con relación al Consultor, se considerará como representante de la Municipalidad Provincial de Piura
- 4.9. El Personal mínimo que tendrá la Supervisión será el siguiente:

- Jefe de Supervisión: Arquitecto, Urbanista o Ingeniero Civil especialista en urbanismo.
- Asistentes técnicos:
  - \*Ingeniero Civil especialista en estructuras
  - \*Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Civil especialista en hidráulica
  - \*Economista especialista en inversión pública.

**EQUIPO DE PROFESIONALES, ROLES Y FUNCIONES.**  
**Jefe de Supervisión**

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROL	FUNCIONES
ARQUITECTO, URBANISTA o INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN URBANISMO	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con 06 años de experiencia en general.</li> <li>- Deberá contar con experiencia como Jefe de Supervisión de Obras y/o Jefe de Supervisión y/o Evaluación y/o Jefe en elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos urbanísticos y/o diseños de áreas verdes en ciudades y/o arquitectónicos y/o de edificaciones y/o de diseños de arquitectura paisajista o similares; acumulando como mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia, la experiencia será acreditada con copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, constancias o certificados.</li> <li>- Se considera proyectos similares los correspondientes a espacios públicos (parques, plazas, alamedas, etc.).</li> <li>- La experiencia será <b>acreditada</b> 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 100% 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 Arquitecto, Urbanista o Ingeniero Civil.</li> <li>- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Arquitectos o Ingenieros correspondiente.</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>	Jefe de Supervisión	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Supervisar, evaluar, monitorear y aprobar el estudio de preinversión a nivel de perfil.</li> <li>• Revisar, evaluar y aprobar la propuesta de arquitectura paisajista</li> <li>• Verificar la presentación de la información y documentación solicitada al Consultor, establecido en el Anexo 05 de los Términos de Referencia del Consultor.</li> </ul>



FÉLIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
 ECONOMISTA  
 Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 OFICINA DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y URBANISMO AUXILIADORA  
 Ing. César A. Lossto Delgado  
 C.I.P. 35387  
 FORMULADOR Y EVALUADOR



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
 MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EQUIGUREN  
 MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLAÑOS  
 DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA  
 pág. 7



**Equipo Técnico**

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROL	FUNCIONES
INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con 05 años de experiencia en general.</li> <li>- Deberá contar con experiencia como Asistente técnico de Supervisión de Obras y/o Asistente técnico en la Supervisión y/o Elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos urbanísticos y/o diseños de áreas verdes en ciudades y/o de edificaciones y/o defensas ribereñas y/o edificaciones en espacios públicos acumulando como mínimo doce (12) meses, la experiencia será acreditada con copia simple de las constancias o certificados.</li> <li>- Se considera proyectos similares los correspondientes a espacios públicos (parques, plazas, alamedas, etc.).</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 100% 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> </ul> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional de Ingeniero Civil.</li> <li>- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Ingenieros del Perú.</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>	Asistente técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y aprobar lo correspondiente al diseño de la parte estructural de las edificaciones, estudios de suelos, topográfico, estudio de tráfico, metrados, costos y análisis de riesgos.</li> </ul>

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROL	FUNCIONES
INGENIERO HIDRAULICO o INGENIERO CIVIL ESPECIALISTA EN HIDRAULICA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con 05 años de experiencia en general.</li> <li>- Asimismo, deberá contar con experiencia como Asistente técnico de Supervisión de Obras y/o Asistente técnico en la Supervisión de elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos urbanísticos y/o diseños de áreas verdes en ciudades y/o de edificaciones y/o defensas ribereñas y/o edificaciones en espacios públicos acumulando como mínimo doce (12) meses, la experiencia será acreditada con copia simple de las constancias o certificados.</li> <li>- Se considera proyectos similares los correspondientes a espacios públicos (parques, plazas, alamedas, etc.).</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 20% 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>	Asistente técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y aprobar el estudio hidrológico – hidráulico, estructura de costos y metrados del estudio.</li> </ul>



FÉLIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
 ECONOMISTA  
 Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 OFICINA DE REGULACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD REGULADORA  
 Ing. César A. Lossio Delgado  
 C.I.P. 35597  
 FORMULADOR EVALUADOR



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
 MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
 MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLAÑOS  
 DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA  
 pág. 8



	<ul style="list-style-type: none"> <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> </ul> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Título profesional de Ingeniero Civil o Hidráulico.</li> <li>- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Ingenieros del Perú.</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>		
--	---	--	--

PROFESIONAL	REQUISITOS MÍNIMOS	ROLES	FUNCIONES
<b>ECONOMISTA ESPECIALISTA EN INVERSIÓN PÚBLICA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con 04 años de experiencia en general.</li> <li>- Asimismo, deberá contar con experiencia de haber participado en la elaboración de estudios de pre inversión y/o asistente técnico en la supervisión de la elaboración de estudios de preinversión urbanísticos y/o arquitectónicos y/o de edificaciones en espacios públicos y/o áreas verdes y/o recuperación de espacios públicos acumulando como mínimo doce (12) meses, la experiencia será acreditada con copia simple de las constancias o certificados.</li> <li>- Se considera proyectos similares los correspondientes a espacios públicos (parques, plazas, alamedas, etc.).</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 80% 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> </ul> <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <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 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>	Asistente técnico	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisar, evaluar y aprobar las fases de identificación, formulación y evaluación del estudio de preinversión, enmarcadas en los contenidos mínimos establecidos en el Anexo N° 07 de Sistema Invierte.pe.</li> </ul>

El Consultor deberá contar con el siguiente equipamiento mínimo:

**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.

FÉLIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
 ECONOMISTA  
 Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD EJECUTORA  
 Ing. César A. Lossio Delgado  
 C.I.P. 35397  
 FORMULADOR / EVALUADOR





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
 MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
 MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BO...  
 DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA  
 pág. 9



**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a una vez el Valor Estimado de la Contratación, es decir, S/. 142,024.80 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL VEINTICUATRO 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.

Se considera servicios de consultoría similares a los correspondientes a espacios públicos abiertos (malecones, vías, plazas, plazuelas, pasajes, parques, jardines, calles, alamedas).

**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 permanente y una persona de contacto y coordinación, que puede ser el jefe de supervisión, 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 PC
- 01 impresora
- 01 camioneta 4x4

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 requerido

**5. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACION QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR**

El Supervisor deberá presentar a la Unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura, la siguiente documentación, como resultado de la prestación del servicio:

**5.1. Informes de supervisión**

Serán presentados teniendo en cuenta los plazos de entrega de los informes de avance estudio, y de acuerdo con el cuadro siguiente:

A partir del día siguiente de la recepción de informe de avance del estudio	PLAZOS DE ENTREGA DE INFORMES DE SUPERVISION				
	150 días				
	Presentación del Primer Informe de supervisión	Presentación del Segundo Informe de supervisión	Presentación del Tercer Informe de supervisión	Presentación del Cuarto Informe de supervisión	Presentación del Informe Final de supervisión
Dentro de los 10 días después de la recepción del primer informe de avance del estudio	Dentro de los 10 días después de la recepción del segundo informe de avance del estudio	Dentro de los 10 días después de la recepción del tercer informe de avance del estudio	Dentro de los 10 días después de la recepción del Cuarto informe de avance del estudio	Dentro de los 10 días después de la recepción del Quinto informe de avance del estudio	Dentro de los 10 días después de la recepción del Quinto informe de avance del estudio

*[Signature]*  
 FÉLIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
 ECONOMISTA  
 Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y MANEJO ECONOMIZADORA  
*[Signature]*  
 Ing. César A. Lossio Delgado  
 C.I.P. 35387  
 FORMULADOR y EVALUADOR





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
 MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
 MARÍA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLOGNESI,  
 DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA  
 pág. 10



El supervisor deberá realizar cinco (05) Informes de Supervisión, cada uno será presentado dentro de los 10 días después de la recepción de cada Entregable presentado por el Consultor formulador. La información que validará el supervisor en cada entregable es la siguiente:

**Primer Informe de Supervisión:** Validará el Plan de Trabajo y cronograma de la programación plasmada en un diagrama de Gantt del estudio. Además, formulará las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesarias las modificaciones correspondientes.

