

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

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



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

### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
34 -2021-CS-MPT**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
EN GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA  
TECNICA DEL PI: "MEJORAMEINTO DEL SERVICIO DE LA  
AV. SAN MARTIN (H) – TALARA CENTRO DEL DISTRITO  
DE PARIÑAS, PROVINCIA DE TALARA – DEPARTAMENTO  
DE PIURA"**

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

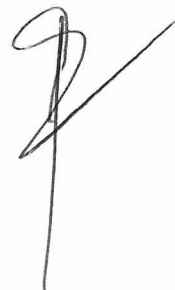
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita). 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 será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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 visualizará 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 accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

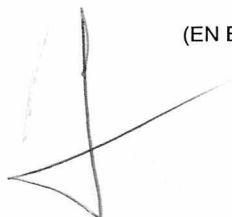
### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA.  
RUC N° : 20146713824.  
Domicilio legal : AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRION S/N – PARIÑAS-TALARA-PIURA  
Teléfono: : 073-381472  
Correo electrónico: : procesosdeselccion@munitalara.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría en GENERAL PARA LA ELABORACIÓN DE FICHA TECNICA DEL PI: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA AV. SAN MARTIN (H) – TALARA CENTRO DEL DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO DE PIURA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante EF N° 01-09-2021-OAF-MPT, el día 28 de setiembre de 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

### 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 45 (CUARENTA Y CINCO) DÍAS CALENDARIOS DESPUÉS DE LA FIRMA DE CONTRATO, 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 Caja de la entidad y recabar las bases es la unidad logística.

### 1.9. BASE LEGAL

- **Ley N° 28411** – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
  - **Ley N°31084** – Ley de Presupuesto del Sector Público del año 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° 30225** – Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley; Modificado por **Decreto Legislativo N° 1444**.
  - **Decreto Supremo N° 344-2018-EF**, modificado por el Decreto Supremo N°377-2019-EF, en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus últimas modificaciones.
  - **Ley N° 27444** – Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - **Decreto Legislativo N° 004-2019** que aprueba la **Ley N° 27444**.
  - **Ley N° 27785**, Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
  - **Decreto Supremo N° 011-79-VC**.
  - **Código Civil**, en forma supletoria.
  - **DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD**.
  - **Decreto Supremo N° 080-2020-PCM**.
  - **Decreto Supremo N° 103-2020-EF**.
  - **RM\_448-2020-MINSA**.
  - **Ley N° 27972**: Ley Orgánica de Municipalidades.
  - **DL 1341**: Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - **Decreto Legislativo N° 1432**: Decreto Legislativo que modifica el **Decreto Legislativo N° 1252**, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la **Ley N° 27293**. Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
  - **DECRETO LEGISLATIVO N° 1252**: Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la **Ley N° 27293**, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 01 de diciembre de 2016). Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del **Decreto Legislativo N° 1341**, Decreto Legislativo que modifica la **Ley N° 30225**, Ley de Contrataciones del Estado (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017).
  - **DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF**, Aprueban el Reglamento del **Decreto Legislativo N° 1252**, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la **Ley N° 27293**, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de febrero de 2017). Modificado por el artículo 1 del **Decreto Supremo N° 104-2017 EF** (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 19 de abril de 2017).
  - **Directiva N°001-2019-EF/63.01**, Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero del 2019)
  - **DIRECTIVA N° 001-2017-EF/63.01**: Directiva para la Programación Multianual en el marco del Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Aprobada por Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63 01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 8 de abril de 2017)
  - **DIRECTIVA N 003-2017-EF/63.01**: Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones. (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 20 de septiembre de 2017) Modificada por Resolución Directoral N° 006-2017 EF/63.01 (publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 03 de octubre de 2017).
  - **DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01**: Publicado el 22 abril 2017, Aprueban Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 22 de abril de 2017). Modificado por la Resolución Directoral N° 004-2017-EF/63.01 (Publicado en el diario Oficial "El Peruano", el 12 de setiembre de 2017)
  - Guía general para la Identificación, Formulación y Evaluación y Evaluación de proyectos de inversión, publica por la DPMI del MEF en setiembre del 2019.
- 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**)

<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/>

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>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

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

**Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<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

Dónde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

#### Importante para la Entidad

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 723-3000 6076675  
Banco : INTERBANK  
N° CCI<sup>6</sup> : 003-723-0030000607675 -43

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



## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato – Carta Fianza.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>7</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>8</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>9</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> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>8</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>9</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>10</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Unidad De Tramite Documentario De La Entidad, Ubicado en Av. Faustino Sánchez Carrión S/N Pariñas – Talara – Piura.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

DESEMBOLSO	DESCRIPCIÓN	PLAZO	% TOTAL
PAGO N° 01	Presentación Total del Proyecto de Pre Inversión.	Hasta los 60 DÍAS	60%
	En caso existan observaciones planteadas a la formulación del proyecto de Pre inversión.	Hasta los 15 días después de ser notificado por GDT, Caso contrario se aplicará la penalidad x día de atraso	
PAGO N° 02	A la Declaratoria de Viabilidad del proyecto		40%

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

- Informe del funcionario responsable del área de estudios técnicos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago del contratista.
- Informe de entregas del servicio contratado de acuerdo a las etapas señaladas.
- Conformidad del coordinador de parte de la Entidad.
- Certificado de habilidad vigente.
- CCI.

Dicha documentación se debe presentar en Tramite Documentario, sito en Av. Faustino Sánchez Carrión S/N Pariñas – Talara – Piura, en atención a la Gerencia de Desarrollo Territorial – Área de Estudios y Proyectos.

<sup>10</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE  
LA FICHA TECNICA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA AV  
SAN MARTIN (H) – TALARA CENTRO DEL DISTRITO DE  
PARIÑAS, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO PIURA"

Talara, septiembre 2021



105

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONTRATACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TECNICA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA AV SAN MARTIN (H) – TALARA CENTRO DEL DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO PIURA"

#### ANTECEDENTES

- Mediante Solicitud s/n la Junta Vecinal del SECTOR 8, con fecha 15 de Marzo del 2021, solicitando la elaboración de proyecto de pre inversión para el mejoramiento de la transitabilidad peatonal y vehicular de la Av San Martin (H)
- Mediante PROVEIDO con fecha 15 de marzo del 2021 el SUB GERENTE DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN solicita AL FORMULADOR Y EVALUADOR DE PROYECTOS, inspección e informe.
- La Municipalidad Provincial de Talara como ente rector de la localidad del mismo nombre, tiene como misión organizar y conducir la gestión pública local de acuerdo a sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas en el marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Provincia.
- Con fecha 01 de diciembre de 2016, se publicó en el Diario Oficial "El Peruano", el Decreto Legislativo N° 1252, modificado por el Decreto Legislativo N° 1341, publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- En la directiva N° 001-2019-EF/63.01 en su Artículo 21. Formulación y evaluación de proyectos de inversión en el literal 21.1 La fase de Formulación y Evaluación comprende la formulación del proyecto, de aquellas propuestas de inversión necesarias para alcanzar las metas establecidas en la programación multianual de inversiones, y la evaluación respectiva sobre la pertinencia de su ejecución, debiendo considerarse los recursos estimados para la operación y mantenimiento del proyecto y las formas de financiamiento. Asimismo, comprende la evaluación sobre la pertinencia del planteamiento técnico del proyecto de inversión considerando los estándares de calidad y niveles de servicio aprobados por el Sector, el análisis de su rentabilidad social, así como las condiciones necesarias para su sostenibilidad. Así también en su 21.2 Los documentos técnicos para la formulación y evaluación de proyectos de inversión son las fichas técnicas y los estudios de preinversión a nivel de Perfil, los cuales contienen información técnica y económica respecto del proyecto de inversión con la finalidad de permitir el análisis técnico y económico respecto del proyecto de inversión y decidir si su ejecución está justificada, en función de lo cual la UF determina si el proyecto es viable o no.
- Asimismo, en su Artículo 24. Proceso de formulación y evaluación de proyectos de inversión



*[Handwritten signature]*

- 204
- 24.1 La fase de Formulación y Evaluación se inicia con la elaboración de la ficha técnica o del estudio de preinversión correspondiente, siempre que el proyecto de inversión sea necesario para alcanzar los objetivos y metas establecidos en la programación multianual de inversiones.
  - 24.2 La UF registra en el aplicativo informático del Banco de Inversiones el proyecto de inversión mediante el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, así como el resultado de viable producto de la evaluación realizada. Con el registro de este último culmina la fase de Formulación y Evaluación. Si producto de la evaluación el proyecto es rechazado, la UF informa a la OPMI para que consigne dicha información en el PMI.
  - El proyecto de inversión pública deberá ser formulado en concordancia con la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Modificatoria aprobada mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2020-EF/63.01 "Artículo 24. Proceso de formulación y evaluación de proyectos de inversión (...)" 24.9 Durante la fase de Formulación y Evaluación del proyecto de inversión, la UF verifica que se cuente con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, a efectos de garantizar su ejecución; salvo que, por la tipología del proyecto de inversión, dichos aspectos correspondan ser verificados en la fase de Ejecución, lo cual debe ser sustentado por la UF en el estudio de preinversión o ficha técnica del proyecto de inversión correspondiente. El presente párrafo resulta de aplicación a las IOARR que correspondan, lo cual debe ser sustentado por la UF en el Formato N° 07- C: Registro de IOARR (...)"
  - Mediante Resolución Ministerial N° 085 -2020-VIVIENDA Artículo 1.- Aprobación de los "Lineamientos de prevención y control frente a la propagación del COVID-19 en la ejecución de obras de construcción" 6.1 De las responsabilidades de los actores del proceso edificatorio
    - Implementar los presentes Lineamientos en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
    - Elaborar un "Plan para la vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo", en adelante el Plan, que debe ser previamente aprobado por el Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo o supervisor de Seguridad y Salud en el Trabajo, según corresponda, que contenga los lineamientos establecidos en el Documento Técnico: Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19 y los presentes Lineamientos y, se integre al Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, conforme a los mecanismos dispuestos por la normatividad vigente, en la ejecución de las obras de construcción del sector público o privado.
- 856

103

1. NOMBRE DEL SERVICIO:

SERVICIO DE CONTRATACIÓN PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TECNICA: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA AV SAN MARTIN (H) – TALARA CENTRO DEL DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO PIURA"

BASE LEGAL

La presente consultoría se sustenta en el marco legal siguiente:

- Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- DL 1341: Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1432: Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- DECRETO LEGISLATIVO N° 1252: Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 01 de diciembre de 2016). Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017).
- DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF: Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de febrero de 2017). Modificado por el artículo 1 del Decreto Supremo N° 104-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 19 de abril de 2017).
- Directiva N°001-2019-EF/63.01 Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones, publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 23 de enero del 2019)
- DIRECTIVA N° 001-2017-EF/63.01: Directiva para la Programación Multianual en el marco del Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Aprobada por Resolución Directoral N° 001-2017-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 8 de abril de 2017.)
- DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01: Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones. (Publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 20 de septiembre de 2017) Modificada por Resolución Directoral N° 006-2017-EF/63.01(publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 03 de octubre de 2017).
- DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01: Publicado el 22 abril 2017, Aprueban Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 22 de abril de 2017). Modificado por la Resolución



*[Handwritten signature]*

102

Directoral N° 004-2017-EF/63.01 (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 12 de setiembre de 2017)

- Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, publicada por la DGPMI del MEF en setiembre del 2019.

