

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- 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 junio 2019, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

CONCURSO PUBLICO N° 01-2024-MML-APCV

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**“ELABORACION DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO DE LA COSTA
VERDE 2025-2040, A PARTIR DE LA MODIFICACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y/O
COMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN MAESTRO DE
DESARROLLO DE LA COSTA VERDE 2022-2032”**

SETIEMBRE 2024

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

- *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.*

1.8. 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 comité de selección 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.

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección 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 procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³.

1.10. 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.

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

Previo al otorgamiento de la buena pro, el comité de selección aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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.

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

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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesoria, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- *En 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 sea igual o menor 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, 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 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 : AUTORIDAD DEL PROYECTO COSTA VERDE
RUC N° : 20298619602
Domicilio legal : Cal. Natalio Sánchez Nro. 220 Dpto. 501 Jesús María -
Lima
Teléfono: : 332 - 0901
Correo electrónico: : especialistacontrataciones5@apcvperu.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **“ELABORACION DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO DE LA COSTA VERDE 2025-2040, A PARTIR DE LA MODIFICACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO DE LA COSTA VERDE 2022-2032”**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

EL EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN FUE APROBADO MEDIANTE FORMATO N°02-SOLITUD Y APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N°001-2024-EXP.C/GAF/APCV

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

4. DONACION Y TRANSFERENCIA

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema 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 sería de doscientos sesenta (260) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación:

CUADRO DETALLADO

| ENTREGABLES | | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES | | | OBSERVACIONES |
|-------------|---|---|-----------------|---|---|
| Nº | Nombre | Duración (días) | Días acumulados | Descripción | |
| 1 | Plan de trabajo que contiene los objetivos, alcances y el Cronograma de Actividades. | 5 | 5 | Hasta cinco (5) días calendario luego de suscrito el Contrato de Servicios. | La conformidad de cada Entregable será comunicada formalmente al Consultor por medio digital y/o por medio de un documento; a partir del día siguiente de su notificación, se empezará a contar el plazo para la entrega del siguiente Entregable |
| 2 | Capítulo I: Consideraciones generales | 15 | 20 | Hasta veinte (20) días calendario luego de suscrito el Contrato de Servicios. | |
| 3 | Capítulo II: Caracterización General de la Costa Verde Capítulo III: Propuesta General de Desarrollo de la Costa Verde | 70 | 90 | Hasta noventa (90) días calendarios de firmado el contrato | |
| 4 | Capítulo IV: Propuestas Específicas – Regulación y Ocupación del Suelo; Plan de Mar y Tierra. | 45 | 135 | Hasta ciento treinta y cinco (135) días calendarios de firmado el contrato. | |
| 5 | Capítulo V: Formulación e Implementación del Modelo de Gobernanza | 10 | 145 | Hasta ciento cuarenta y cinco (145) días calendarios de firmado el contrato. | |
| 6 | Informes 1. Operador Público de Suelo. 2. Propuesta de Creación y Operativización del Fideicomiso Costa Verde. | 10 | 155 | Hasta ciento cincuenta y cinco (155) días de firmado el contrato. | |
| 7 | Capítulo VI: Inversiones | 15 | 170 | Hasta ciento setenta (170) días calendarios de firmado el contrato | |
| 8 | Capítulo VII: Plan de Promoción de la Cartera de Proyectos | 25 | 195 | Hasta ciento noventa y cinco (195) días calendarios de firmado el contrato | |
| 9 | Presentación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040 y su Reglamento | 20 | 215 | Hasta doscientos quince (215) días calendarios de firmado el contrato | |

| | | | | | |
|----------------------|---|------------|------------|--|--|
| 10 | a. Informe que contenga las actividades realizadas sobre el levantamiento de observaciones y/o recomendaciones de los agentes públicos y privados, del resultado del proceso de participación ciudadana; y presentación de la versión final integral del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040. b. Informe: Estructuración de Proyecto Piloto | 45 | 260 | Hasta doscientos sesenta (260) días calendarios de firmado el contrato | |
| TOTAL DE DÍAS | | 260 | 260 | | |

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 cinco (05) soles, por el costo de reproducción de las bases seria en Cal. Natalio Sánchez Nro. 220 Dpto. 501 Jesús María – Lima.

1.9. BASE LEGAL

- 1.10.1 Ley N° 26306, Ley que aprueba la creación de la Autoridad del Proyecto Costa Verde, Órgano Descentralizado de la Municipalidad Metropolitana de Lima con personería jurídica de derecho público, con autonomía administrativa, técnica, económica y financiera.
- 1.10.2 Resolución N° 213-2021-OSCE/PRE, se modifica la Directiva N° 002-2019-OSCE/CD “PLAN ANUAL DE CONTRATACIONES”, en adelante la “Directiva”.
- 1.10.3 Ley N° 31954 - Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- 1.10.4 Ley N° 31953, Ley del Presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2024.
- 1.10.5 Resolución N° 054-2023-MML-APCV-GG, se aprobó el Presupuesto Institucional de Apertura (PIA) de Gastos correspondiente al Año Fiscal 2024, de la Unidad Ejecutora 500263 Autoridad del Proyecto Costa Verde – APCV.
- 1.10.6 Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificaciones.
- 1.10.7 Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- 1.10.8 Ley y su Reglamento, directivas y otras disposiciones relacionadas a edificaciones urbanas.
- 1.10.9 Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- 1.10.10 Ordenanza Municipal N° 1635-2012, que aprueba la Estructura Orgánica del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Autoridad del Proyecto Costa Verde – APCV.

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 documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

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

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

- 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 comité de selección 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) 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.

Advertencia

El comité de selección no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en soles. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$]
c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷ (**Anexo N° 14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante para la Entidad

- l) Copia de constancias o certificados de los cursos y/o talleres especializados a los que se ha asistido.
- m) Copia del registro de colegiatura y certificado de habilitación vigente de los profesionales.
- n) **Documentación que acredite de manera fehaciente el perfil del personal no clave (personal de apoyo), de acuerdo a las siguientes precisiones:**
Acreditación para la formación: Copia simple del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
Acreditación para la experiencia: Copia simple de (i) 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.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.

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

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. 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 Cal. Natalio Sánchez Nro. 220 Dpto. 501 Jesús María – Lima. En horario de Oficina de 08:00 horas hasta las 13:00 horas y de 14:00 horas hasta las 17:00 horas.

2.6. ADELANTOS¹²

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del 18% (Dieciocho Por Ciento) del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro del dos (02) día de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA de idéntico valor con una vigencia no menor a tres (03) meses, irrevocable y de realización inmediata, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La APCV, como la ENTIDAD contratante realizará el pago de la contraprestación en favor del consultor en pagos parciales (incluyen todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto), de otorgada la conformidad del área usuaria, de acuerdo con el siguiente detalle:

| PRODUCTO | PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO | FASE |
|---------------|---------------------------------|---|
| 1° Entregable | 3% | Plan de Trabajo. |
| 2° Entregable | 5% | Capítulo I: Consideraciones generales |
| 3° Entregable | 10% | Capítulo II: Caracterización General de la Costa Verde Capítulo III: Propuesta General de Desarrollo de la Costa Verde |
| 4° Entregable | 15% | Capítulo IV: Propuestas Específicas – Regulación y Ocupación del Suelo; Plan de Mar y Tierra. |

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

| PRODUCTO | PORCENTAJE DEL MONTO CONTRATADO | FASE |
|----------------|---------------------------------|---|
| 5° Entregable | 7% | Capítulo V: Formulación e Implementación del Modelo de Gobernanza |
| 6° Entregable | 10% | Informes 1. Operador Público de Suelo. 2. Propuesta de Creación y Operativización del Fideicomiso Costa |
| 7° Entregable | 10% | Capítulo VI: Inversiones |
| 8° Entregable | 10% | Capítulo VII: Plan de Promoción de la Cartera de Proyectos |
| 9° Entregable | 10% | Presentación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040 y su Reglamento |
| 10° Entregable | 20% | a. Informe que contenga las actividades realizadas sobre el levantamiento de observaciones y/o recomendaciones de los agentes públicos y privados, del resultado del proceso de participación ciudadana; y presentación de la versión final integral del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040. b. Informe: Estructuración de Proyecto Piloto |

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

- Conformidad de la ACPV (Informe del funcionario responsable)
- Comprobante de pago;
- Entregables conforme al cronograma citado en el cuadro precedente.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la APCV, ubicada en el Jr. Natalio Sánchez N° 220, Oficina 501 - Jesús María, y/o a la plataforma virtual: mesadeparte@apcvperu.gob.pe cuyo horario de atención es de lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm.