**Segundo Informe de Supervisión:** Validará información sobre la **Identificación del Proyecto** (Diagnóstico; Definición del problema, sus causas y efectos; Planteamiento del proyecto) y Estudios Básicos (Informe Técnico de la Situación Actual, Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras, Estudio de Topografía y Geodesia, Estudio hidrológico e hidráulico, Estudio de Tráfico, Análisis de Riesgos, Estudio Paisajista y Plan de Manejo Ambiental).

**Tercer Informe de Supervisión:** Validará parte de la información sobre la fase de **Formulación del Proyecto** (Definición del horizonte de evaluación del proyecto; Estudio de mercado del servicio público; Análisis técnico de las alternativas de solución).

**Cuarto Informe de Supervisión:** Validará el resto de la información sobre la fase de **Formulación del Proyecto** (Costos de inversión del proyecto a precios de mercado y de operación y mantenimiento). Asimismo, validará la documentación técnica que sustenta la determinación de los costos de inversión como memoria descriptiva, cálculos de diseño, cálculo de metrados, análisis de precios unitarios, presupuestos por componentes y a nivel de partidas específicas, cronogramas de avance físico y financiero y planos.

**Quinto Informe (Final) de Supervisión:** Validará la **Versión final** del estudio de preinversión "Mejoramiento Urbanístico, Arquitectónico y Paisajista de los Malecones Francisco Eguiguren y María Auxiliadora en las Riberas del Río Piura, Tramo Comprendido Entre la Av. Andrés A. Cáceres y Av. Francisco Bolognesi, Distritos de Piura y Castilla, de la Provincia y Departamento de Piura".

Los informes de supervisión deben contener como mínimo lo siguiente:

5.1.1. Área del Supervisor

- 5.1.1.1. Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances del estudio y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere proponiendo soluciones para su corrección.
- 5.1.1.2. Relación de todos los ensayos realizados en los estudios básicos, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados y resultados. Deberá indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades, si las hubiese.
- 5.1.1.3. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Consultor con terceros.
- 5.1.1.4. Opinión sobre los Planteamientos que el Consultor hubiese formulado, cuya decisión excediendo a sus facultades debe resolverse a un nivel superior.

5.1.2. Área del Consultor

- 5.1.2.1. Avances del Consultor, cuadros y gráficos que muestren el cronograma de actividades real para el desarrollo del estudio.
- 5.1.2.2. Verificar y corroborar la participación de los profesionales considerados en los términos de referencia, de acuerdo a la etapa de su participación, en la formulación del estudio de pre inversión y la recolección de la información primaria.
- 5.1.2.3. Verificar y corroborar al personal y equipo empleado por el Consultor durante el período respectivo, indicando variaciones con lo programado, si las hubiese.
- 5.1.2.4. Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar, sugiriendo la intervención de la Municipalidad Provincial de Piura, si lo considera indispensable.



  
 FÉLIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
 ECONOMISTA  
 Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y MEDIO AMBIENTE  
  
 Ing. Cesar A. Lossio Delgado  
 C.I.P. 35387  
 FORMULADOR - EVALUADOR



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
 MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
 MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BO  
 DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA  
 pág. 11



## 5.2. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres días hábiles.

- 5.2.1. Informes solicitados por la Municipalidad Provincial de Piura, a través de su Unidad formuladora. En este caso podrá solicitarse una ampliación del plazo de presentación, sí por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- 5.2.2. Informe de oficio sin que lo pida la Municipalidad Provincial de Piura cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un Expediente Administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo.