## 2. OBJETIVOS DEL SERVICIO

### 4.1. Objetivo General

Adecuadas condiciones para el "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA AV SAN MARTIN (H) – TALARA CENTRO DEL DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO PIURA"

## 3. LUGAR DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS OBJETO DE LA CONSULTORIA

Entidad : Municipalidad Provincial de Talara  
Sector : AV SAN MARTIN (H) - SECTOR CENTRO  
Distrito : Pariñas  
Provincia : Talara  
Región : Piura

## 4. ACTIVIDADES QUE DESARROLLARÁ LA CONSULTORÍA

La presente consultoría para la elaboración del proyecto de Inversión debe estar enmarcado en la metodología, parámetros, lineamientos y directivas, de su Fase de Formulación y evaluación del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de las Inversiones- Invierte.pe

Se propone la siguiente estructura para la presentación de la Ficha Técnica que contiene el Proyecto de Inversión Pública:

### RESUMEN EJECUTIVO

#### I. IDENTIFICACIÓN

- 1.1 Introducción
- 1.2 Diagnóstico
  - 1.2.1 El Territorio
  - 1.2.2 La Población Afectada
  - 1.2.3 La Unidad Productora
  - 1.2.4 Otros Agentes Involucrados
- 1.3 Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos
  - 1.3.1 El Problema Central
  - 1.3.2 Análisis de las Causas
  - 1.3.3 Análisis de los Efectos
- 1.4 Planteamiento del Proyecto



Handwritten signature.



- 1.4.1 El Objetivo Central  
1.4.2 Los Medios para alcanzar el Objetivo Central  
1.4.3 Los Fines del Proyecto  
1.4.4 Planteamiento de Alternativas de Solución  
2. FORMULACIÓN  
2.1 Introducción  
2.2 Horizonte de Evaluación  
2.3 Análisis del mercado del servicio  
2.3.1 Análisis de la demanda del servicio  
2.3.2 Brecha Oferta - Demanda  
2.4 Análisis Técnico  
2.4.1 Aspectos Técnicos  
2.4.2 Planteamiento de las alternativas técnicas factibles  
2.4.3 Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles  
2.4.4 Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI  
2.5 Gestión del proyecto  
2.5.1 Fase de Ejecución  
2.5.2 Fase de Funcionamiento  
2.5.3 Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento  
2.6 Costos del proyecto  
2.6.1 Estimación de costos de inversión  
2.6.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento  
2.6.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales  
2.6.4 Flujo de costos incrementales a precios de mercado  
  
3. EVALUACIÓN  
3.1 Introducción  
3.2 Evaluación Social  
3.2.1 Beneficios Sociales  
3.2.2 Costos Sociales  
3.2.3 Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social  
3.2.4 Análisis de Incertidumbre  
3.3 Evaluación privada, de corresponder.  
3.4 Análisis de Sostenibilidad  
3.5 Financiamiento de la inversión del proyecto  
3.6 Matriz del Marco Lógico  
3.7 Conclusiones y Recomendaciones  
4. ANEXO

100

.- DESCRIPCION DEL SERVICIO

ITEM	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	DESCRIPCION
1	1	ESTUDIO DE PRE INVERSION	ELABORACION DEL PI "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE LA AV SAN MARTIN (H) - TALARA CENTRO DEL DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO PIURA".

6.1 ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA

a) Actividades

Obligaciones de los contratados:

❖ 1ER ENTREGABLE:

- Entrega del Plan de trabajo
- Panel fotográfico de la visita de campo

❖ 2DO ENTREGABLE: estudios básicos

- Estudio de Topografía
- Estudio de evaluación de riesgo y vulnerabilidad.
- Estudio hidrológico
- El Estudio de mecánica de Suelos y canteras y diseño de mezcla.
- Evaluación preliminar de impacto ambiental (informe).
- Documentos de gestión: Acta de Operación y Mantenimiento.

❖ 3ER ENTREGABLE: Desarrollo total del Estudio

○ Parte Técnica:

- Diseño de la propuesta arquitectónica en 3D
- Planos (planta arquitectónica general, cortes y elevaciones, perfiles, secciones de vías transversales y detalle de la alternativa de solución).
- Presupuesto general, cronogramas de costos de avance financiero, cronograma de costos de avance físico, Estructura de Costos del Mantenimiento (rutinario y periódico) con Proyecto y Sin Proyecto
- Memoria Descriptiva técnica, conteniendo descripción de metas costos, gestión del proyecto etc.
- Diseño de pavimento a intervenir.
- análisis de costos unitarios, sustentos de metrados, relación de insumos,
- Obtención de Certificado de factibilidad y punto de diseño, los planos del sistema eléctrico, acta de operación y mantenimiento. Estudios básicos: topografía, estudios de suelos, cantera y diseño de mezcla, Estudio de Evaluación de riesgo y vulnerabilidad, estudio Hidrológico.

○ Parte Económica:

Diagnóstico de la situación actual, Definición del problema y Objetivos de la intervención, Cuantificación de su contribución al cierre de brechas, etc); Resumen Ejecutivo, ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE PERFIL (TENIENDO EN CUENTA LA DIRECTIVA N°001-2019-EF/63.01:

Anexo N° 07 Contenido Mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil.); Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión; Ficha Técnica Estándar de PI y Ficha Técnica General Simplificada. (Depende del monto del PI).

91

ELABORACION DEL FORMATO N° 07A (REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN). INTEGRACIÓN DEL ESTUDIO (INFORME FINAL).

En la ejecución del servicio el consultor está prohibido de subcontratar parcial o totalmente algún componente o partida del servicio, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la ley de contrataciones.

b) Procedimiento

b.1. TRABAJO Y ESTUDIOS DE CAMPO PARA GENERAR INFORMACIÓN PRIMARIA

- Para la obtención de la información primaria se visitará obligatoriamente a la zona del estudio. Dicha información es necesaria para realizar los estudios básicos complementarios, (Estudios de mecánica de suelos, topografía, informe de impacto ambiental, etc.).
- Debe identificar en forma obligatoria los lugares objeto del estudio, las veces que sean necesarias, a fin de levantar, procesar y sistematizar la información de campo.

b.2 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN

- Para los diseños que formen parte del Estudio, utilizarán programas de cómputo (software) diseñados por el Sector para este tipo de estudios de Pre inversión. Estos programas deben producir archivos capaces de ser reproducidos en otros programas gráficos de ser el caso.
- La información deberá ser desarrollada y presentada en programas Microsoft Office 2007 o superior como Word para textos, Excel para hojas de cálculo y Los planos deberán estar elaborados en el programa AUTOCAD. Además, los archivos de programas específicos, que sean usados en las etapas de diseño, deberán presentarse con la extensión original del software y en formato verificable (Word, Excel, y CD).
- Para la estimación de los análisis de precios unitarios y el Valor Referencial de las alternativas, el formulador utilizará cualquier software nacional vigente de presupuesto de preferencia S10 para Windows.

b.3. DESARROLLO DEL ESTUDIO

- Presentar el Plan de trabajo, con cronograma de actividades para la formulación del estudio en no más de Cinco días (05) calendario, para su evaluación contados a partir del día siguiente de la firma del contrato.

- Dependiendo del monto de la inversión el consultor deberá tener en cuenta el desarrollo del estudio que a continuación se detalla:

- El equipo Consultor para el desarrollo del estudio deberá tener en cuenta el monto total del proyecto para el uso adecuado de Las Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión.

- Ficha técnica simplificada: se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.

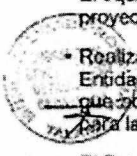
- La Ficha técnica estándar se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto. Para la elaboración de dichas fichas técnicas se aplica el Anexo N° 09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.

- Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad: se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel

98

de complejidad de los proyectos de inversión.

- Estudio de preinversión a nivel de Perfil: se elabora para los proyectos de inversión de alta complejidad que presenten por lo menos una de las siguientes características:
  - a. Exista alto nivel de incertidumbre respecto al valor que puedan tomar las variables técnicas, económicas, ambientales y similares.
  - b. Experiencia insuficiente en la formulación y ejecución de proyectos de la misma tipología
  - c. Su modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo.
  - d. Cuando el monto de inversión sea mayor o igual a cuatrocientos siete mil (407 000) UIT.
- El estudio de preinversión a nivel de Perfil se elabora de acuerdo al Anexo N° 07: Contenido Mínimo del estudio de preinversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión.
- El equipo Consultor se encargará del desarrollo y presentación del estudio en su totalidad, debe tener en cuenta las Normas que establece el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y demás normas relacionadas.
- Realizar las visitas e investigaciones de campo, recorrer el área de influencia y las áreas aledañas, para la identificación de la zona del proyecto y la formulación de un diagnóstico real y consistente, determinando sus características generales, sus problemas, y en general los asuntos ambientales que tengan relación con el proyecto y sus respectivas observaciones y recomendaciones.
- Debido a la entrada en vigencia del D.S N° 044-2020 PCM de fecha 15 de marzo 2020 Decreto Supremo que declara el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afecta la vida de la nación en consecuencia del brote del COVID -19, así como los demás dispositivos legales dictadas frente a la pandemia que azota al mundo se determinó que para el desarrollo del diagnóstico el consultor no realizará el servicio de encuestas. El Consultor podrá recoger la información estadística (referente a encuestas realizadas y procesadas de los estudios similares aprobados y que se encuentra disponible en forma física en la base de datos de los de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión). Complementará el diagnóstico con información secundaria que se encuentra disponible en el INEI, Municipalidad Provincial de Talara, entre otras fuentes de confiabilidad y validez que el formulador crea conveniente.
- El equipo Consultor luego de su evaluación deberá de reafirmar o modificar el nombre del proyecto en base al diagnóstico.
- El equipo Consultor deberá presentar memoria descriptiva de las situaciones sin proyecto y con proyecto.
- Realizar informes o cartas sobre los permisos, actas, documentos de compromisos con Entidades del sector público o privadas entre otros, solicitados por el formulador, documentación que acredite el saneamiento físico legal o documentos de arreglos institucionales respectivos para la implementación del Proyecto.
- El Estudio de Pre inversión completo deberá estar foliado y firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por profesionales de las diferentes especialidades.
- En forma general se enumerarán los alcances y actividades propias del estudio.
- El equipo Consultor podrá ampliar y mejorar el Plan de Trabajo (Sin reducir su alcance), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. También deberá adaptar la metodología a la realidad, área de influencia, integración y otros que rodea el proyecto.



Handwritten mark resembling a large 'X' or a stylized signature.

Handwritten signature.

Handwritten signature.

74

22

- La información emitida por el equipo Consultor debe hacerse desglosados referidos la parte de ingeniería y la parte económica del estudio, firmados por el profesional correspondiente y deben ser claros y contundentes respecto a que la formulación del estudio de pre inversión se desarrolle de acuerdo al Plan de Trabajo y normas del invierte.pe, etc.
- Incluir cualquier otra información que precise algunos de los puntos considerados en este estudio. (Saneamiento físico legal, compromisos, documentos de gestión, entre otros de ser el caso).