2.8. **REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No hay reajuste.

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

1. DEPENDENCIA QUE REQUIERE EL SERVICIO

Gerencia Técnica de la Autoridad del Proyecto Costa Verde - APCV

2. META, ACTIVIDAD, TAREA VINCULADA AL POI INSTITUCIONAL

META: 02 Gerencia Técnica, ACTIVIDAD: AOI50026300105 Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.

3. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO

“ELABORACION DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO DE LA COSTA VERDE 2025-2040, A PARTIR DE LA MODIFICACIÓN, OPTIMIZACIÓN Y/O COMPLEMENTACIÓN DE LA PROPUESTA DEL PLAN MAESTRO DE DESARROLLO DE LA COSTA VERDE 2022-2032”

4. ANTECEDENTES

El corredor ribereño Costa Verde es fruto de una intervención antropogénica, producto del vertimiento en el corredor costero de Lima, del material excavado para la ejecución de las obras en Vía Luis Fernán Bedoya Reyes (anteriormente, Vía Expresa de Lima). Bajo la visión del Arquitecto Ernesto Aramburú Menchaca de generar espacios de playa y aprovechamiento urbano y, a la vez, una vía que aliviara la circulación de vehículos en Lima que, desde mediados de la década de 1960, se avizoraba caótica y cargada.

Así, con la intención de ordenar el área ganada al mar y de las funciones, facultades y responsabilidades de las municipalidades ribereñas se dictó la Ley N° 26306, Ley que reconoce la propiedad del corredor ribereño denominado Costa Verde a diversas Municipalidades ribereñas de la provincia de Lima, mediante la cual se regularon las siguientes disposiciones:

- i. Se reconoce la propiedad de las municipalidades distritales de Chorrillos, Barranco, Miraflores, San Isidro, Magdalena del Mar y San Miguel sobre los terrenos en el corredor ribereño, denominado Costa Verde, dentro de los límites de sus respectivas jurisdicciones, sin incluir propiedad de terceros.

- ii. A mérito de la Ley antes citada, cada una de las Municipalidades Distritales están facultadas a inscribir sus derechos en el registro de la propiedad inmueble correspondiente.
- iii. El desarrollo de la Costa Verde se ejecuta mediante un Plan Maestro, a cargo de la Autoridad del Proyecto Costa Verde, por encargo de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML).
- iv. Las municipalidades distritales ribereñas tienen competencias para emitir autorizaciones y adjudicar derechos otorgar licencias y derechos los cuales deben ser ratificados por la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV), quien se pronuncia en relación al cumplimiento del Plan Maestro de la Costa Verde conforme lo establece la Ley 26306.
- v. Se conforma la APCV integrada por un representante de la MML (quien la presidirá), un representante de INVERMET y un representante de cada municipalidad ribereña designado por su alcalde. En el reglamento de la Ley N° 26306, aprobado por el Decreto Supremo N° 01-95-MTC, se precisa que tal representación recae en los alcaldes pudiendo delegarla. En el caso de INVERMET el delegado es designado por el Directorio de dicha entidad.

A su turno, el artículo 1º del Reglamento de la Ley N° 26306, define como Costa Verde:

“La franja costera que, desde el distrito de San Miguel hasta el distrito de Chorrillos, (La Chira) comprende las playas y terrenos existentes, desde la línea de más alta marea, así como los que se ganen al mar hasta el borde superior de los acantilados y la franja de ancho variable a partir del borde de los acantilados, hacia el interior continental. Dentro de esta definición general, el Plan Maestro precisará linderos y ámbito territorial definitivos.”

En el artículo 10º de la misma norma se precisan las funciones de la APCV entre las cuales destaca:

Artículo 10.- Compete a la Autoridad del Proyecto Costa Verde:

(...)

- c. Aprobar y suscribir todos los convenios que sean necesarios para la elaboración del Plan Maestro de Desarrollo, así como los Estudios Especializados, y otros que se requieran para su implementación.
- d. Aprobar el Plan Maestro de Desarrollo y sus modificaciones o ampliaciones;
- (...)
- f. Dictar las medidas necesarias para la adecuada implementación del Plan Maestro de Desarrollo;
- g. Promover el financiamiento y la ejecución de programas, proyectos y obras, para desarrollar la Costa Verde;
- h. Generar los recursos necesarios para la administración y control del Plan Maestro de Desarrollo.

El Título IV del citado Reglamento describe al Plan Maestro y el artículo 16º indica que los contenidos básicos son los siguientes:

Artículo 16.- El Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde contendrá básicamente:

- a. Las políticas y propuestas de desarrollo;
- b. La estructuración del sistema vial;
- c. La zonificación y la reglamentación de usos del suelo y del mar, incluyendo la delimitación de las áreas no edificables;
- d. La identificación de proyectos prioritarios de carácter metropolitano y de carácter interdistrital, y sus fuentes de financiamiento;
- e. Las normas para la administración de la tierra;

- f. El Reglamento de Habilitación, Construcción y Medio Ambiente de la Costa Verde, incluido el tratamiento paisajista; y,
- g. Las condiciones para que las instalaciones y las edificaciones sean dispuestas y ejecutadas con el necesario espaciamiento y demás características que aseguren transparencia desde la vía circuito de playas hacia el mar.

En ese contexto, mediante Acuerdo de Consejo N° 079 de la APCV se aprobó el Plan Maestro 1995 – 2010 y, mediante Acuerdo N° 1141 de fecha 26 de agosto de 2022, se hace lo propio con la propuesta de Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2022-2032, encontrándose pendiente de aprobación por el Consejo Metropolitano de Lima.

Asimismo, en Sesión Ordinaria N° 353 de la APCV, sostenida el 27 de febrero de 2023, se estableció el Acuerdo N° 1142, el cual señala que el Consejo Directivo de la APCV aprueba la propuesta expuesta por el Señor Alcalde Metropolitano, determinando:

- 1. Incorporar el valor social al ámbito de la Costa Verde a través de la ejecución de espigones y rompeolas.
- 2. Ampliar las zonas de playas para el público en la bahía de Lima.
- 3. Crear un valor económico para todos los distritos mediante la construcción en la zona de acantilados, según lo permita el Plan Maestro.

Respecto a la propuesta de Plan Maestro 2022-2032, este documento incorpora los proyectos contemplados en el Programa de Inversiones del Plan de Desarrollo Metropolitano – PLAN MET 2040 y en el Programa Multianual de Inversiones Municipales que están vinculados a la Costa Verde, cuyas inversiones ascienden a S/. 2,860'108,498 (a valores de 2022), para la ejecución de 39 proyectos de inversión pública que no cuentan con disponibilidad presupuestal a la fecha.

Igualmente es importante considerar que el Artículo 194 de la Constitución Política del Perú, establece que las municipalidades tienen autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia; así mismo en el numeral 6 del Artículo 195 se dispone que los Gobiernos Locales son competentes para “planificar el desarrollo urbano y rural de sus circunscripciones, incluyendo la zonificación, urbanismo y acondicionamiento territorial”; siendo además que el sub numeral 1.2 del numeral 1 del Artículo 79 de la Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades, precisa que las municipalidades, en materia de organización del espacio físico y uso del suelo, ejercen como función la de “aprobar el Plan de Desarrollo Urbano, el Plan de Desarrollo Rural, el Esquema de Zonificación de áreas urbanas, el Plan de Desarrollo de Asentamientos Humanos, así como demás planes específicos de acuerdo con el Plan de Acondicionamiento Territorial”.