## 5.3. Informe Final

Será presentado dentro de los 10 días calendarios siguientes a la Recepción del estudio y debe contener como mínimo lo siguiente:

- 5.3.1. Revisión y conformidad de la propuesta técnica y económica del estudio de preinversión a nivel de perfil presentados por el Consultor.
- 5.3.2. Recomendaciones para la conservación de los estudios.
- 5.3.3. Informe sobre la revisión y conformidad de la liquidación del contrato de servicio.

## 6. INFORMACION QUE PROPORCIONARA UF DE LA MPP

La Unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura proporcionará al Supervisor toda la información necesaria disponible con relación al Proyecto.

## 7. FACULTADES DEL SUPERVISOR

- 7.1. Acompañar y verificar que el Consultor cumpla con lo señalado en el Contrato de servicio y los Términos de Referencia, durante la elaboración de estudio de preinversión a nivel de perfil, asimismo, verificar que se haga uso de la reglamentación vigente durante formulación del estudio de preinversión a nivel de perfil.
- 7.2. No podrá dictar ninguna orden que sobrepase las atribuciones que se señalan en las Bases, Términos de Referencia y Contrato, debiendo en caso de eventualidades inevitables justificadas, bajo responsabilidad, recabar autorización expresa de la Municipalidad Provincial de Piura.

## 8. CONDICIONES GENERALES

- 8.1. La provisión de ambientes de oficinas, mobiliario, informática, copiado y transporte, que requiera el Supervisor, será responsabilidad de éste.
- 8.2. El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Piura para la verificación del Avance de los estudios bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- 8.3. El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe la Municipalidad Provincial de Piura quienes verificarán la permanencia del personal del Supervisor asignado; así como de la totalidad de los equipos incluidos en su Propuesta.
- 8.4. Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del estudio es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la Unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura
- 8.5. El Supervisor, al término del servicio, deberá entregar a la Municipalidad Provincial de Piura todo el acervo documental Técnico y Administrativo del servicio, junto con el Cuadernos de estudio. Esto no exime al Supervisor que pudiera ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consultas.

FÉLIX GERARDO BOSILLO CASTILLO  
 ECONOMISTA  
 Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y URBANISMO  
 Ing. Cesar A. Lossio Delgado  
 C.I.P. 35397  
 FORMULADOR - EVALUADOR



TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RIO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BARRAL  
DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA  
pág. 12



### 9. VALOR ESTIMADO

El valor estimado para el servicio de supervisión asciende a: Ciento Cuarenta y Dos Mil Veinticuatro y 80/100, incluidos impuestos de ley.

Sobre la base del presente requerimiento, y teniendo en cuenta los componentes y calidad del servicio que se solicita, la oficina encargada de las contrataciones tiene la obligación de realizar indagaciones en el mercado para determinar el valor estimado definitivo de la contratación. De acuerdo al Artículo 32° del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

VALOR ESTIMADO DE LA SUPERVISIÓN				
DESCRIPCIÓN	UNID	CANTID	P.U. (S/.)	PARCIAL (S/.)
<b>SERVICIOS PROFESIONALES:</b>				<b>78,000.00</b>
Jefe de Supervisión	Mes	5	8,000.00	40,000.00
Ingeniero Civil especialista en estructuras		5	7,000.00	35,000.00
Ingeniero Civil especialista en hidráulica	Mes	1	6,000.00	6,000.00
Economista	Mes	4	5,000.00	20,000.00
<b>PLAN COVID:</b>				<b>1,000.00</b>
Plan COVID 19	Estudio	1	1,000.00	1,000.00
<b>COSTO DIRECTO</b>				<b>102,000.00</b>
Gastos generales (8% C.D.)				8,160.00
Utilidad (10% C.D.)				10,200.00
<b>SUB TOTAL</b>				<b>120,360.00</b>
Impuesto General a las Ventas (18%)				21,664.80
<b>VALOR ESTIMADO S/.</b>				<b>142,024.80</b>



### 10. FORMA DE PAGO

Los pagos al Supervisor se efectuarán previa presentación de las facturas correspondientes y vía valorizaciones en base a la culminación y entrega de los informes de supervisión, en sus respectivas etapas y con la conformidad por parte de la Unidad Formuladora de cada uno de los informes.