#### b.4. RECOLECCIÓN Y GENERACIÓN DE LA DOCUMENTACIÓN TÉCNICA:

- Memorias Descriptivas con panel fotográfico de la situación sin proyecto y con proyecto, por separado
- Costos de Operación y Mantenimiento s/proyecto, y c/proyecto.
- Sustento de metrados.
- Sustento de Supervisión, elaboración de estudio de pre inversión.
- Presupuesto total (donde se indique los costos por metas y componentes que conforma el proyecto).
- Análisis de Precios Unitarios
- Listado de insumos.
- Cronograma de avance físico y cronograma de avance financiero.
- Cuadro de costo de inversión.
- Levantamiento Topográfico (indicando inicio de trazado, BM, puntos georeferenciados, cotas, niveles, calles circundantes, propiedad de terceros, orientación, cuadro de áreas, calles aledañas, existencia de árboles, postes y cualquier otro elemento que se encuentre dentro del terreno y Plano de planta proyectada).
- Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras.
- Informe de Evaluación Preliminar de Impacto de Ambiental
- Informe de evaluación de riesgo y vulnerabilidad
- Informe hidrológico
- Plano de Ubicación y localización.
- Plano arquitectónico
- Plano de detalles, cortes y elevaciones debidamente acotadas y a escala de la(s) alternativa(s) propuesta(s).
- Documento de factibilidad de eléctrica y punto de diseño.
- Anexos de la parte técnica como los documentos de saneamiento (documento de la EPS GRAU del estado situacional de la vía, secciones vías aprobadas, entre otros).

#### b.5.- REQUERIMIENTOS TÉCNICO-METODOLÓGICOS AL EQUIPO

##### CONSULTOR LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO

- ✓ Deberá realizar una descripción de la vía existente materia del estudio, indicando todos los puntos críticos de la vía como: baches, hundimientos, etc, indicando claramente las progresivas en las que se encuentran, el estado actual y las soluciones técnicas propuestas.
- ✓ Se determinarán los PI, PC y PT del eje y el perfil longitudinal. Los Puntos de Inflexión (PI), y estaciones, deberán estar debidamente monumentados en concreto, protegidos y referenciados a puntos inamovibles, ubicados fuera del área de las explanaciones, que permita la fácil ubicación y replanteo.

76

- ✓ Se obtendrán las cotas de todas las estacas de eje, levantándose el perfil longitudinal del terreno y se diseñará la rasante correspondiente.
- ✓ Se colocará un Bench - Mark (BM's) de concreto en un lugar debidamente protegido fuera del alcance de los trabajos y referidos a puntos inamovibles y/o se ubicará en algún punto existente inamovible como en la vereda existente fuera del lugar del proyecto, etc.
- ✓ Las secciones transversales serán levantadas en cada estaca del eje, en un ancho no menor de 20 metros a cada lado del eje de la vía, el ancho de la sección será el que sea necesario para lograr la información que sea requerida técnicamente, debiendo permitir la obtención de los volúmenes de movimientos de tierra, nivel de rasante o el diseño de obras.
- ✓ Se tomarán secciones, perfiles y niveles en los cruces con otras vías, intersección de calles, canales, drenajes y otros que tengan incidencia en el trazo, para poder definir posteriormente las soluciones más convenientes.
- ✓ Las secciones transversales del terreno natural deberán ser referidas al eje del trazo proyectado. El espaciamiento entre secciones no deberá ser mayor de 20 m en tramos en tangente y de 10 m en tramos de curvas. En caso de quiebres en la topografía, se tomarán secciones adicionales en los puntos de quiebre.
- ✓ La topografía en zonas urbanas se realizará considerando todos los detalles existentes, incluyendo cotas, veredas, líneas de fachada, tapas de buzones, postes, cajas de agua, cajas de desagüe, válvulas, grifos contra incendio, drenes, etc., los planos se presentarán con curvas de nivel con la equidistancia adecuada. Estas deberán contrastarse con las secciones de vía aprobadas por la Municipalidad.
- ✓ En caso de que el diseño afecte edificaciones o terrenos de propiedad pública o privada o ante la necesidad de ensanchamiento de la vía, corrección de trazado o variantes, se efectuarán levantamientos topográficos complementarios in situ que permitan elaborar los documentos técnicos de identificación para que la Entidad evalúe los límites de predios y áreas totales a expropiar, de ser el caso.

o Contenido de los Planos

*Plano de localización:*

Forma del terreno, orientación de Norte magnético o Norte. La orientación deberá coincidir entre el plano de planta y el de ubicación.

*Plano Topográfico:*

Curvas de nivel a cada 0.20 m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.10m, hasta el límite de propiedad de las viviendas.

*Cortes longitudinales y transversales del área en estudio.* Se presentarán los perfiles longitudinales de vía en estudio. Se deberá incluir la ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido. Se anexarán planos de las veredas existentes, sardineles, etc.

o Escala de Planos

La escala a ser utilizada será la siguiente:

Plano de levantamiento topográfico	: Esc. 1/200
Plano de localización	: Esc. 1/1000 o 1/10000
Plano de Ubicación	: Esc. 1/500



## ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y CANTERAS.

### ✓ Estudios de Suelos

Los trabajos a realizarse en campo, laboratorio y gabinete están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural y la estructura de la sub rasante sobre la cual se apoyará el pavimento o vereda. El Consultor realizará una investigación detallada de los conceptos y aspectos geológicos y geotécnicos del área de emplazamiento de la vía y su influencia sobre la ubicación de la vía, en concordancia del trazo propuesto para la vía, de tal forma que en el diseño no se deje de lado ningún aspecto referido a la estabilidad de la infraestructura que se deba proyectar.

El Consultor para definir el perfil estratigráfico deberá efectuar prospecciones de campo, a razón de dos (02) calicata por kilómetro. En caso de haber diferencias notorias en las características de los estratos entre calicatas contiguas, se podrá hacer una adicional entre ambas.

La ubicación de las calicatas para el trazo de la vía será referida en un plano. La profundidad de las calicatas será como mínimo 1.50 m debajo de la sub-rasante proyectada. El consultor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad y/o de terceros, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados. Para el caso de las calicatas, cuando hubiera obras de arte mayor, se tendrá en cuenta el nivel de erosión en los mismos para definir la profundidad de las calicatas o por evidencia de napa freática.

Los Ensayos de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras extraídas de las calicatas, serán por tipo de suelo, los cuales se desarrollarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales del MTC (EM - 2016), aprobado por R. D. No. 18-2016-MTC/14 del 0.06.2016 y serán:

- 1. Análisis granulométrico por tamizado.
- 2. Humedad natural.
- 3. Límites de Atterberg: Límite Líquido, Límite Plástico e Índice de Plasticidad Clasificación de suelos por los métodos SUCS y AASHTO Proctor modificado California Bearing Ratio (CBR).
- 4. Ensayo de Abrasión: Se deberá obtener un valor de CBR del terreno de fundación a razón de dos (02) CBR cada tres (03) kilómetros, para luego obtener luego de un análisis estadístico la determinación de los CBR de diseño, concordante con el Perfil Estratigráfico establecido en el Estudio de Mecánica de Suelos y Pavimentos. El Consultor por cada calicata efectuará un registro de exploración en la cual señalará los estratos, tipos de suelo, forma del agregado, compactación, humedad, nivel freático, etc.
- 5. Perfil Estratigráfico  
El consultor elaborará el Perfil Estratigráfico de la vía, en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio. Así mismo de acuerdo a las características físicas - mecánicas de los suelos determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.

La memoria descriptiva del estudio de suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie de rodadura, ubicación de materiales inadecuados, presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el Consultor.

### Agresión del Suelo a la Cementación

En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a éstos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

97

✓ Conclusiones - Recomendaciones

- Referencia  
Se indicará de manera organizada la información de las propiedades físico mecánicas de los suelos a lo largo de la vía.
- Figuras  
Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de la ubicación de calicatas, que permitan ubicar su posición con respecto a la progresiva, a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.
- Tablas  
Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:
  - ✓ Resumen de trabajos de campo.
  - ✓ Cantidad de ensayos de laboratorio.
  - ✓ Resumen de ensayos de laboratorio.
  - ✓ Elementos químicos agresivos a la vía.
- Anexo I  
Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calicatas realizadas, que deben incluir la foto correspondiente donde se identifique el número de la calicata y la progresiva de la misma.
- Anexo II  
Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

Otros

Las fotografías a presentar en el informe de suelos deben contener las calicatas. Debe incluirse, de ser posible, una fotografía panorámica de la vía, indicando la ubicación de las exploraciones, dentro del ámbito del proyecto, para lo cual se ejecutarán 02 calicatas como mínimo y la profundidad mínima de exploración será de 1,50 m, desde el nivel de sub rasante, salvo lo ya antes descrito anteriormente.

Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio, de acuerdo a las normas correspondientes.

Luego de efectuar el trabajo o investigación de campo, se deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como estaba inicialmente.

✓ Estudios de Canteras

- Remitirá relación de canteras ubicadas, la descripción de las canteras.
- Presentará una relación de calicatas efectuadas en la totalidad de canteras; en donde se señale los ensayos de laboratorio hasta clasificación de las calicatas de las canteras, (cantera/calicata/muestra/ensayo).
- Presentará los registros de exploración de la totalidad de prospecciones efectuadas en las canteras, indicando las coordenadas UTM.
- Panel fotográfico de la totalidad de actividades efectuadas, en el estudio de canteras.
- Relación de fuentes de agua, descripción de las fuentes de agua, coordenadas y panel fotográfico (incluyendo el muestreo).
- Diagrama de canteras y fuentes de agua.

✓ Diseño de pavimentos

- Se presentará el Pre-diseño del pavimento para dos (02) alternativas, se tendrá en cuenta el Reglamento Nacional de Edificaciones NORMA CE.010 - PAVIMENTOS URBANOS, y/o la que estuviera vigente al momento de la formulación.

93

Para el estudio deberá ser un Especialista en mecánica de Suelos, canteras, diseños de mezcla y/o diseño de pavimentos, para proyectos privados y/o del estado en el rubro de pavimentación

#### ESTUDIO DE TRÁFICO.

Para el Estudio de tráfico se realizarán las siguientes actividades:

- ✓ Para el Conteo de tráfico se propondrá 02 estaciones. Se sustentará el cambio de Estación siempre y cuando el proyectista distinga que en otra vía existe mayor afluencia de vehículos.
- ✓ El conteo se realizará durante un mínimo de 3 días consecutivos, el cual 01 día debe ser fin de semana, y durante 24 horas de máxima demanda por cada estación, los que serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, según horas, días, período; complementariamente, de ser el caso, se analizará y evaluará la información existente en otras estaciones de conteo que se encuentren dentro del área del proyecto.
- ✓ Con los correspondientes factores de corrección (horario, diario, estacional), se obtendrá el Índice Medio Diario Anual (IMDA) de tráfico que corresponda a cada tramo homogéneo de demanda por tipo de vehículo y total.
- ✓ Se determinarán las tasas de crecimiento del tráfico para cada categoría de vehículo y para todo el periodo bajo análisis, debidamente fundamentado según corresponda, en tendencia histórica o proyecciones de carácter socioeconómico (PBI, tasas de motorización, proyección de la población, evolución del ingreso, etc.).
- ✓ Se diferenciará la demanda (y su crecimiento) entre tránsito existente, tránsito generado o inducido y tránsito derivado o desviado. Se identificarán los volúmenes y metodología utilizada para establecer su cuantía.