En esa línea, otro aspecto esencial que considerar es el cambio climático, siendo que el Perú es particularmente vulnerable a sus efectos adversos, presentando siete de las nueve características de vulnerabilidad reconocidas por la CMNUCC¹³ (PNUD, 2021), situación que se replica también al litoral, en particular de la Costa Verde, dada la exacerbación de su degradación ecosistémica y las alteraciones sustanciales en su estructura que repercuten sobre la protección de las costas, reduciendo su capacidad de resistir estos impactos y ofrecer amortiguamiento en situaciones de incremento del nivel del mar, por ejemplo.

Así, aun cuando la propuesta de Plan Maestro 2022-2032 incorpora lineamientos asociados a gestión de riesgos de desastres, es necesario asegurar que los proyectos de inversión que lo integren incorporen los riesgos asociados al cambio climático dadas las condiciones geodinámicas-geológicas de la Costa Verde que llevaron a la caracterización de sus acantilados con riesgo Muy Alto y por ende a su declaración de Estado de Emergencia por

¹³ Convención Marco de las Naciones Unidas sobre Cambio Climático.

peligro inminente ante derrumbes mediante el Decreto Supremo N° 161-2019-PCM, que se suma a la presencia de suelos inestables que podrían colapsar ante la ocurrencia de un sismo (IGP, 2021); por lo que, resulta esencial que el PMCV 2025-2040 se desarrolle sobre la base de los enfoques y principios adoptados para la gestión integral del cambio climático, incorporando la mitigación y adaptación en la planificación territorial, según su nivel de exposición y vulnerabilidad ante eventos climáticos extremos para la construcción de ciudades sostenibles, resilientes y medio ambientalmente seguras, en cumplimiento de los compromisos adoptados en la Agenda 2030 para el Desarrollo Sostenible, en particular respecto al ODS11: Ciudades y comunidades sostenibles, el Acuerdo de París sobre Cambio Climático vigentes desde el año 2016, y el Marco de Sendai para la Reducción del Riesgo de Desastres 2015-2030 que se integran al Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres.

En tal sentido, es imperativo contar con financiamiento que permita atender la necesidad y urgencia de implementar proyectos de inversión para la defensa costera, mitigación de riesgos en los acantilados de la Costa Verde y que permitan ganar terreno al mar (por ejemplo, construcción de espigones, rompeolas, entre otros), para con ello aprovechar el potencial de desarrollo inmobiliario en ámbitos como vivienda, hotelería o recreación.

Ante este contexto, otro elemento a considerar son los instrumentos complementarios de gestión para el desarrollo urbano sostenible comprendidos en la Ley N° 31313, Ley de Desarrollo Urbano Sostenible, cuyo Capítulo V realiza precisiones para la renovación o regeneración urbana, incorpora la posibilidad de constituir fideicomisos de desarrollo urbano, y define al operador público de suelo como un ente encargado de la incorporación, acumulación, gestión, adquisición, habilitación urbana y transferencia de predios de propiedad del Gobierno Nacional, los gobiernos regionales o locales o adquiridos por dicha entidad; para destinarlos a fines de interés o utilidad pública, dándose prioridad a la utilización de los predios para la generación de Vivienda de Interés Social, fines de renovación o regeneración urbana o para el reasentamiento poblacional.

Así y tomando en cuenta las consideraciones expuestas, se requiere incorporar los citados elementos al Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040, a partir de la modificación, optimización y/o complementación de los estudios técnicos ya realizados en la propuesta de Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2022-2032 (aprobada por Consejo Directivo N° 1141 del 26 de agosto de 2022), con la perspectiva de ampliar su visión, proponer un esquema de gobernanza y gestión, e incorporar la participación de la inversión privada que coadyuve a la factibilidad financiera de esta nueva visión integral.

En vía de tal actualización, se requiere el despliegue e implementación de múltiples modificaciones y gestiones institucionales de naturaleza legal, económica y financiera que permitan captar el financiamiento del sector privado para la ejecución y sostenibilidad de largo plazo de las inversiones requeridas para la adecuada gestión de los riesgos climáticos existentes en el ámbito de la bahía de Lima y cumplir, al mismo tiempo, con incorporar el valor social descrito.

En ese sentido, tales gestiones deben procurar la asignación de los riesgos de planificación, diseño, construcción y operación de infraestructuras clave para la preservación de los acantilados y su aprovechamiento para los fines antes descritos, incluyendo la creación de valor económico para los distritos en el ámbito de la Costa Verde, la ampliación de las zonas de playa y la dotación de espigones y rompeolas.

5. FINALIDAD PÚBLICA

Para asegurar la sostenibilidad de la Costa Verde, se requiere contar con un instrumento técnico-normativo de gestión y planificación urbana que oriente y propicie el dinamismo social, económico, turístico y recreativo; generando atracción de la inversión pública y privada, creando de esta manera un valor económico para los distritos de su ámbito, en concordancia con el desarrollo urbano, paisajista y ambiental de la integridad de la Costa Verde.

El Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040, dada su envergadura, es un instrumento de ordenamiento territorial, físico ambiental y urbano funcional del ámbito de la Costa Verde que debe promover el uso eficiente del suelo y mar para la consolidación del potencial de desarrollo de la franja costera considerando actividades recreativas, deportivas, culturales, inmobiliarias y turísticas, entre otras, integradas al sistema de espacios abiertos e infraestructura ecológica de la ciudad. En ese sentido, debe elaborarse con una perspectiva que armonice el ambiente y paisaje del litoral costero, en convivencia funcional con actividades sociales y económicas urbanas, y gestione los riesgos para la prevención y mitigación de desastres.

El Plan Maestro por elaborar debe considerar la propuesta actualizada de ordenamiento territorial plasmado a través de la propuesta de regulación de los usos del suelo y del mar, proponer un modelo de gobernanza y gestión para su uso, así como un esquema de generación de espacios para el desarrollo de propuestas de intervención privada que permitan incrementar su valor económico y coadyuven al financiamiento de inversiones necesarias para el desarrollo de la Costa Verde.

Este Plan Maestro será formulado en consonancia con lo establecido en el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2026 Ampliado de la Municipalidad Metropolitana de Lima, aprobado mediante Resolución de Alcaldía N° 428, cuyo *Objetivo Estratégico Institucional 07 (OEI.07) Desarrollar una gestión territorial competitiva en la Provincia de Lima*, incluye la Acción Estratégica Institucional (AIE.07.12), la Gestión del desarrollo planificado permanente en el corredor ribereño de la Costa Verde.

Aunado a ello, el Marco Estratégico 2020-2023 de la Autoridad del Proyecto Costa Verde establece como misión institucional el contribuir al desarrollo integral y sostenible de la Costa Verde en beneficio y aprovechamiento de la población a través del cumplimiento del Plan Maestro; siendo necesario que el Plan Maestro incluya estrategias que respondan con los objetivos e indicadores establecidos por la Municipalidad Metropolitana de Lima en el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2026.

Bajo esa perspectiva, la presente consultoría contribuye al cumplimiento de las acciones y objetivos institucionales de la Municipalidad Metropolitana de Lima (MML) y de la Autoridad del Proyecto Costa Verde (APCV), para lo cual se requiere contar con un equipo integral con experiencia en procesos de planificación, en materia económica-financiera y legal que desarrolle una propuesta estratégica para la puesta en valor de la Costa Verde.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La presente consultoría tiene los siguientes objetivos:

6.1. OBJETIVO GENERAL:

Contratar los servicios de consultoría integral para la formulación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040 y su Reglamento, mediante la modificación, optimización y complementación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2022 – 2032, con énfasis en la creación de valor económico y promoción de mecanismos de colaboración público-privada.