**Primer Pago:** 20% a la aprobación del Segundo Informe por parte de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.

**Segundo Pago:** 25% a la aprobación del Tercer Informe por parte de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.

**Tercer Pago:** 25% a la aprobación del Cuarto Informe por parte de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.

**Cuarto Pago:** 30% a la aprobación del Informe Final y su correspondiente registro de viabilidad en el Banco de Inversiones del MEF, realizada por la Oficina de Cooperación Técnica y UF de la Municipalidad Provincial.

Cada pago requerirá previamente que los informes de supervisión correspondiente cuenten con la conformidad de la Oficina de Cooperación Técnica y Unidad formuladora de la Municipalidad Provincial de Piura.

FÉLIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
ECONOMISTA  
Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
OFICINA DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA  
Ing. César A. Lessio Delgado  
C.I.P. 38397  
FORMULADOR - EVALUADOR





TÉRMINOS DE REFERENCIA – SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
 MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN  
 MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO EGUIGUREN  
 DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA  
 pág. 13



**11. PENALIDADES**

- 11.1. El Consultor se hará acreedor a la penalidad diaria prevista en el Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, en caso de 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 conformidad con en el artículo 133 del Reglamento, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.
- 11.2. Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Consultor y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.
- 11.3. Las multas por todos los conceptos serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.
- 11.4. En caso de que el Supervisor incumpliera con la presencia física durante la ejecución del servicio del personal Técnico asignado, se hará acreedor a la sanción correspondiente.

**12. ACLARACIONES**

El Supervisor tomará conocimiento que en el monto total señalado en su Propuesta están incluidos los beneficios sociales y otros gastos que por su naturaleza están relacionados al total cumplimiento del contrato.

**13. NATURALEZA JURÍDICA DEL CONTRATO**

El vínculo entre la Municipalidad Provincial de Piura y el Supervisor, se regirá por lo dispuesto en el Texto Único Ordenado de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado, su Reglamento aprobado y normas complementarias y/o modificatorias.



*Fel*  
 FÉLIX GERARDO ROSILLO CASTILLO  
 ECONOMISTA  
 Registro CPEP N° 346

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 OFICINA DE COORDINACIÓN TÉCNICA Y UNIDAD FORMULADORA  
 Ing. César A. Losio Delgado  
 C.I.P. 35397  
 FORMULADOR - EVALUADOR





**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>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- En caso de presentarse en consorcio no podrá exceder el número de tres consorciados</li> <li>-</li> <li>- El Postor deberá Contar con Registro Nacional de Proveedores (RNP) de consultor nacional o extranjero domiciliados en el Perú al momento de iniciar el servicio.</li> <li>- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en la Ley de Contrataciones del Estado vigente.</li> </ul> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><b>Copia de RNP.</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</p> </div>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <u>Requisitos:</u> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. Jefe de Supervisión: Arquitecto, Urbanista o Ingeniero Civil Especialista en Urbanismo</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Contar con 06 años de experiencia en general.</li> <li>- Deberá contar con experiencia como Jefe de Supervisión de Obras y/o Jefe de Supervisión y/o Evaluación y/o Jefe en elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos urbanísticos y/o diseños de áreas verdes en ciudades y/o arquitectónicos y/o de edificaciones y/o de diseños de arquitectura paisajista o similares; acumulando como mínimo veinticuatro (24) meses de experiencia, la experiencia será acreditada con copia simple de los contratos con su respectiva conformidad, constancias o certificados.</li> <li>- Se considera proyectos similares los correspondientes a espacios públicos (parques, plazas, alamedas,).</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 100% de tiempo que dure el servicio.</li> </ul> </li> </ol>





- 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.