El informe de tráfico deberá ser elaborado por un ingeniero colegiado y habilitado con experiencia y que haya elaborado informes de tráfico, el informe tendrá que ser respaldados con la firma del Ingeniero Civil jefe de proyectos.

#### EVALUACION DE RIESGO Y VULNERABILIDAD (informe)

- ✓ El Informe de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad deberá contener las fases de planeamiento y organización, trabajo de campo, trabajo de gabinete.
- ✓ Aquí se elaborará el programa de estimación de riesgo, designación del equipo profesional, recolección de información básica la zona y el entorno donde se desarrolla el proyecto; ubicación, características físicas (precipitación, temperatura, aspectos geológicas, sismicidad, geomorfológicos, hidrogeológico datos de SENAMHI, IGP, INGEMMET, INRENA, entre otras), ocurrencia de peligros recurrentes en el área de estudios, intensidad, magnitud, área afectada, daños causados, esta información debe ser concordado con la información de campo.
- ✓ Deberá presentar la identificación de peligros, así como la identificación y caracterización de la vulnerabilidad

#### SEGURIDAD Y SALUD

- ✓ Teniendo en cuenta la Resolución Ministerial N°239-2020-MINSA de fecha 28 de abril del 2020 consignar los costos para la implementación de plan de vigilancia, prevención y control del COVID-19 de acuerdo a lo indicado en los Lineamientos para a vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19.
- ✓ En todo proyecto, debe incluirse la partida correspondiente a Seguridad y Salud en la que se estimará el costo de implementación de los mecanismos técnicos y administrativos contenidos en dicho Plan (PSST).
- ✓ Se deberá tener en cuenta la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo



2

92

#### EVALUACIÓN PRELIMINAR DE IMPACTO AMBIENTAL (Informe)

- ✓ La evaluación preliminar del impacto deberá estar regido a la norma de la Dirección General de Asuntos Ambientales la cual es la dirección encargada de evaluar y aprobar los estudios de impacto ambiental del sector Transportes y Comunicaciones

El Informe de Impacto Ambiental deberá contener lo siguiente:

- Resumen ejecutivo: Incluye los datos más relevantes del estudio.
- Marco legal: Aquí se menciona la normativa legal relacionada teniendo en cuenta el alcance y propósito del proyecto.
- Antecedentes: El informe de contener datos relacionados con el origen del proyecto, así como estudios que se hayan hecho anteriormente que puedan servir de referencia en la detección de problemas ocurridos anteriormente.
- Objetivos.
- Descripción general: Este apartado del informe de impacto ambiental debe ofrecer las características del proyecto y debe describir brevemente las tareas que se desarrollarán en cada fase.
- Descripción técnica: Describir de forma detallada las actividades de las que se conforma el proyecto, así como el inventario completo de lo que se necesita para cada una. También debe indicarse qué tipo de contaminantes se producirán en el proceso y cuáles serán los requerimientos a futuro.
- Describir el área de influencia: El área de influencia deberá ser delimitada tomando en cuenta las consecuencias que habrá sobre el medio ambiente, tanto a corto como a largo plazo.
- Identificar qué efectos originan el IA: Deben describirse estos efectos, categorizados por el momento en el que se darán.
- Describir la participación ciudadana: Es importante identificar e involucrar a los actores, e indicar qué metodología se usó para convocarlos, así como qué resultados se obtuvieron de las consultas realizadas.
- Predicción y evaluación de impacto ambientales: El cuerpo de Estudio del Impacto Ambiental debe contener el detalle de los métodos utilizados para la predicción de impactos y los resultados de su evaluación. Para ello se consideran ciertas metodologías que son normas aceptadas para tales fines.
- Prevención: Deben ser explícitas las medidas que se aplicarán para prevenir impactos. Estas medidas pueden indicarse luego de realizar la evaluación preliminar del impacto ambiental, y de analizarse las opciones que puedan producirse, de manera que se garantice el uso de las que den mayores beneficios.
- Plan de manejo ambiental: Incluye programar la implementación de las medidas que se propusieron en los planes de prevención. Se trata de un compromiso que queda documentado y que establece las acciones de las que es responsable el proyectista

Respecto a la Evaluación de Impacto Ambiental deberá ser elaborada por un profesional en Ingeniería Ambiental o Civil que sea colegiado y habilitado, con experiencia, y que haya elaborado evaluaciones de impacto ambiental, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Consultores Ambientales (RNCA), esto último se deberá tener en cuenta. La documentación estará regida de acuerdo a la normatividad de la Dirección General de Asuntos Socio Ambientales.

#### INFORME DE HIDRAULICO.

- ✓ Se deberá verificar la topografía existente por donde discurren las aguas pluviales, con el objetivo de plantear soluciones según su estado situacional.
- ✓ El Informe de reconocimiento de campo, estará acompañado de vistas fotográficas, se indicará las progresivas y magnitud de todos los sectores críticos que inciden en la estabilidad del acceso como:

91

flujos superficiales, área aportante a la vía en estudio, etc. y plantearán las soluciones de ingeniería más adecuadas desde el punto de vista hidrológicos, Hidráulicos (drenaje).

**REQUISITOS MÍNIMOS PARA LOS ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA:**

El Consultor encargado de la formulación del estudio deberá tener presente que los profesionales del equipo de trabajo que realizaran los estudios básicos de ingeniería y demás, deberán contar con la experiencia necesaria para obtener un buen trabajo.



A large, stylized handwritten signature or mark on the right side of the page.

A smaller handwritten signature or mark below the first one on the right side.

A handwritten signature or mark at the bottom center of the page.

90  
/

## 7.- COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN

### a. Supervisión

Las actividades de coordinación y control del desarrollo y avance del Estudio Proinversión estarán a cargo de Subgerencia de Formulación de Proyectos de inversión de la Municipalidad Provincial Talara, de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado.

El Consultor se reportará constantemente para determinar su posición, pudiendo la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión acompañar o realizar visitas inopinadas para verificar su trabajo.

- ☞ El consultor se compromete a subsanar todas las observaciones a los informes preliminares presentados, efectuadas por el equipo técnico de supervisión designado por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Provincial Talara, en el plazo que indica los presentes Términos de Referencia, con el fin de evitar atrasos en la elaboración del estudio. Asimismo, el consultor deberá levantar las observaciones realizadas por Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión correspondiente hasta que se declare la viabilidad del proyecto.
- ☞ El Consultor deberá elaborar el plan de trabajo incluyendo la programación (plasmada en un diagrama Gantt) el cual deberá estar aprobado por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión.
- ☞ El Consultor deberá cumplir el Plan de Trabajo aprobado para la elaboración del estudio propuesto. En caso de retraso, debe ser solicitado a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, el cual deberá presentar la reprogramación del Plan de Trabajo.
- ☞ La documentación que se generen durante la elaboración del Estudio de pre inversión constituirá propiedad de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de inversión de la Municipalidad Provincial Talara y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio.

### b. Coordinación

Con el objeto de entregar una información optimizada y minimizar las observaciones posteriores, el Consultor y/o su Equipo Técnico, durante el desarrollo de su trabajo debe realizar las coordinaciones del caso con personal de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de inversión de la Municipalidad Provincial Talara para solicitar aclaraciones.

\_\_\_\_\_



37



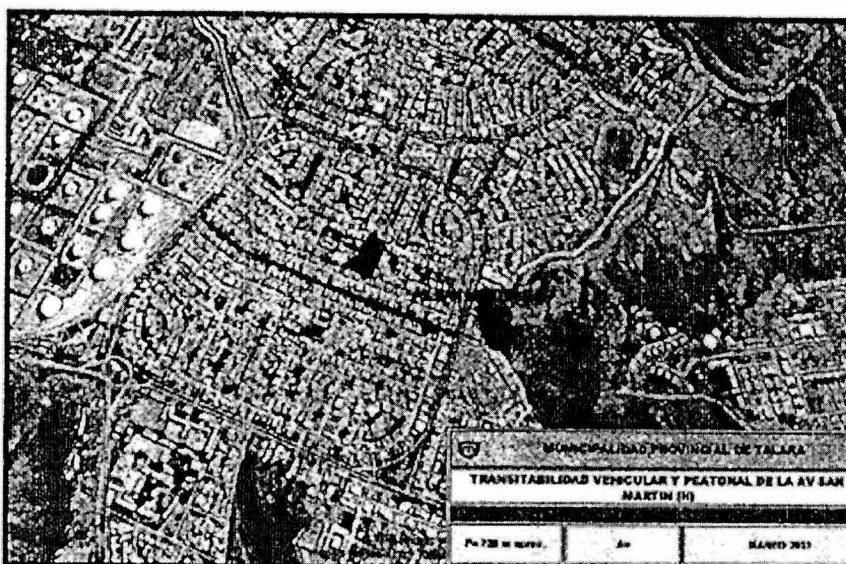
**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



**8.- DE LA PARTE TÉCNICA. -**

**8.1.- REFERENCIA DE LA UBICACIÓN DE LA INTERVENCIÓN**

**I. UBICACIÓN DEL PROYECTO. -**



Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

Handwritten signature or mark.

31

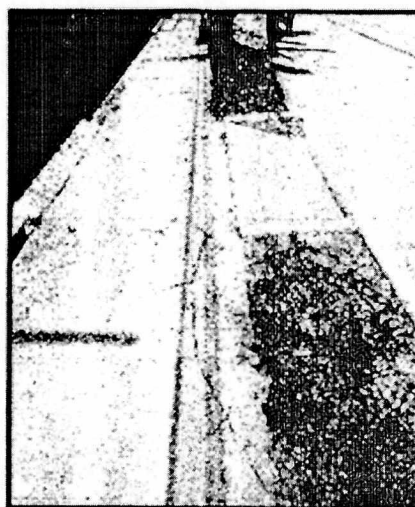


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



8.2.- EVALUACIÓN TECNICA: ESTADO SITUACIONAL DE TRANSITABILIDAD  
VEHICULAR Y PEATONAL AV SAN MARTIN (H)



Se verifico el mal estado de las veredas peatonales y la pavimentación  
vehicular de la AV SAN MARTIN (H)

Handwritten signature and initials on the left margin.

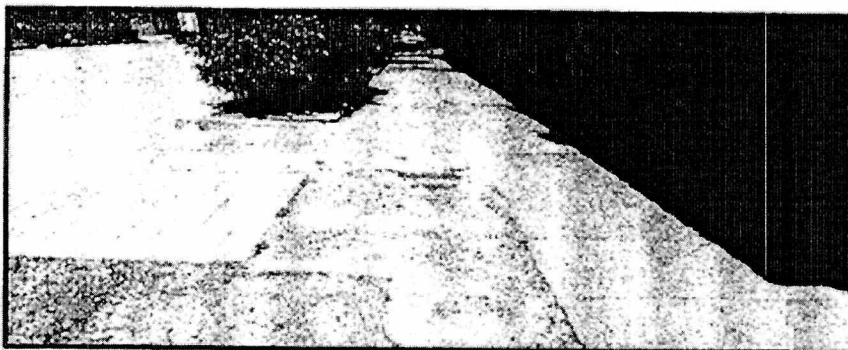
64

32



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



Handwritten signature or mark.