6.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- 6.2.1. Elaborar una propuesta para crear un valor económico incorporando una nueva visión de desarrollo, una propuesta de mecanismos de regulación de los usos del suelo y del mar, modelo de gobernanza, gestión y financiamiento del corredor ribereño de la Costa Verde con enfoque de sostenibilidad social y ambiental, que permitan el financiamiento de inversiones necesarias para el desarrollo de la Costa Verde.
- 6.2.2. Identificar un Operador Público de Suelo de la MML que facilite la planificación, diseño, financiamiento, ejecución y sostenibilidad de las inversiones comprendidas en el nuevo Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025 – 2040.
- 6.2.3. Proponer las modificaciones y gestiones institucionales y legales para el funcionamiento del Operador Público de Suelos, y el marco normativo que permita crear los acuerdos institucionales necesarios para la implementación de la propuesta integral, según corresponda.
- 6.2.4. Formular una propuesta de Cartera de Proyectos de Inversión Privada a nivel de idea, a priorizar dentro del Plan Maestro de la Costa Verde 2025-2040; y formular un Plan de Promoción de la Inversión Privada que contemple la estructuración e inclusión de procesos de promoción bajo las modalidades de colaboración público-privada previstas en las leyes y disposiciones aplicables.
- 6.2.5. Desarrollar un piloto para estructurar un proceso modelo de evaluación, promoción y adjudicación de una propuesta de proyecto piloto de inversión privada, bajo el marco normativo correspondiente.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Consultor, tomando como base la propuesta de Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2022-2032 formulará una propuesta de Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040 alineado con la visión de desarrollo, financiamiento y gestión expresada en el Acuerdo N°142 del Consejo Directivo de la APCV del 27 de febrero de 2023.

Para ello, el Consultor deberá ofrecer disponibilidad del equipo de profesionales especialistas para la elaboración de entregables, informes, notas técnicas y documentos requeridos, así como para la participación de reuniones y coordinaciones dentro de los plazos establecidos, y de acuerdo con las estrategias y necesidades definidas por la MML, a través de la APCV.

La descripción de los alcances del servicio de consultoría que brindará el Consultor no es limitativa, debiendo el Consultor ampliar y profundizar en lo que considere necesario, siempre

que sea de utilidad para cumplir con el objeto de la consultoría. Todos los trabajos y/o estudios que realice estarán bajo responsabilidad del Consultor.

7.1. ACTIVIDADES

7.1.1. Plan de Trabajo

- a) El Plan de Trabajo será el documento elaborado por el Consultor que contendrá la planificación de la metodología, actividades, recursos y equipos, acorde con los alcances de la consultoría y un cronograma identificando claramente los hitos de la consultoría. De igual forma, el Plan de Trabajo deberá delimitar el contenido del alcance de la consultoría, las condiciones y la oportunidad de entrega de cada producto.
- b) El Plan de Trabajo tiene como plazo de entrega hasta diez (10) días después de suscrito el Contrato de Servicios y deberá comprender como mínimo lo siguiente:
 - Descripción de las actividades a realizarse en el marco de la Consultoría Integral, así como la descripción de la metodología y los procedimientos a emplear, incluyendo las fechas de presentación de los informes detallados en los presentes Términos de Referencia.
 - Relación de personal asignado a cada una de las actividades y el tiempo estimado de participación de cada uno del equipo de profesionales. Se considera como actividades las que se describan como los componentes de los Entregables.
 - Análisis del estado de los estudios técnicos-científicos existentes y, en coordinación con la APCV, evaluar en qué medida se tomará como insumo para la elaboración del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040. Para ello, la APCV deberá proveer toda la información referida a los estudios desarrollados para la propuesta de Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2022-2032, a más tardar al tercer día de la suscripción del Contrato de Servicios.
 - Es imperativo que el equipo mínimo del Consultor deba necesariamente participar en las reuniones y coordinaciones que sean oportunamente convocadas por la MML y/o la APCV.
- c) Como parte del Plan de Trabajo se presentará también la propuesta de Índice del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040, incluyendo el desarrollo y desagregación de los Capítulos y contenidos de cada uno de ellos; el cual contendrá como propuesta mínima el siguiente esquema:
 - Capítulo I: Consideraciones Generales
 - Capítulo II: Caracterización General de la Costa Verde
 - Capítulo III: Propuesta General de Desarrollo de la Costa Verde
 - Capítulo IV: Propuestas Específicas - Regulación y Ocupación del Suelo; Plan de Mar y Tierra
 - Capítulo V: Formulación e implementación del Modelo de Gobernanza
 - Capítulo VI: Inversiones
 - Capítulo VII: Plan de Promoción de la Cartera de Proyectos de Inversión.

7.1.2. Consideraciones Generales

De conformidad con el plazo establecido en el numeral 7.13, el Consultor, a partir de la versión preliminar constituida por la propuesta de Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2022-2032; desarrollará, optimizará o complementará el contenido del Capítulo I, el cual tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Antecedentes
- Lineamientos Operativos
- Marco Legal y Normativo
- Lineamientos Técnicos
- Lineamientos de gestión

7.1.3. Caracterización General de la Costa Verde

De conformidad con el Plazo establecido en el numeral 7.13, a partir de la información y estudios técnicos y científicos desarrollados como insumo para la propuesta de Plan de Desarrollo de la Costa Verde 2022-2032; el Consultor realizará las siguientes acciones para la elaboración del Capítulo II: Caracterización General de la Costa Verde, tomando en cuenta el alcance que se indica en cada una de las mismas:

7.1.3.1 Estudios estructurales del suelo de la Costa Verde.

- a) Con base en los estudios técnicos y científicos existentes, el Consultor deberá elaborar una base técnica de los estudios publicados de las entidades técnico-científicas, por ejemplo:
 - Evaluación Geofísica de los acantilados de la Costa Verde - IGP 2021.
 - Caracterización geológica, hidrogeológica, evaluación de peligros geológicos por movimientos en masa e identificación de zonas de depósitos antropogénicos en la Costa Verde.
- b) El Consultor deberá coordinar con la Gerencia de Riesgos y Desastres de la MML los aspectos relevantes a considerar para la modificación, optimización y complementación del PMCV 2025-2040 respecto a la prevención y reducción del riesgo de desastres de la Costa Verde.

7.1.3.2 Estudios de propiedad del suelo de la Costa Verde

- a) El Consultor realizará un levantamiento topográfico, de las áreas que lo requieran, en el sistema WGS84, con curvas de nivel cada medio metro y planimetría a detalle, a efectos de contar con una cartografía actualizada, en razón a las variaciones geomorfológicas de la Costa Verde.
- b) El Consultor complementará, según corresponda, el estudio de las partidas registrales, contrastando los asientos y los títulos archivados con la Base Gráfica de Registros Públicos, determinando:
 - Titularidad de los Activos
 - Existencia de cargas y gravámenes.

- Existencia de alguna limitación para efectuar actos de disposición de los inmuebles.
- Superposiciones registrales.

c) Formulación de Informe Legal de los Títulos de Propiedad.

d) El Consultor deberá estar presto para atender y/o resolver las consultas de la APCV y la MML que surjan durante esta fase.

7.1.3.3 Elaboración del Capítulo II: Caracterización General de la Costa Verde

Consecutivamente, el Consultor modificará, optimizará o complementará el contenido del Capítulo II, considerando como contenido mínimo lo siguiente:

- Marco Referencial Territorial
- Caracterización Físico Ambiental
- Caracterización de los escenarios de riesgo
- Caracterización Físico Espacial y Funcional
- Caracterización de los Servicios Urbanos Básicos
- Caracterización de la Movilidad Urbana e infraestructura vial
- Caracterización Poblacional, Social y Económica
- Caracterización Físico - Legal

7.1.4. Propuesta General de Desarrollo de la Costa Verde

De conformidad con el plazo establecido en el numeral 7.13, a partir de la información contenida en la propuesta de Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2022-2032 y los conceptos expresados en el Acuerdo N°1142 del Consejo Directivo de la APCV, aprobado con fecha 27 de febrero de 2023; el Consultor modificará, optimizará y complementará el contenido del Capítulo III: Propuesta General de Desarrollo de la Costa Verde, que desarrollará como mínimo:

- Visión
- Objetivos estratégicos de desarrollo
- Lineamientos y acciones estratégicas de desarrollo
- Política general y líneas de acción de desarrollo
- Matriz de Objetivos Estratégicos, Lineamientos Estratégicos y Acciones Estratégicas.
- Matriz de indicadores de Objetivos Estratégicos y Lineamientos Estratégicos.
- Imagen Objetivo
- Planteamiento de Propuesta General y Propuestas Específicas derivadas.