## 2. Ingeniero Civil Especialista En Estructuras

- Contar con 05 años de experiencia en general.
- Deberá contar con experiencia como Asistente técnico de Supervisión de Obras y/o Asistente técnico en la Supervisión y/o Elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos urbanísticos y/o diseños de áreas verdes en ciudades y/o de edificaciones y/o defensas ribereñas y/o edificaciones en espacios públicos acumulando como mínimo doce (12) meses, la experiencia será acreditada con copia simple de las constancias o certificados.
- Deberá contar con experiencia como Asistente técnico de Supervisión de Obras y/o Asistente técnico en la Supervisión y/o Elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos urbanísticos y/o diseños de áreas verdes en ciudades y/o de edificaciones y/o defensas ribereñas y/o edificaciones en espacios públicos acumulando como mínimo doce (12) meses, la experiencia será acreditada con copia simple de las constancias o certificados.
- Se considera proyectos similares los correspondientes a espacios públicos (parques, plazas, alamedas, etc.).
- 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 (ñ) 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.

## 3. Ingeniero Hidráulico O Ingeniero Civil Especialista en Hidráulica





- Contar con 05 años de experiencia en general.
- Asimismo, deberá contar con experiencia como Asistente técnico de Supervisión de Obras y/o Asistente técnico en la Supervisión de elaboración de estudios de pre inversión y/o estudios definitivos y/o expedientes técnicos de proyectos urbanísticos y/o diseños de áreas verdes en ciudades y/o de edificaciones y/o defensas ribereñas y/o edificaciones en espacios públicos acumulando como mínimo doce (12) meses, la experiencia será acreditada con copia simple de las constancias o certificados.
- Se considera proyectos similares los correspondientes a espacios públicos (parques, plazas, alamedas, etc.).
- 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 20% 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.

#### 4. Economista Especialista en Inversión Pública

- Contar con 04 años de experiencia en general.
- Asimismo, deberá contar con experiencia de haber participado en la elaboración de estudios de pre inversión y/o asistente técnico en la supervisión de la elaboración de estudios de pre inversión urbanísticos y/o arquitectónicos y/o de edificaciones en espacios públicos y/o áreas verdes y/o recuperación de espacios públicos acumulando como mínimo doce (12) meses, la experiencia será acreditada con copia simple de las constancias Q certificados.
- Se considera proyectos similares los correspondientes a espacios públicos (parques, plazas, alamedas, etc.).
- 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 80% 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.

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

Acreditación:

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

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

**importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**1. Jefe de Supervisión: Arquitecto, Urbanista o Ingeniero Civil Especialista en Urbanismo**

Acreditación:

- Se Acreditara con Copia Simple del 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.

**2. Ingeniero Civil Especialista en Estructuras**

Acreditación:

Se Acreditara con Copia Simple del TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Civil.

- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 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.



**3. Ingeniero Hidráulico o Ingeniero Civil Especialista en Hidráulica**Acreditación:

- Se Acreditara con Copia Simple del TÍTULO PROFESIONAL de Ingeniero Civil o Hidráulico
- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 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.

**4. Economista Especialista en Inversión Pública**Acreditación:

- Se Acreditara con Copia Simple del TÍTULO PROFESIONAL Economista o Ingeniero economista.
- Se adjuntará la copia simple del título profesional y Registro en el Colegio de Economistas 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.

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

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

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

**importante**

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

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL****B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**Requisitos:

- 01 PC
- 01 Impresora
- 01 Camioneta 4x4.

Los equipos deberán estar en buen estado y garantizar el buen desarrollo de la ejecución de la prestación; debiendo contar con software actualizado.

Acreditación:

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

**importante**



En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Acreditación:

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 requerido

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado equivalente a una vez el Valor Estimado de la Contratación, es decir, **S/. 142,024.80 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL VEINTICUATRO 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.