Handwritten signature or mark.

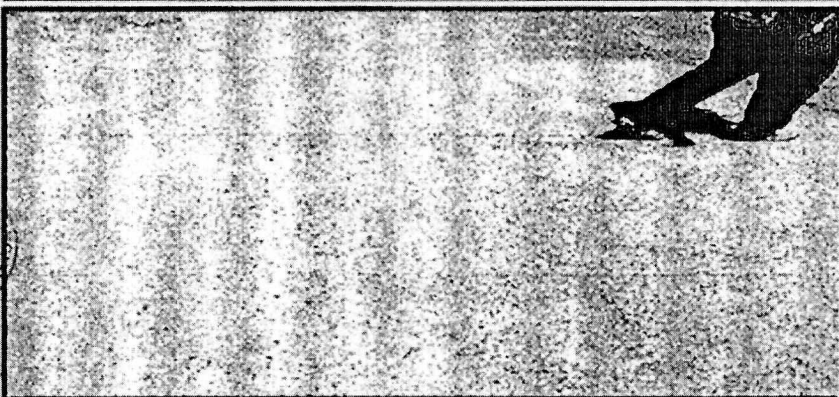
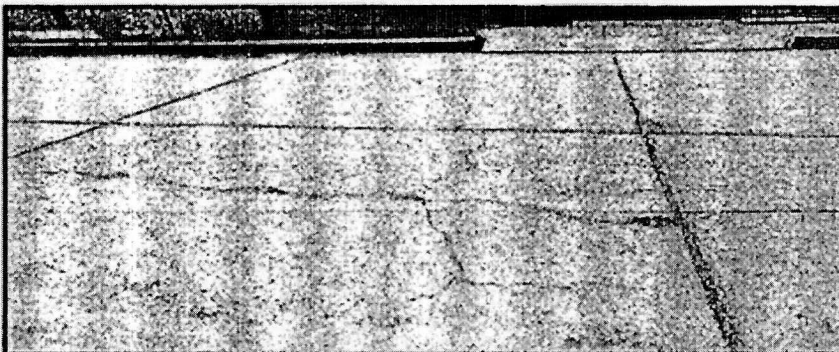
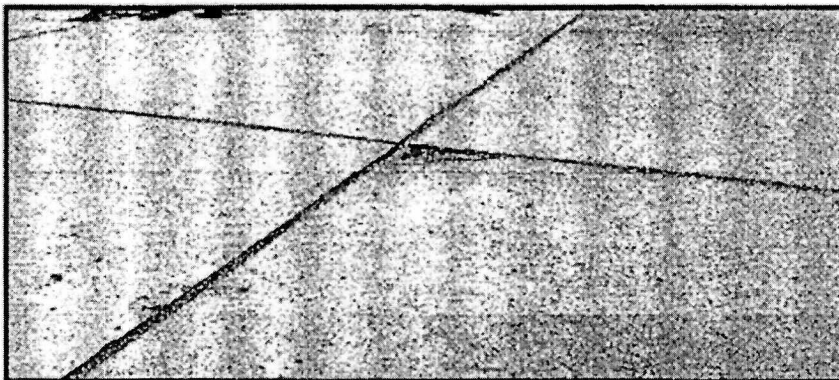
Vista de las veredas que presentan fisuramiento, agrietamiento y desgaste por el paso del tiempo, levantamiento de las estructuras.

Handwritten signature or mark.

86



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



Vista de la pavimentación vehicular, presenta agrietamiento, desgaste, fisuramiento.



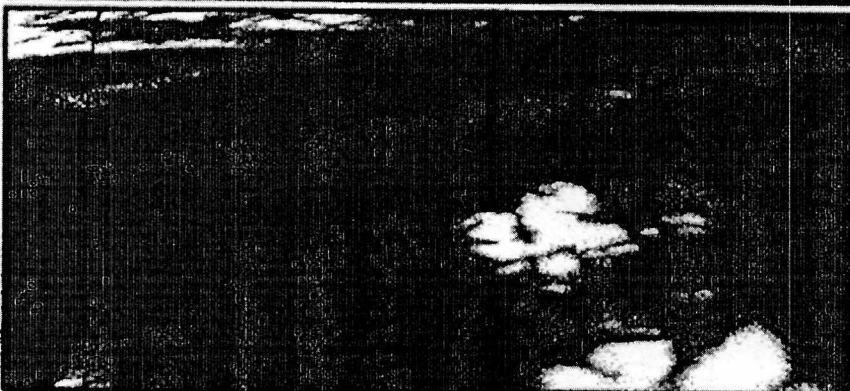
*[Handwritten signature]*



85



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



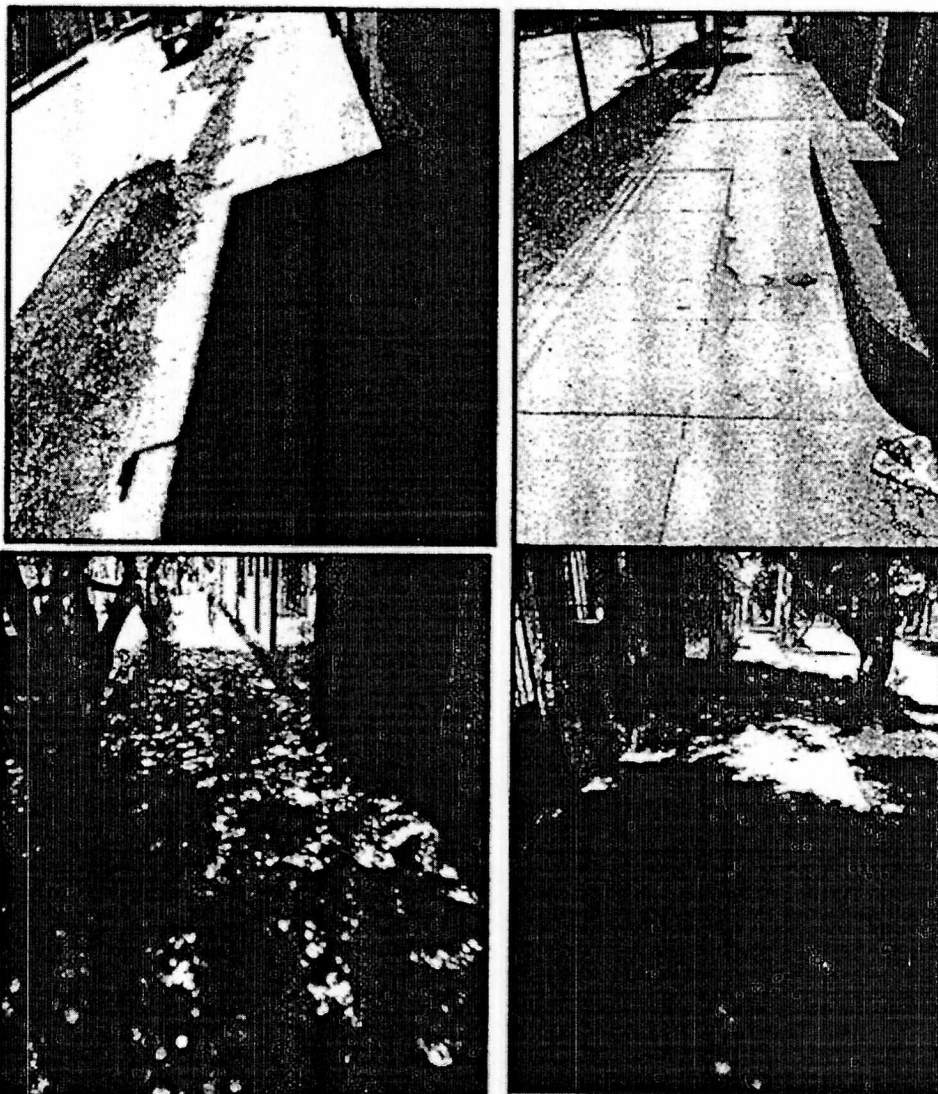
Vista de las veredas y rampas de concreto que presentan mal estado, fisuramiento, desgaste, asimismo el colapso de los sardineles que sirven de confinamiento para áreas verdes.

*[Handwritten signature]*

37



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



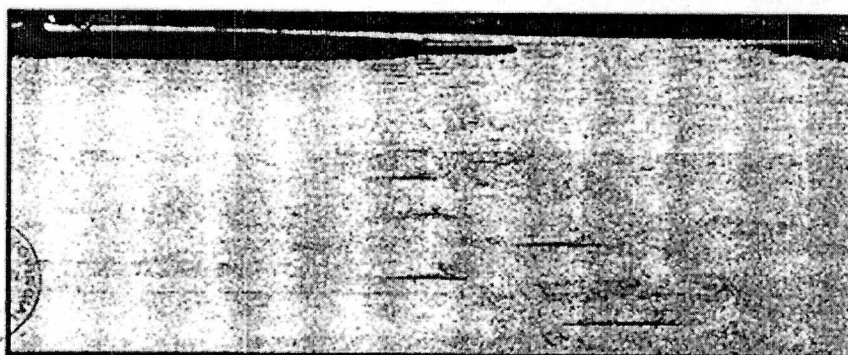
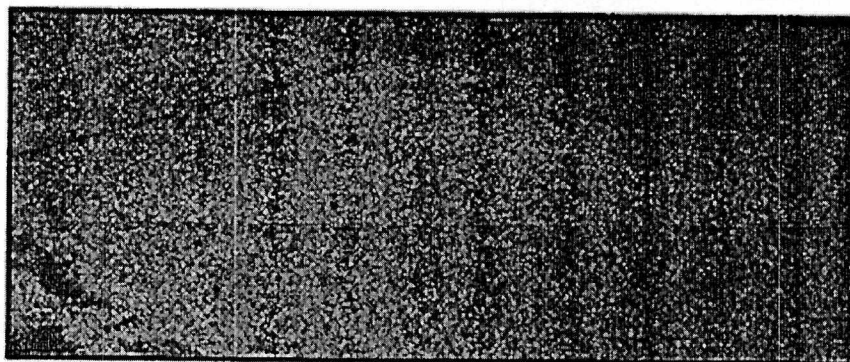
Muy mal estado de las veredas peatonales, presentan fisuramiento, desgaste severo en su superficie. Áreas verdes sin mantenimiento.