7.1.5. Propuestas Específicas - Regulación y Ocupación del Suelo, Plan de Mar y Tierra

En el desarrollo del Capítulo IV: Propuestas Específicas - Regulación y Ocupación del Suelo, Plan de Mar y Tierra, el Consultor modificará, optimizará y complementará el modelo de la propuesta del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2022-2032, con la articulación de los usos del suelo, las inversiones en infraestructura y servicios urbanos, así como la generación de unidades de negocio a lo largo de la Costa Verde, en el sector de acantilados y Morro Solar.

La propuesta de regulación de los usos del suelo tomará en cuenta las condiciones para que las instalaciones y las edificaciones sean dispuestas y ejecutadas con el necesario espaciamiento y demás características que aseguren transparencia desde la vía circuito de playas hacia el mar.

El Consultor complementará las propuestas específicas de desarrollo urbanístico en las temáticas de ordenamiento territorial, gestión de riesgos, conectividad y de regulación de la ocupación del suelo en el ámbito de la Costa Verde, diferenciando tres ámbitos:

- SECTOR A: desde el mar hasta la vereda oeste de la vía (actual o redefinida) del Circuito de Playas y vía Litoral.
- SECTOR B: Conformada por la vía Circuito de Playas.
- SECTOR C: Desde la base del acantilado hasta la plataforma superior.

El Consultor deberá modificar, optimizar o complementar la propuesta de regulación y ocupación del Suelo y del Mar formulada en el PMCV 2022-2032, que desarrollará por lo menos lo siguiente:

- i. Propuestas de ordenamiento físico espacial y funcional.
- ii. Propuestas de movilidad urbana e infraestructura vial.
- iii. Propuesta de servicios urbanos básicos.
- iv. Los instrumentos de zonificación del uso del suelo y del mar (incluyendo la delimitación de las áreas no edificables).
 - Planos de zonificación de usos del suelo y del mar.
 - Parámetros urbanísticos y edificatorios
 - Índice de usos para la ubicación de actividades urbanas
 - Estándares de Calidad
 - Niveles Operacionales
- v. Marco normativo de administración de la Tierra
- vi. Marco normativo que regule el proceso de regeneración e incorporación de suelo marino a Suelo urbano (donde sea pertinente, de acuerdo con el diagnóstico previo)
- vii. Propuesta de mantenimiento y protección costera (playas y áreas ganadas al mar), que debe incluir la identificación de infraestructura necesaria como enrocado, espigones, dragado, vertido y nivelación, bombeo de arena, consolidación de ecosistemas marino, costero, entre otros.
- viii. Marco normativo que regula los aspectos medioambientales de la Costa Verde.

7.1.6. Formulación e implementación del Modelo de Gobernanza

De conformidad con el plazo establecido en el numeral 7.13, el Consultor modificará, optimizará o complementará el contenido del Capítulo V. Formulación e Implementación del Modelo de Gobernanza, para lo cual desarrollará las siguientes actividades:

7.1.6.1 Análisis legal del marco normativo y propuesta de modificaciones normativas

- a) El Consultor deberá analizar y evaluar la estructura actual de Gobernanza de la Costa Verde; analizar el marco normativo

aplicable a los futuros proyectos de inversión pública y privada; el régimen de gestión, etc. incluyendo cuando menos:

- i. Fórmulas de colaboración público privadas aplicables.
 - ii. Normas que regulan la propiedad inmobiliaria pública y privada en la Costa Verde, el uso de suelos urbanos, los espacios públicos, los servicios públicos aplicables, el equipamiento urbano y la vialidad.
 - iii. Marco legal que regula la intangibilidad de los acantilados de la Costa Verde, así como la propuesta de modificación total o parcial de los mismos
 - iv. Marco legal de la APCV, sus capacidades de planificación, ejecución de proyectos y niveles de autonomía institucional.
 - v. Marco legal institucional de la MML y de sus organismos respecto de la Costa Verde; recomendaciones para que uno de ellos se constituya como Operador Público de Suelos para la Costa Verde y determinación de las brechas legales para dicho efecto.
 - vi. Marco legal de la Costa Verde como área geográfica, régimen legal aplicable a sus suelos, la playa y el mar; y competencias de la Dirección General de Capitanías y Guardacostas (DICAPI).
 - vii. Marco legal del contrato de fideicomiso y determinación de las acciones necesarias, incluyendo el planteamiento de la solución de brechas legales, para la constitución de uno con base en el aporte de los terrenos propiedad de cada municipalidad conformante de la Costa Verde.
 - viii. Propuesta del instrumento de gestión ambiental (IGA) que deberá ser considerado en el marco de la aplicación de los nuevos usos, zonificación y parámetros urbanísticos a ser implementados mediante el nuevo Plan de Desarrollo de la Costa Verde.
 - ix. Marco legal que regule la capacidad sancionadora de la APCV, en el marco del cumplimiento del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde.
- b) El Consultor deberá indicar las acciones institucionales que recomienda implementar a la MML, APCV y municipalidades distritales que la comprenden.
- c) El Consultor deberá proponer los cambios normativos que resulten aplicables a la Costa Verde, con la finalidad de procurar la viabilidad financiera y legal de la generación y operación del Operador Público de Suelos, por identificar, y los futuros proyectos de inversión pública y privada a ser ejecutados en dicho ámbito

7.1.6.2. Propuesta para la incorporación de terrenos ganados al mar a suelo urbano.

- a) El Consultor formulará una propuesta normativa que compatibilice la normatividad existente respecto a los terrenos que son ganados al mar, y que permita que dichos terrenos pasen a formar parte del suelo urbano del Gobierno Local ribereño.

- b) El Consultor formulará una propuesta normativa, acorde a la dinámica actual de determinación de la Línea de Alta marea, toda vez que la naturaleza y dinámica propuesta con los mecanismos de incorporación de terrenos ganados al mar para la generación de suelo urbano tienen como consecuencia el desplazamiento paulatino de dicha Línea de Alta marea a medida que se implementa esta acción.

7.1.6.3 Elaboración de modelos de Convenios, Contratos y demás documentos requeridos con Municipalidades Distritales.

- a) El Consultor identificará la titularidad sobre los Activos de la Costa Verde, a partir de la información cartográfica y topográfica con que cuente previamente la APCV, y determinará la viabilidad del aporte de la tierra por parte de las Municipalidades Distritales del corredor ribereño de la Costa Verde.
- b) El Consultor deberá participar de las reuniones de consulta y/o coordinación con las Municipalidades Distritales para viabilizar el aporte de tierra.
- c) Elaboración del proyecto de Convenio de Cooperación, entre la APCV y las Municipalidades Distritales de la Costa Verde y, de ser el caso, los contratos y demás documentos que se requiera

7.1.6.4 Elaboración de modelos de Convenios, Contratos y demás documentos con la Marina de Guerra del Perú.

- a) El Consultor deberá participar de las reuniones de consulta y/o coordinación con la Marina de Guerra para la suscripción de un Convenio de Cooperación.
- b) Elaboración del proyecto de Convenio de Cooperación con la Dirección General de Capitanías - DICAPI de la Marina de Guerra del Perú y, de ser el caso, los contratos y demás documentos que se requiera

7.1.6.5 Elaboración de modelo de gestión y Gobernanza de la Costa Verde

- a) El Consultor formulará un modelo de gestión y Gobernanza de la Costa Verde que establezca una estructura organizativa clara y eficaz que promueva la eficiencia y eficacia, la transparencia, la rendición de cuentas y la participación de todas las partes interesadas relevantes, tomando en cuenta la normatividad actual tanto nacional como internacional, así como las respectivas competencias.
- b) Para ello, el Consultor deberá participar de las reuniones de consulta con las Municipalidades Distritales del corredor ribereño de la Costa Verde, y otras instituciones relevantes, identificados previamente en coordinación con la APCV de acuerdo con sus competencias.