Se considera servicios de consultoría similares a los correspondientes a:

- a Espacios públicos abiertos (malecones, vías, plazas, plazuelas, pasajes, parques, jardines, calles, alamedas)
- b Puentes en zonas urbanas

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las

<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 si se contaría con la declaración de un tercero que otorga certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.





obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la 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 documentalente, y no mediante declaración jurada.*





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[100] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 142,024.80 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL VEINTICUATRO 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><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/ 315,000.00</b> <b>100 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 213,000.00 y &lt; S/ 315,000.00</b> <b>90 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 142,024.80 y &lt; S/ 213,000.00</b> <b>80 puntos</b></p>

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.*



<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 considera válida la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"*



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<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 para la **PARA LA SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION: MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN Y MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLOGNESI, DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**, que celebra de una parte **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**, en adelante **LA ENTIDAD**, con RUC N° **20154477374**, con domicilio legal en JR. AYACUCHO N° 377 - PIURA, representada por Abog. JUAN CARLOS MORALES NEIRA, identificado con DNI N° 02602407, designado con Resolución de Alcaldía N° 050-2021 A/ MPP de fecha 29 de Enero del 2021 como Jefe de la Oficina de Logística, 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° 022-2021-CS / MPP – PROCEDIMIENTO ELECTRONICO** para la contratación de contratación del servicio de consultoría para la **PARA LA SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION: MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN Y MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLOGNESI, DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrados del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto contratación del servicio de consultoría para la **PARA LA SUPERVISIÓN DE ESTUDIO DE PREINVERSION: MEJORAMIENTO URBANÍSTICO, ARQUITECTÓNICO Y PAISAJISTA DE LOS MALECONES FRANCISCO EGUIGUREN Y MARIA AUXILIADORA EN LAS RIBERAS DEL RÍO PIURA, TRAMO COMPRENDIDO ENTRE LA AV. ANDRÉS AVELINO CÁCERES Y AV. FRANCISCO BOLOGNESI, DISTRITOS DE PIURA Y CASTILLA, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA**

### 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>14</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.

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 **120 días calendario**, el mismo que se computa desde el día Siguiendo del Perfeccionamiento del Contrato.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</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.”*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

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

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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: ADELANTO DIRECTO**

*LA ENTIDAD No otorgará adelantos directos por del monto del contrato original*

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**





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

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

Donde:

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

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

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

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

- 1) Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del Consultor y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100 % de dichos costos.
- 2) Las multas por todos los conceptos serán aplicadas hasta un máximo equivalente al 10% del Contrato de Supervisión. Si el Supervisor supera el porcentaje máximo indicado, se podrá resolver el Contrato, además se comunicará al Tribunal de Adquisiciones y Contrataciones del Estado y a la Contraloría General de la República, a fin de que imponga la sanción administrativa de inhabilitación temporal o definitiva, según sea el caso.
- 3) En caso de que el Supervisor incumpliera con la presencia física durante la ejecución del servicio del personal Técnico y Administrativo asignado, se hará acreedor a la sanción correspondiente.

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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





**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</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 NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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

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

<sup>16</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).





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"





## ANEXOS





**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-CS / 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>17</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>17</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, a 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  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022-2021-CS / 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>18</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<sup>18</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>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.





actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*





## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### Importante

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





### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### **Importante**

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





## ANEXO N° 4

### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO

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>21</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
	<b>Total horas lectivas</b>			

#### 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

<sup>21</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio de sus integrantes.





referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**  
 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>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
- 2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>24</sup>

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</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.*





## ANEXO N° 7

### OFERTA ECONÓMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**

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]”.*





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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>25</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>25</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, y titulares de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que elijan 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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



**ANEXO N° 10**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/IMP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO  
 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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</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>27</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>28</sup> Se refiere a 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>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</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>31</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>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





**ANEXO N° 11**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO  
 Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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





**ANEXO N° 13**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 022/2021 CS/MPP PROCEDIMIENTO ELECTRONICO**  
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.

**Comité de Selección**  
**CS-RG 078-2021-GM/MPP**  
  
Econ Cristhy Roxana Alva Cunya  
**Presidente**



**Comité de Selección**  
**CS-RG 078-2021-GM/MPP**  
  
Ing. Cesar Augusto Lossio Delgado  
**Miembro**

**Comité de Selección**  
**CS-RG 078-2021-GM/MPP**

  
Abg. Juan Carlos Morales Neira  
**Miembro**