83



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



Se verifico mal estado de la pavimentación con losas de concreto vehicular, presenta desgaste, fisuramiento en su superficie. Desgaste de los reductores de velocidad de la Av H

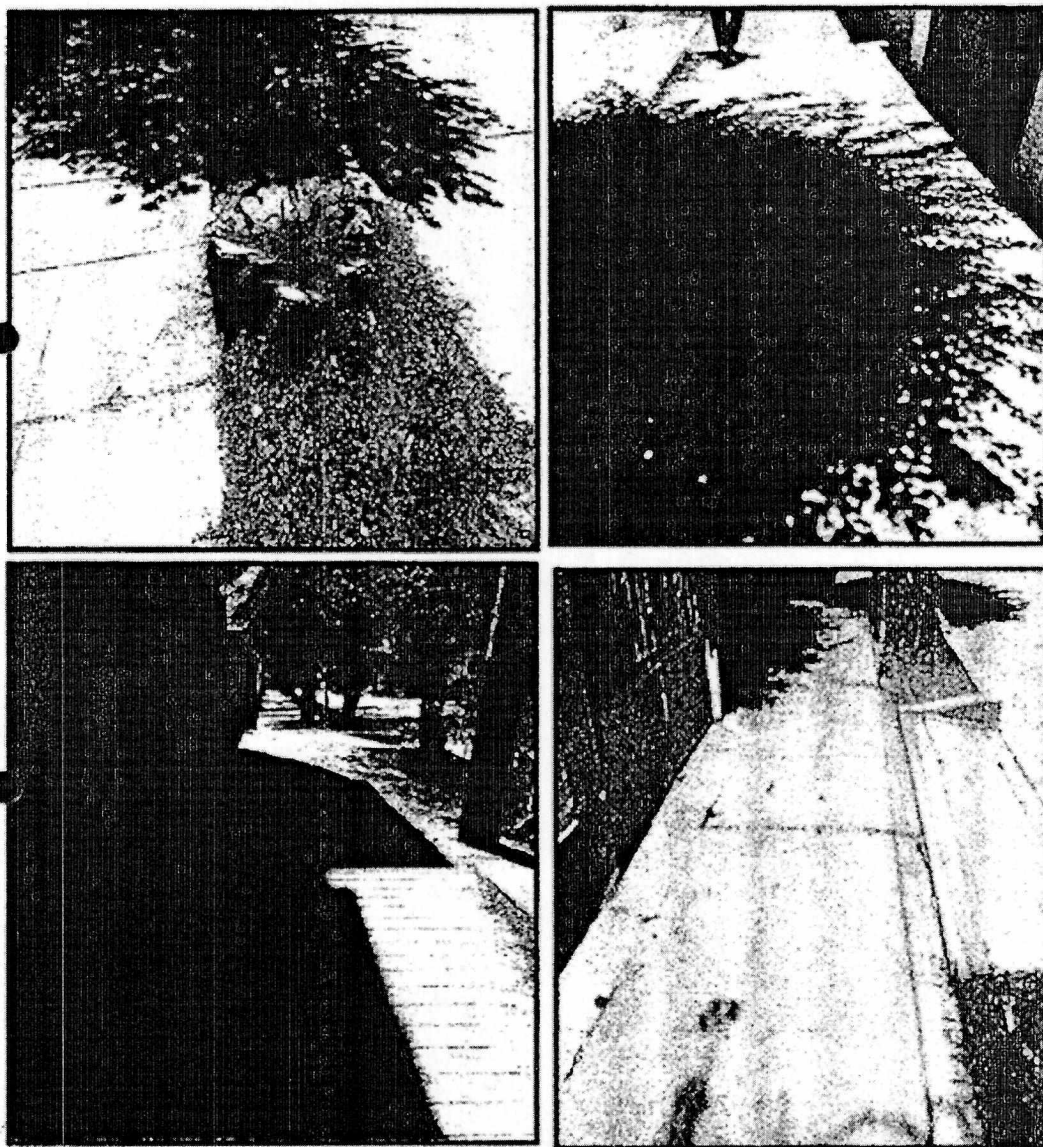
82  
/



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA



SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



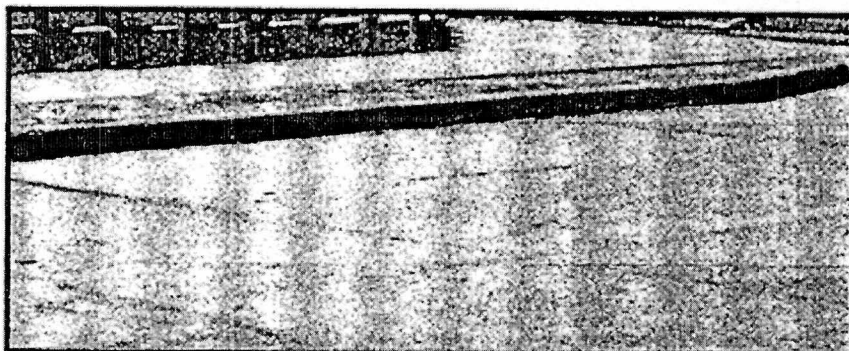
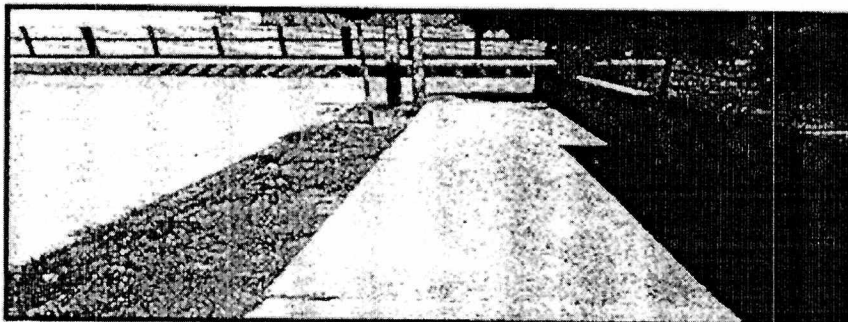
Vista de las veredas peatonales, presentan, fisuramiento agrietamiento y desgaste por el paso de los años. Áreas verdes sin mantenimiento.

81



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



X

X

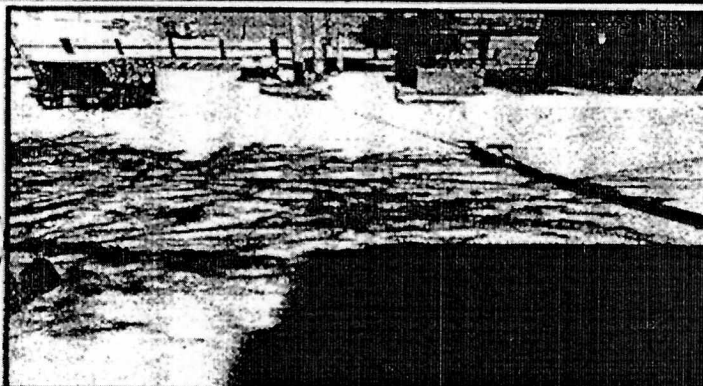
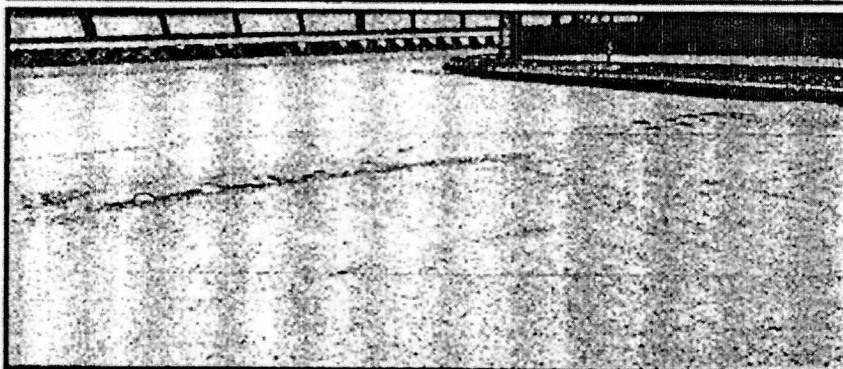
Vista de las veredas que presentan fisuramiento, agrietamiento y desgaste por el paso del tiempo. Se evidencia desgaste severo en la pavimentación vehicular. Agrietamiento en sardineles. No hay mantenimiento de áreas verdes.

X

30



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



Vista de las veredas que presentan fisuramiento, agrietamiento y desgaste por el paso del tiempo. Se evidencia desgaste severo en la pavimentación vehicular. Agrietamiento en sardineles. No hay mantenimiento de áreas verdes.







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

En concordancia con la VISITA TÉCNICA a LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL AV SAN MARTIN (H)

- La pavimentación vehicular existente de losas de concreto se encuentra en mal estado.
- Se verificó que las veredas peatonales se encuentran en mal estado: presentan agrietamiento, fisuramiento y desgaste.
- Los sardineles de la calle presentan agrietamiento, fisuramiento y desgaste
- Colapso de tramos de sardineles.
- No presenta mantenimiento de áreas verdes.
- No cuenta con señalización.
- Debido a las precipitaciones pluviales en la zona norte del país y por el paso del tiempo se recomienda que la propuesta técnica integral debe considerar un pavimento rígido (losas de concreto) con mejoramiento de la sub base y base granular y proyectar vías de evacuación pluvial que permita el discorrimiento de las aguas pluviales, ésta propuesta técnica garantizaran la sostenibilidad del proyecto en el tiempo.
- El proyecto de inversión pública deberá ser formulado en concordancia con la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y su Modificatoria aprobada mediante RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 006-2020-EF/63.01 "Artículo 24. Proceso de formulación y evaluación de proyectos de inversión (...) 24.9 Durante la fase de Formulación y Evaluación del proyecto de inversión, la UF verifica que se cuente con el saneamiento físico legal, los arreglos institucionales o la disponibilidad física del predio o terreno, según corresponda, a efectos de garantizar su ejecución; salvo que, por la tipología del proyecto de inversión, dichos aspectos correspondan ser verificados en la fase de Ejecución, lo cual debe ser sustentado por la UF en el estudio de preinversión o ficha técnica del proyecto de inversión correspondiente. El presente párrafo resulta de aplicación a las IOARR que correspondan, lo cual debe ser sustentado por la UF en el Formato N° 07- C: Registro de IOARR (...)"

Por lo expuesto se recomienda elaborar la ficha técnica del proyecto de inversión denominado:  
**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO VIAL DE LA AV SAN MARTIN (H) – TALARA CENTRO DEL DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO PIURA"**

73



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



**9. REQUISITOS DEL PROVEEDOR**

- a) Del Proveedor:
- Contar con el registro único de contribuyentes (RUC)
  - Tener la inscripción vigente en el registro Nacional de Proveedores (RNP), asociado al RUC, en proveedores de servicios.
  - No estar en el registro de proveedores inhabilitados para contar con el estado.
  - No tener impedimentos para participar en el PROCEDIMIENTO.

**10. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del Estudio será por 45 (cuarenta y cinco) días calendario, plazo que se inicia el día siguiente de la firma de contrato y/o Orden de Servicio.