7.1.6.6 Elaboración del Capítulo V: Formulación e Implementación del Modelo de Gobernanza

Tomando en cuenta las conclusiones de los numerales previos, el Consultor formulará el Capítulo V con el siguiente contenido mínimo:

- Estructura de la gobernanza del ámbito de la Costa Verde
- Mecanismos y procesos para la implementación del Plan
- Seguimiento y evaluación de la implementación del Plan

7.1.6.7 Elaboración de Estrategia de Comunicación

El Consultor desarrollará una estrategia de comunicación y sensibilización con los actores públicos (municipalidades, juntas de vecinos, u otros), privados y colegios profesionales involucrados, a fin de procurar la efectiva implementación de las modificaciones institucionales y legales identificados previamente.

7.1.6.8 Asesoramiento Continuo

- a. El Consultor deberá participar en las reuniones a las cuales les convoque la APCV y/o la MML de manera transversal desde el inicio de las actividades descritas para esta Fase.
- b. El Consultor deberá estar presto para atender y/o resolver las consultas de la APCV y la MML que surjan durante esta Fase.
- c. Las actividades de Asesoramiento continuo deberán estar registradas en un documento que será presentado al final de la Fase.

7.1.7 **Operador Público de Suelo**

De conformidad con el plazo establecido en el numeral 7.13, el Consultor desarrollará las siguientes actividades:

7.1.7.1 Funciones del Operador Público del Suelo, por identificarse.

- a) El Consultor deberá elaborar un informe que presente el análisis de la viabilidad legal y procedimiento para la identificación del Operador Público del Suelo, en consonancia con los fines y objetivos de la presente Consultoría.
- b) El informe deberá contener también la propuesta de funciones que debe desarrollar el Operador Público del Suelo.

7.1.7.2 Propuesta de modificaciones y gestiones institucionales para el Operador Público de Suelos

- a) En coordinación con la APCV, el Consultor identificará un Operador Público del Suelo, a ser aprobada por la MML, conforme a la normativa vigente (Ministerio de vivienda - Ley 31313).

- b) En caso de identificarse una Operador Público de Suelos ya existente, se deberá realizar las propuestas de modificaciones y gestiones institucionales y normativas que permitan la incorporación, acumulación, gestión, adquisición, habilitación urbana y transferencia de predios de propiedad del gobierno nacional, la MML o municipalidades distritales, según corresponda y en el marco de sus competencias, para lo cual el Consultor deberá participar de las reuniones de consulta y/o coordinación con las diferentes gerencias y órganos de la MML.

7.1.7.3 Propuesta de modificación de Estatuto para el Operador público de Suelo

En coordinación con la APCV, el Consultor elaborará una propuesta modificación de estatutos para su adopción o adecuación por parte de la entidad que asumirá la condición de Operador Público del Suelo a ser aprobada por la MML, según corresponda.

7.1.7.4 Asesoramiento Continuo

- a) El Consultor deberá participar en las reuniones a las cuales les convoque la APCV y/o la MML de manera transversal desde el inicio de las actividades descritas para esta Fase.
- b) El Consultor deberá estar presto para atender y/o resolver las consultas de la APCV y la MML que surjan durante esta Fase.
- c) Las actividades de Asesoramiento continuo deberán estar registradas en un documento que será presentado al final de la Fase.
- d) Las actividades de Asesoramiento continuo implican el despliegue de las actividades consignadas en la Estrategia de Comunicación.

7.1.8. **Propuesta de creación y operativización del Fideicomiso Costa Verde.**

De conformidad con el plazo establecido en el numeral 7.13, el Consultor realizará las siguientes actividades:

7.1.8.1 Informe de análisis de instrumentos financieros y de viabilidad legal para la operatividad del fideicomiso.

- a) El Consultor realizará un análisis comparativo de posibles instrumentos financieros en función a sus características, gestor del instrumento, condiciones necesarias y beneficios para una eficiente administración de los flujos de los proyectos a desarrollar.
- c) Además, el Consultor incluirá un análisis de viabilidad legal para la operatividad de un fideicomiso, incluyendo las implicancias regulatorias, competencias institucionales, y aquellas

relacionadas a la gestión de los derechos y activos que podrían integrar el fideicomiso.

7.1.8.2 Propuesta de modelo de funcionamiento de fideicomiso y propuesta de contrato de fideicomiso

- a) El Consultor elaborará y sustentará la propuesta de modelo de funcionamiento del fideicomiso considerando la interrelación entre la APCV, MML, OPS, Municipalidades Distritales y la Marina de Guerra del Perú, y otros actores relevantes según se identifique, para su operatividad tomando en consideración las disposiciones de los sistemas administrativos aplicables.
- b) El Consultor elaborará una propuesta de contrato de fideicomiso basado en las características del modelo de funcionamiento aprobado, definiendo claramente el propósito, los derechos, disposiciones para la gestión de activos del fideicomiso, responsabilidades y obligaciones de las partes involucradas, entre otros.

7.1.8.3 Asesoría en la identificación de potenciales entidades fiduciarias, cotización de servicios y selección competitiva.

- a) El Consultor identificará potenciales entidades fiduciarias, enviará las solicitudes de cotización de servicios fiduciarios de acuerdo con el modelo de funcionamiento aprobado, y gestionará la recepción de cotizaciones.
- b) El Consultor brindará asistencia en el sondeo e identificación de la entidad fiduciaria a partir de un proceso de diálogo competitivo.
- c) Asimismo, el Consultor propondrá un Convenio de Retribuciones con la entidad fiduciaria recomendada, planteando recomendaciones y sugerencias.

7.1.8.4 Propuesta de Reglamento Operativo del Fideicomiso

El Consultor elaborará una propuesta de reglamento operativo del fideicomiso basado en el modelo de funcionamiento propuesto y las condiciones establecidas en el proyecto de contrato de fideicomiso. Este documento se expondrá a las partes con la finalidad de realizar las revisiones de contenido e incorporar sus comentarios.

7.1.8.5 Asesoramiento Continuo

- a) El Consultor deberá participar en las reuniones a las cuales les convoque la APCV y/o la MML de manera transversal desde el inicio de las actividades descritas para esta Fase.
- b) El Consultor deberá estar presto para atender y/o resolver las consultas de la APCV y la MML que surjan durante esta Fase.

- c) Las actividades de asesoramiento continuo deberán estar registradas en un documento que será presentado al final de la Fase.
- d) Las actividades de asesoramiento continuo implican el despliegue de las actividades consignadas en la Estrategia de Comunicación.

7.1.9. Inversiones y financiamiento

De conformidad con el Plazo establecido en el numeral 7.13, a partir de la versión preliminar de proyectos considerados en la propuesta de Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2022-2032; el Consultor modificará, analizará y complementará dicha versión y presentará el Capítulo VI: Inversiones y financiamiento, cuyo contenido mínimo es el siguiente:

- Marco conceptual de los Programas de Inversiones Metropolitanas y Sectoriales
- Marco conceptual del Programa de Inversiones vinculadas al ámbito de la Costa Verde.
- Operador Público de Suelos y fideicomiso Costa Verde, que desarrolle lo siguiente:
 - Operador Público de Suelos
 - Funciones del Operador Público de Suelos
 - Modelo de funcionamiento del fideicomiso
- Propuesta de Cartera de Proyectos de Inversión Privada a nivel de idea considerando los siguientes ítems:
 - Nombre del Proyecto
 - Ubicación
 - Tipo de proyecto de inversión
 - Objetivos del Proyecto
 - Monto estimado de inversión
 - Breve descripción técnica

Estos proyectos serán propuestos bajo la perspectiva de inversión privada tomando como insumo la propuesta de usos de suelo y mar, desarrollada en el numeral 7.1.5, con un enfoque de creación de valor económico y valor público que permita lograr el financiamiento de los espacios e infraestructura pública.

Para el desarrollo del Capítulo VI, el Consultor realizará las siguientes actividades:

7.1.9.1 Informe Preliminar de Valorización de cada propuesta de Proyecto de Inversión Privada.

- a) El Consultor deberá realizar este informe como un modelo financiero desde el punto de vista de un inversionista privado para el desarrollo de un modelo de negocio estándar.
- b) La información de base para el modelo será aquella generada en los informes precedentes.
- d) El Consultor deberá generar la información suplementaria que requiera para efectuar la evaluación económica financiera.

7.1.9.2 Informe de Esquema Preliminar de Retribución

- a) El Consultor deberá diseñar preliminarmente el esquema de retribución al Estado, el cual debe estar alineado con las modalidades contractuales propuestas.
- b) El esquema preliminar de retribución al Estado se formulará en concordancia con el Factor de Competencia planteado para los procesos de adjudicación.
- c) El esquema propuesto deberá tomar en cuenta, la valorización de riesgos retenidos y transferidos, consideraciones de costos evitados y posibles esquemas de pago de la retribución comprometida mediante infraestructura y servicios.

7.1.9.3 Informe de la Viabilidad Legal, del Proceso de Promoción y de la Modalidad Contractual de los Proyectos

- a) El Consultor evaluará la viabilidad legal para la implementación de un(os) proyecto(s) que considere(n) servicios afines a los objetivos estratégicos de la MML y la APCV.
- b) El Consultor evaluará legalmente las modalidades contractuales más convenientes para cada tipología de proyecto tomando en cuenta todas las fórmulas de colaboración público-privada previstas en las leyes y disposiciones aplicables, según corresponda.

7.1.9.4 Asesoramiento Continuo

- a) El Consultor deberá participar en las reuniones a las cuales les convoque la APCV y/o la MML de manera transversal desde el inicio de las actividades descritas para esta Fase.
- b) El Consultor deberá estar presto para atender y/o resolver las consultas de la APCV y la MML que surjan durante esta Fase.
- c) Las actividades de Asesoramiento continuo deberán estar registradas en un documento que será presentado al final de la Fase.
- d) Las actividades de Asesoramiento continuo implican el despliegue de las actividades consignadas en la Estrategia de Comunicación.

7.1.10. Plan de Promoción de la Cartera de Proyectos

De conformidad con el plazo establecido en el numeral 7.13 el Consultor desarrollará el Capítulo VII: Plan de Promoción de la Cartera de Proyectos, para lo cual se consideran las siguientes actividades:

7.1.10.1 Propuesta de Plan de Promoción

- a) El Plan de Promoción es formulado a partir de la Propuesta de Cartera de Proyectos de Inversión Privada a nivel de idea, contenida en el numeral 7.1.9 Inversiones y financiamiento; y contiene las características básicas de una cartera inicial a ser ejecutada en el corredor ribereño la Costa Verde. La cartera inicial se ampliará como consecuencia de las propuestas solicitadas que puedan recibirse en la fase de ejecución del Plan.
- b) El Consultor deberá elaborar el Plan de Promoción y tendrá como mínimo el siguiente contenido:
 - Antecedentes,
 - Base legal,
 - Objetivo del Plan de Promoción,
 - Esquema general:
 - Objetivo,
 - Ámbito,
 - Alcance y beneficios,
 - Fórmula de colaboración público-privada,
 - Plazos,
 - Montos estimados de inversión,
 - Mecanismo de proceso de selección,
 - Cronograma referencial.

7.1.10.2 Documentación para la Promoción de los Proyectos

- a) En coordinación con la APCV, el Consultor trabajará en la elaboración y/o mejora de los modelos de documentos del proceso de selección que se proponga implementar; incluyendo los modelos de informes técnicos, informes financieros, informes legales, respuestas a las Consultas de los postores a las Bases.
- b) Desarrollo de un esquema de promoción. En coordinación con la Operador Público de Suelos y/o APCV y/o GEPIP de la MML, realizar actividades de promoción del (los) proyecto (s) a nivel nacional (por ejemplo, a través de los Colegios Profesionales correspondientes y/o Facultades de Ingeniería Civil y Arquitectura de la ciudad de Lima) o internacional (usando de preferencia las plataformas de promoción de la Inversión Privada del Gobierno Nacional) la que debiera incluir como mínimo lo siguiente:
 - Conferencias promocionales
 - Difusión en medios generales y especializados.
 - Contacto permanente con posibles interesados (mailing, entre otros).
 - Material de mercadeo: Elaboración de material de promoción; presentaciones, brochures, video promocional, entre otros.
 - Crear un Data Room virtual y complementar la Sala de Datos con la información que considere pertinente, a fin de que los interesados y/o postores cuenten con recursos necesarios

para la presentación de sus propuestas técnicas y económicas.

- c) Con la conducción del Operador Público de Suelos y/o la APCV y/o GPIIP de la MML, realizar las actividades de promoción de manera con el fin de posicionar a esta entidad en el mercado y promover la participación de interesados.

7.1.10.3 Asesoramiento Continuo

- a) El Consultor deberá participar en las reuniones a las cuales les convoque la APCV y/o la MML de manera transversal desde el inicio de las actividades descritas para esta Fase.
- b) El Consultor deberá estar presto para atender y/o resolver las consultas de la APCV y la MML que surjan durante esta Fase.
- c) Las actividades de Asesoramiento continuo deberán estar registradas en un documento que será presentado al final de la Fase.
- d) Las actividades de Asesoramiento continuo implican el despliegue de las actividades consignadas en la Estrategia de Comunicación.

7.1.11. Presentación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040 y su Reglamento

- El consultor presentará la versión integral del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040; así como el Resumen Ejecutivo.
- El Consultor presentará el Reglamento denominado “Regulación del Desarrollo Urbano de la Costa Verde”, el cual tendrá el siguiente contenido:
 - Regulación del Uso del suelo y ordenamiento Marino
 - Regulación de los Procesos Administrativos de Desarrollo Urbano
 - Regulación de los Procesos de Promoción de la Inversión Privada
 - Responsabilidades y Gestión de la Costa Verde
 - Regulación de los Procesos Sancionadores

7.1.12. Informe complementario de la estructuración de Proyecto Piloto

De conformidad con el plazo establecido en el numeral 7.13, el Consultor presentará un informe complementario orientado a estructurar un proceso modelo de evaluación, promoción y adjudicación de una propuesta de proyecto piloto de inversión privada, bajo el presente marco normativo.

Para ello, el Consultor identificará, analizará y recomendará uno de los proyectos presentados como parte del Plan de Promoción de la Cartera de Proyectos de Inversión a nivel de idea desarrollada en el Capítulo VII.

Para el desarrollo del informe complementario, el Consultor efectuará las siguientes actividades:

7.1.12.1 Informe de sondeo preliminar de mercado

El Consultor identificará las perspectivas del mercado frente al (los) proyecto(s), éstas permitirán realizar la estructuración del proceso de promoción o transacción.

Este informe incluirá lo siguiente:

- a) Posibles interesados clasificados por el sector, nacionalidad, perfil, experiencias relevantes.
- b) Posibles financistas, identificando el perfil de cada uno de ellos (nacional o internacional) y experiencias relacionadas.

7.1.12.2 Informe Legal de modalidad contractual

El Consultor deberá evaluar y proponer la modalidad contractual idónea el (los) proyecto(s), incluyendo fundamentación y base legal.

7.1.12.3 Proyecto de Versión Inicial de Contrato

- a) El Consultor propondrá una Versión Inicial de Contrato del (los) proyecto(s).
- b) La Versión Inicial de Contrato deberá ser una versión completa que incorpore todos los capítulos del (los) proyecto(s) y modalidad contractual.

7.1.12.4 Informe de Determinación de Factor de Competencia y metodología para la evaluación de ofertas económicas

El Consultor debe evaluar, proponer, formular y sustentar el factor de competencia del proceso de selección que se proponga convocar, asimismo deberá sustentar la aplicación de la metodología para evaluar las propuestas.

7.1.12.5 Informe de evaluación y propuesta de compromisos de inversión y garantías

El Consultor evaluará y de ser el caso propondrá los compromisos de inversión y las garantías a ser asumidas por el inversionista privado, evaluando los montos propuestos y los periodos de los compromisos de inversión y garantías, teniendo en cuenta criterios técnicos, económicos, sociales y otros que el Consultor crea conveniente.

7.1.12.6 Propuesta de Bases

- a) El Consultor elaborará una propuesta de Bases.
- b) Los Componentes mínimos de la Propuesta de Bases deben ser:
 - Compromiso de inversión preliminar,

- Niveles mínimos de servicio,
- Factor de competencia,
- Cronograma y plazos,
- Requisitos técnicos, legales y financieros,
- Procedimiento de impugnación a la adjudicación,
- Garantía de Impugnación,
- Garantía de Seriedad de Oferta.

c) La determinación de los requisitos técnicos, legales y económico-financieros debe estar debidamente sustentada; asimismo, debe estar orientada al éxito de los proyectos.