**a) Entregables**

- ✓ 1er. Entregable: Plan de trabajo y demás, no deberá exceder los 10 (diez) días calendario contabilizados al día siguiente de la firma del contrato y/u orden de servicio. En caso se presenten observaciones al Plan de trabajo por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, el equipo Consultor tendrá 02 días para levantar las observaciones, el que se contará a partir del día siguiente de su notificación.
- ✓ 2do. Entregable: Se presentarán los estudios básicos como manda el cronograma de actividades. No deberá exceder los 20 (veinte) días calendario posterior a la entrega del 1er entregable. Es importante indicar que el 2do entregable no podrá presentarse sin la aprobación previa al 1er entregable. El Consultor tendrá 5 (cinco) días calendario para levantar las observaciones y sujeto a penalidad en el caso de no presentar en la fecha estipulada.
- ✓ 3er. Entregable: Desarrollo total del estudio (Parte Técnica y Económica) no deberá ser mayor a 15 (quince) días calendario posterior a la aprobación de los estudios básicos. En caso se presenten observaciones al estudio por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, el equipo Consultor tendrá 10 (diez) días calendario para levantar las observaciones, el que se contará a partir del día siguiente de su notificación. Es importante indicar que el 3er entregable no podrá presentarse sin la aprobación previa del 2do entregable. El Consultor tendrá 10 (diez) días calendario para levantar las observaciones y sujeto a penalidad en el caso de no presentar en la fecha estipulada.
- ✓ Los retrasos que ocasione la NO – PRESENTACIÓN del estudio final, no originarán ampliaciones de plazo (salvo justificación sustentatoria de dicho retraso).



23



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



- b) Forma y Lugar de presentación de los entregables Forma

**PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO**

El consultor presentará el estudio de Pre - inversión, de la forma siguiente:

**Documentos Impresos.** - En la fecha contractual de presentación de la información entregará 01 Original con fotos a color, en formato A-4. Los planos se presentarán en escalas reglamentarias en papel Xerox, con membrete tipo de la MUNICIPALIDAD, debidamente foliado, sellado y suscrito debidamente anillado y/o en archivador, de modo que permita su fácil desglosamiento para hacer reproducciones.

**Informes en medio magnético.** - CD no regrabable, conteniendo toda la información impresa, adjuntando los archivos magnéticos en Word, Excel, S10, AutoCAD etc., los documentos que adjunte

(constancias, certificados, etc.) escaneados. No deberán estar protegidos con códigos de seguridad. Así mismo los presupuestos, análisis de costo unitarios y relación de insumos exportados ya sean Word y Excel.

Así mismo se entregará toda la base de datos del Levantamiento Topográfico y Estudio de Mecánica de Suelos y canteras y Diseño de Mezcla, Evaluación de Preliminar de Impacto Ambiental.

El Consultor entregará impreso 02 juegos (1 original + 1 copia) a la entrega del estudio de Pre inversión, ficha simplificada, estándar o perfil según corresponda, incluidos planos y anexos del estudio respectivo, en ambos casos se entregará en formato digital (2 CD no regrabable), los archivos correspondientes del estudio, en forma ordenada con índice general e índice específico por especialidad.

El informe final, con la conformidad de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, deberá presentarse en todas sus hojas, sellado y suscrito por los profesionales responsables. El estudio será dirigido a la Municipalidad Provincial Talara, para que la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión correspondiente otorgue la declaración de aprobación y/o viabilidad.

Toda la documentación literal, incluyendo documentos de gestión escaneados y dibujo de planos será grabado en 01 CD-ROM.

**Lugar**

Sede Central: Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Talara, ubicada Distrito de Paríñas - Provincia de Talara y Departamento de Piura.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



## 11. PLAN DE TRABAJO

[illegible]



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



12. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Proveedor de Servicios.  <u>Importante</u> <i>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.</i>  <u>Acreditación:</u> Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Proveedor de Servicios.  <u>Importante</u> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
B.1	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>JEFE DEL PROYECTO</b> Experiencia mínima acumulada de un (01) año, a partir de la colegiatura, en la formulación de estudios de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria.  <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</b> Experiencia mínima acumulada de un (01) año, a partir de la colegiatura, en la formulación y evaluación económica de estudios de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria.  <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b> Experiencia mínima acumulada de seis (06) meses, a partir de la colegiatura, en la elaboración de costos y presupuesto de estudios de pre inversión en general.  <b>ESPECIALISTA EN METRADOS</b>

74



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



Experiencia mínima acumulada de seis (06) meses, a partir de la colegiatura, en la elaboración de metrados de estudios de pre inversión en general.

**ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL**

Experiencia mínima acumulada de seis (06) meses, a partir de la colegiatura, en la elaboración de estudios de Impacto Ambiental para estudios de pre inversión en general.

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

Acreditación:

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

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

**Importante**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

**JEFE DEL PROYECTO**

Título de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

**ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA**

73



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



Título de Economista, colegiado y habilitado.

**ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO**

Título de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.

**ESPECIALISTA EN METRADOS**

Título de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.

**ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL**

Título de Ingeniero Civil y/o Ambiental, colegiado y habilitado.

Acreditación:

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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 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).*

C	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<u>Requisitos:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 79,494.24 (SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 24/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.  Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Servicios de formulación de estudios de pre inversión de mejoramiento y/o construcción y/o creación y/o ampliación y/o instalación del servicio vial o transitabilidad (pistas y/o veredas y/o puentes peatonales en calles o avenidas)

33

*[Handwritten signature]*

32



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



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>1</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, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presentan 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 o 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

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0085-2018-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 fehadencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir esto 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 [se utiliza el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual si se contrasta con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia"





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

**Importante**

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

**Importante**

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

70



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



**13. ROLES Y FUNCIONES DEL RECURSO HUMANO**

El consultor será responsable de la buena ejecución técnica del estudio y de cada uno de los componentes, así mismo se compromete a efectuar todas las coordinaciones y recopilación de información con las áreas respectivas de la Municipalidad De Talara.

EL CONSULTOR Y/O PROFESIONAL con registro vigente OSCE en su oferta técnica ofertara un plantel profesional idóneo, suficiente con experiencia comprobada y amplios conocimientos en consultoría de proyectos similares intervenciones propuesto en el TDR.

El equipo de profesionales a cargo d la Formulación del estudio de pre inversión a nivel de perfil tendrá los siguientes roles y funciones:

**01 INGENIERO CIVIL (JEFE DEL PROYECTO)**

- Sera responsable de conducir todas las actividades del servicio, de coordinar el desarrollo del estudio a nivel de pre inversión o ficha técnica y sustentar toda la documentación.
- Es el responsable del cumplimiento de la normativa del Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y de los dispositivos del sector correspondiente.
- Se encargará de la evaluación técnica de la infraestructura de materia del proyecto
- Estimara los costos de operación y mantenimiento de la infraestructura que comprendería el proyecto.
- Evaluará según corresponda el estudio de topografía, el estudio de mecánica de suelos y otros que se requieran para el buen desarrollo del estudio de pre inversión a nivel de perfil o ficha técnica.
- Elaborará las memorias y/o descripciones técnicas de los componentes y actividades de la infraestructura proyectadas a ejecutar.
- Participa en el diagnóstico de la situación actual del servicio.
- Con el equipo técnico desarrollaran el planteamiento técnico de las alternativas de solución.
- Elaborara la ficha de evaluación preliminar de impacto ambiental que corresponda.
- Sera responsable de la identificación de las dimensiones ambientales que están siendo afectadas o pueden ser afectadas por la unidad productora del servicio y por el PIP (Considerar como base el diagnóstico del área de estudio)

69



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



- Definirá las medidas de mitigación o control de los impactos ambientales actuales y futuros consignando los costos atribuidos a dichas medidas.
- Determinará los costos de elaboración de los Estudios de Impacto Ambiental según corresponda.
- Revisa el trabajo del economista de acuerdo a lo indicado en las directivas vigentes según corresponda.
- Junto con el economista desarrollara el Análisis de Riesgo.
- Realiza la elaboración del cronograma de actividades físico y financiero.
- Participa en la elaboración de las conclusiones y recomendaciones, resumen ejecutivo y edición final del estudio.
- Revisa que todo el estudio de pre inversión este completo.
- Es el responsable de la obtención de los documentos de saneamiento físico legal del terreno.

**INGENIERO CIVIL, Especialista en Costos y presupuestos**

- Se encargará de los análisis de costos y presupuestos de inversión de las metas y componentes del proyecto en conjunto con los demás especialistas.

**INGENIERO CIVIL, Especialista en Metrados**

- Se encargará de la elaboración de las planillas de metrados de las metas y componentes del proyecto en conjuntos con los demás especialistas.

**ESCONOMISTA / ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION DE PROYECTOS DE INVERSION PUBLICA**

- Recopilación de información primaria y secundaria
- Participara en reuniones de coordinación
- Entrevista a dirigentes y autoridades de la localidad involucrada
- Elaborará el diagnostico
- Participará en análisis de riesgo del proyecto
- Definición del problema central, causas y efectos
- Definición de objetivos
- Participara en la definición de las alternativas de solución del proyecto



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION**



- Participara en la determinación del horizonte del proyecto
- Elaborará el análisis de la Demanda, Oferta y Balance de oferta y demanda
- Elaborar los costos sociales del proyecto
- Elaborar la evaluación social del proyecto, indicadores de rentabilidad
- Participara en el planteamiento de la programación y gestión del proyecto
- Participara en la elaboración del marco lógico
- Participara en la elaboración de conclusiones y recomendación, resumen ejecutivo y edición final.

**INGENIERO CIVIL Y/O AMBIENTAL, Especialista en Impacto Ambiental**

- Elaborará la ficha de Evaluación Preliminar de Impacto Ambiental
- Será responsable de la identificación de las dimensiones ambientales que están siendo afectadas o pueden ser afectadas por la unidad productora del servicio y o por el PIP
- Definirá las medidas de mitigación o control de los impactos ambientales actuales y futuros consignando los costos atribuibles a dichas medidas
- Determinará los costos de elaboración de los estudios de impacto ambiental según corresponda.

DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad
<b>I. EQUIPO TÉCNICO</b>		
I.1 ING.CIVIL (jefe de proyecto)	MES	1.50
I.2 ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACION DEL PIP)	MES	1.50
I.3 ING.CIVIL , ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.50
I.4 ARQUITECTO, INGENIERO CIVIL (ESPECIALISTA EN METRADOS)	MES	1.50
I.5 ING.CIVIL/ ING. AMBIENTAL, ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	MES	1.50
<b>II.- ESTUDIOS BASICOS</b>		
II.1 Estudio topográfico (Informe y Levantamiento Topográfico)	GLB	1.00
II.2 Estudio de mecánica de suelos	GLB	1.00
II.3 Estudio hidráulico	GLB	1.00
II.4 Estudio de tráfico	GLB	1.00

61



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION



III.- CONTROL Y PREVENCION COVID-19		
CONTROL Y PREVENCION COVID-19	GLB	1.00
IV. Otros (Impresiones, Movilidad, equipos, Etc)	GLB	1.00

**14. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

La conformidad del servicio la brindara la Sub Gerencia de formulación de Proyectos de inversión.

**FORMA DE PAGO**

La forma de pago será mediante depósito interbancario a la Cuenta Corriente Interbancaria (C.C.I.) indicada por el proveedor a la Entidad, previa emisión del acta o informe de conformidad emitido por el área usuaria y remisión del comprobante de pago autorizado por la SUNAT por parte del proveedor en su debida oportunidad.

La forma de pago será la siguiente:

DESEMBOLSO	DESCRIPCIÓN	PLAZO	% TOTAL
Pago N° 01	Presentación Total del Proyecto de Pre Inversión.	Hasta los 60 DIAS	60%
	En caso existan observaciones planteadas a la formulación del Proyecto de Pre Inversión.	Hasta los 15 DIAS después de ser notificado por GDT, Caso contrario se aplicará la penalidad x día de atraso.	
Pago N° 02	A la Declaratoria de Viabilidad del proyecto		40%

**ADELANTOS**

No corresponde

66

### 15. SUPERVISIÓN DEL SERVICIO

La supervisión del servicio de consultoría, estará a cargo de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión y la Gerencia de Desarrollo Territorial de la Municipalidad Provincial de Talara.

### 16. DE LAS PENALIDADES

En el caso de servicios externos si por razones imputables los PROVEEDORES incumpliesen con cualquiera de las condiciones del contrato, se le aplicará la penalidad por mora y penalidades accesorias según corresponda. La penalidad se calculará de acuerdo al siguiente cuadro:

Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, se resolverá el contrato por incumplimiento.

N°	Descripción	Multa	Notas
<b>PENALIDAD POR MORA DEL OBJETO DEL CONTRATO EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN</b>			
1	En caso de retraso en la ejecución de la prestación en plazo establecido del objeto del contrato (retraso en la presentación de la Ficha Técnica o Estudio de Pre Inversión Culminado)	$0.10 \times \text{Monto del Contrato}$  $F \times \text{Plazo en días}$  por cada día de atraso en la ejecución de la prestación objeto del contrato  $F = 0.40$ (Para plazos menores o iguales a 60 días)  $F = 0.25$ (Para plazos mayores a 60 días)  Plazo en días = días calendario	Quando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora equivalente al 10% del monto contractual, se resolverá el contrato por incumplimiento.
<b>PENALIDAD ACCESORIAS</b>			
2	Presentación incompleta del Proyecto de Pre Inversión según el ítem 7 del presente TDR	2.5% del monto contractual por presentación	Quando se llegue a cubrir el monto máximo acumulado de las penalidades accesorias equivalente al 10% del monto contractual, se resolverá el contrato por incumplimiento.
3	En caso de retraso en la presentación de subsanación de Observaciones del Proyecto de Pre Inversión en el plazo establecido	2.5% del monto contractual día de atraso	

42

60





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION

4	Incumplimiento en la participación del personal profesional planteado en la propuesta técnica	1.00% del monto contractual por presentación y por persona
5	Por reemplazo de personal sin previa autorización de la Entidad	2.5% del monto contractual por presentación y por persona

65



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
SUB GERENCIA DE FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION

61

ANEXO  
ESTRUCTURA DE COSTOS

El valor referencial incluye la siguiente estructura y todo costo que demande la ejecución de la misma.

**"MEJORAMIENTO DE LA TRANSITABILIDAD VEHICULAR Y PEATONAL DE LA AV SAN MARTIN (H) - TALARA CENTRO DEL DISTRITO DE PARIÑAS, PROVINCIA DE TALARA, DEPARTAMENTO PIURA"**

DESCRIPCIÓN	Unidad	Cantidad	Precio unitario	TOTAL
<b>I. EQUIPO TÉCNICO</b>				
I.1 ING.CIVIL (jefe de proyecto)	MES	1.50	6,000.00	9,000.00
I.2 ECONOMISTA (ESPECIALISTA EN FORMULACION Y EVALUACION DEL PIP)	MES	1.50	5,500.00	8,250.00
I.3 ING.CIVIL, ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	MES	1.50	5,500.00	8,250.00
I.4 ARQUITECTO, INGENIERO CIVIL (ESPECIALISTA EN METRADOS)	MES	1.50	5,500.00	8,250.00
I.5 ING.CIVIL/ ING. AMBIENTAL, ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL	MES	1.50	5,000.00	7,500.00
<b>II.- ESTUDIOS BASICOS</b>				
II.1 Estudio topográfico (Informe y Levantamiento Topográfico)	GLB	1.00	6,000.00	6,000.00
II.2 Estudio de mecánica de suelos	GLB	1.00	3,500.00	3,500.00
II.3 Estudio hidráulico	GLB	1.00	3,500.00	3,500.00
II.4 Estudio de tráfico	GLB	1.00	3,200.00	3,200.00
<b>III.- CONTROL Y PREVENCIÓN COVID-19</b>				
CONTROL Y PREVENCIÓN COVID-19	GLB	1.00	1,500.00	1,500.00
IV. Otros (Impresiones, Movilidad, equipos, Etc)	GLB	1.00	1,200.00	1,200.00
<b>TOTAL DEL SUB PRESUPUESTO</b>				<b>60,150.00</b>
<b>GASTOS GENERALES 7%</b>				<b>4,210.50</b>
<b>UTILIDAD 5%</b>				<b>3,007.50</b>
<b>SUB PRESUPUESTO</b>				<b>67,368.00</b>
<b>IGV 18%</b>				<b>12,126.24</b>
<b>SUB PRESUPUESTO</b>				<b>79,494.24</b>

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Proveedores de Servicios.  <b>Importante</b> <i>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.</i>
	<u>Acreditación:</u>  Constancia de inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores como Proveedores de Servicios.  <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>JEFE DEL PROYECTO</b> Experiencia mínima acumulada de un (01) año, a partir de la colegiatura, en la formulación de estudios de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</b> Experiencia mínima acumulada de un (01) año, a partir de la colegiatura, en la formulación y evaluación económica de estudios pre inversión igual o similar al objeto de la convocatoria.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b> Experiencia mínima acumulada de (06) meses, a partir de la colegiatura, en la elaboración de costos y presupuestos de estudios pre inversión en general.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN METRADOS</b> Experiencia mínima acumulada de (06) meses, a partir de la colegiatura, en la elaboración de metrados de estudios pre inversión en general.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</b> Experiencia mínima acumulada de (06) meses, a partir de la colegiatura, en la elaboración de estudios de impacto Ambiental para estudios de pre inversión en general.</li></ul> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <u>Acreditación:</u>  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 <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave

	<p>propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><b>Importante</b></div> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <b>JEFE DEL PROYECTO</b> Título de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</b> Título de Economista, colegiado y habilitado.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO</b> Título de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN METRADOS</b> Título de Ingeniero Civil y/o Arquitecto, colegiado y habilitado.</li><li>• <b>ESPECIALISTA EN IMPACTO AMBIENTAL</b> Título de Ingeniero Civil y/o Ambiental, colegiado y habilitado.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL 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: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><b>Importante</b></div> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 79,494.24 (SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 24/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Servicios de formulación de estudios de pre inversión de mejoramiento y/o construcción y/o creación y/o ampliación y/o instalación del servicio vial o transitabilidad (pistas y/o veredas y/o puentes peatonales en calles o avenidas)</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p>

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a a S/. 79,494.24 (SETENTA Y NUEVE MIL CUATROCIENTOS NOVENTA Y CUATRO CON 24/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</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</b> &gt;= [3]<sup>13</sup> veces el valor referencial: <b>[80] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt;= [1.5] veces el valor referencial y &lt; [2] veces el valor referencial: <b>[70] puntos</b></p> <p><b>M</b> &gt; [1]<sup>14</sup> veces el valor referencial y &lt; [1.5] veces el valor referencial: <b>[60] puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>1.0 PLAN DE TRABAJO</b></p> <p>(Objeto, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad del estudio, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas a ser empleadas), se deberá definir la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico durante el desarrollo del servicio de consultoría.</p> <p><b>2.0 SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD</b></p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p><b>20 puntos</b></p>

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

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

(...)

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Detallar el organigrama nominal y funcional del personal clave que participará en el servicio de consultoría en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes técnicos establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p><b>3.0 PROGRAMACIÓN</b></p> <p>Comprende:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Desarrollar la programación secuencial (GANTT Y PERT – CPM) de todas las actividades previstas en los términos de referencia,</li> <li>✓ La programación de utilización del personal y equipo que participará durante el estudio.</li> <li>✓ La matriz de asignación de responsabilidades</li> </ul> <p><u>Pautas:</u> El desarrollo de la metodología deberá estar acorde con los términos de referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p><b>0 puntos</b></p>

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>
<b>C.1.1</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u></p> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b></p> <p>Diplomado en elaboración y supervisión de fichas técnicas, perfiles, expedientes técnicos y formatos de registro.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de constancias, certificados, diplomas u otro documento, según corresponda.</p> <div data-bbox="339 1537 1058 1798"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>• Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li> </ul> </div>	<p>Más de 350 horas lectivas: <b>20 puntos</b></p> <p>Más de 201 hasta 349 horas lectivas: <b>15 puntos</b></p> <p>Más de 90 hasta 200 horas lectivas: <b>10 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

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

**Importante**

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

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.

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</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,

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

<sup>18</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



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.

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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



EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

**CLÁUSULA 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>19</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**

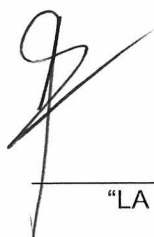
Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

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]

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"

<sup>19</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).



**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

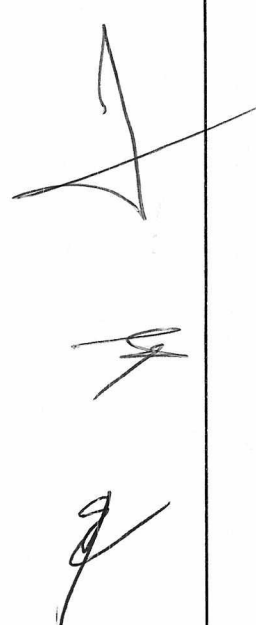
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



**ANEXO N° 5**

**CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

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



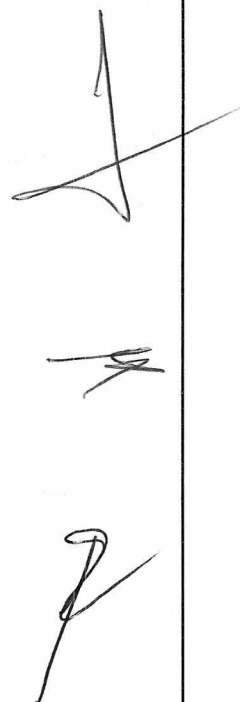
Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

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

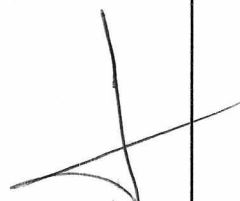


[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<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:*

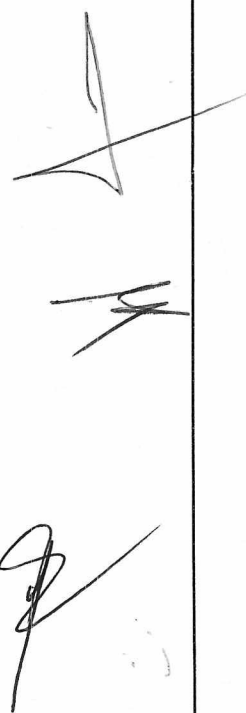
*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

### Importante para la Entidad

---

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</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.

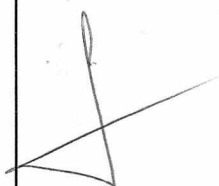
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**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>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</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>33</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 período.

<sup>34</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</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>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