7.1.12.7 Asesoramiento Continuo

- a) El Consultor deberá participar en las reuniones a las cuales les convoque la APCV y/o la MML de manera transversal desde el inicio de las actividades descritas para esta Fase.
- b) El Consultor deberá estar presto para atender y/o resolver las consultas de la APCV y la MML que surjan durante esta Fase.
- c) Las actividades de Asesoramiento continuo deberán estar registradas en un documento que será presentado al final de la Fase.

7.1.13. Levantamiento de las observaciones y/o recomendaciones de los agentes públicos y privados (realizadas de acuerdo al procedimiento establecido en la Ordenanza N°2288-MML) y presentación de la versión final integral del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040 y el Reglamento denominado “Regulación del Desarrollo Urbano de la Costa Verde”.

- De conformidad con el plazo establecido en el numeral 7.13 el Consultor presentará la versión final integral del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040 y el Reglamento denominado “Regulación del Desarrollo de la Costa Verde”, y absolverá las observaciones y/o recomendaciones recibidas como parte del proceso de Participación Ciudadana y las que pudiera realizar la MML.
- La presentación y sustento se dará ante los equipos técnicos Municipales y Comité Ejecutivo APCV.

7.2. METODOLOGÍA

En el plan de trabajo el Consultor desarrollará la metodología detallada por cada actividad planteada. Sin embargo, a continuación, se dan algunas pautas mínimas que el Consultor deberá abordar:

- Para complementar la zonificación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2022-2032, se elaborará un análisis documental, resultado de la revisión de los documentos y estudios proporcionados por la APCV, otros estudios vigentes e información secundaria.

- Las propuestas a plantear deberán incluir los sectores A, B y C que conforman el ámbito de la Costa Verde, para ello deberá contar con la caracterización física del ámbito, por lo que deberá contar con una cartografía actualizada, debido a las variaciones geomorfológicas de la Costa Verde, por lo que se debe realizar un levantamiento topográfico en el sistema WGS84, con curvas de nivel con medio metro y planimetría a detalle.
- Como parte del desarrollo de los entregables, se realizarán reuniones de coordinación y trabajo de manera quincenal a fin de avanzar progresivamente en la revisión de contenidos y facilitar la retroalimentación de la APCV a los análisis pertinentes y las propuestas formuladas por el Consultor con los distritos ribereños. Cada reunión deberá contar con Actas de cada sesión de trabajo.
- Realizará la exposición al Consejo Directivo de la APCV, al término de la elaboración del Plan Maestro y Reglamento, para la aprobación del Consejo para ser elevado al IMP, para el proceso de la participación ciudadana.
- Para la versión final, la consultora responderá, sistematizará e incorporará al documento el levantamiento de las observaciones y recomendaciones pertinentes, durante el proceso de participación ciudadana de 1 mes (debidamente sustentadas).
- Elaborará el resumen ejecutivo en su versión final.
- De ser necesario y requerido realizará las exposiciones a las Comisiones de regidores de la MML, para el proceso de aprobación y emisión de la ordenanza que apruebe el Plan Maestro y su Reglamento.

7.3. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

El Consultor, además de la experiencia en la implementación de consultorías similares, debe contar con un Jefe de Equipo y especialistas de las diferentes temáticas que aborda la presente consultoría.

Deberá indicar la dirección del inmueble donde se realizará la consultoría, de acuerdo con los documentos sustentatorios presentados además de contar con los recursos necesarios para la ejecución del servicio.

7.4. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La MML a través de la APCV proporcionará la documentación e información disponible relacionada al Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde. Asimismo, designará a un profesional como representante de la APCV, a fin de actuar como coordinador y apoyo para los requerimientos del servicio. A continuación, se presenta un listado de estudios insumo para el Plan Maestro con su respectivo link:

1. Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2022-2032.

<https://drive.google.com/drive/folders/1cRKdGyZtlizyTevhQ6mfqHODEwNkf5z?usp=sharing>

2. Estudio "Caracterización geológica, hidrogeológica, evaluación de peligros geológicos por movimientos en masa e identificación de zonas de depósitos

antropogénicos en la Costa Verde” – Elaborado por la Dirección de Geología Ambiental y Riesgo Geológico del INGEMMET (HT 38-2023).

https://drive.google.com/drive/folders/1REdOSpoTCHJKnxtelGAc-GuToOzGOJo_?usp=sharing

3. Estudio: “Evaluación geofísica de los acantilados de la Costa Verde – Distritos de Barranco, Chorrillos, Magdalena del Mar, Miraflores, San Isidro y San Miguel”, elaborado por el Instituto Geofísico del Perú – IGP (HT 440-2021).

https://drive.google.com/drive/folders/1EjqG_bbMfLIDwurXvT19PH-nfbsf-q4-?usp=sharing

4. Estudio de escenarios de intervención orientados a la protección costera y generación de nuevas áreas en la bahía de la costa verde – Royal Haskoning

<https://drive.google.com/drive/folders/1N0OiUxGxTPENZO7g1siXPu7GsX2B Fo-y?usp=sharing>

5. Identificación de áreas en los acantilados de la costa verde para ubicación de inversiones.

<https://docs.google.com/presentation/d/1O4OnVcgOq44u6jk456vORM4bS9y4zsM1/edit?usp=sharing&ouid=114822141997207841654&rtpof=true&sd=true>

6. Determinación de sectores de uso en el Sitio Histórico de Batalla del Morro Solar de Chorrillos.

https://drive.google.com/drive/folders/107vxKqRVbYsQUfZvyuc8MDc7J_ol6iOm?usp=sharing

Toda información y/o documentación adicional será proporcionada de forma física y/o digital.

7.5. NORMAS TÉCNICAS

- Decreto Supremo N° 01-95 MTC El Reglamento de la Ley N° 26306.
- Decreto Supremo N° 011-2006 VIVIENDA Reglamento Nacional de Edificaciones y sus Modificatorias
- Decreto Supremo N°001-2010 AG Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos Ley N° 29338
- Decreto Supremo N° 014-2011-MTC aprueba el Reglamento de la Ley N° 28583 - Ley de Reactivación y Promoción de la Marina Mercante Nacional, modificada por la Ley N° 29475
- Decreto Supremo, N° 048-2011-PCM Reglamento de la Ley N° 29664, que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD)

- Decreto Supremo N° 178-2019-PCM que prorroga el estado de Emergencia por peligro inminente ante derrumbes los acantilados de la Costa Verde comprendidos en los distritos San Miguel, Magdalena del Mar, San Isidro, Miraflores, Barranco y Chorrillos, de la provincia y departamento de Lima.
- Decreto Supremo N° 013-2019-MINAM, Reglamento de la Ley Marco sobre Cambio Climático
- Decreto Supremo N° 028-2021 MINAM Reglamento de la Ley 30590 Ley que promueve la recuperación, conservación y mantenimiento de las playas del litoral.
- Resolución Ministerial N°180-2021-VIVIENDA que aprueba los Lineamientos para el diseño de edificaciones para evacuación vertical frente a los tsunamis.
- Decreto Supremo N°012-2022 VIVIENDA Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible.
- Decreto Supremo N° 001-2023 vivienda, Reglamento de la Ley de Gestión y Protección de Espacios Públicos.
- Resolución Ministerial N° 189-2015-MINAM Lineamientos para el Manejo Integrado de las Zonas Marino Costeras.
- Resolución Directoral N° 052-20-MGP/DHN, Aprobar la actualización de la Norma Técnica Hidrográfica N° 01-HIDRONAV-5130 “Instrucciones para la determinación del límite de la franja de 50 m de ancho paralela a la LAM”; y/o aquella norma que resulta aplicable.
- Ordenanza N° 1862-2014-MML que regula el Proceso de Planificación del Desarrollo Territorial Urbano del área Metropolitana de Lima.
- Ordenanza N° 2288-2021-MML que modifica la Ordenanza N° 1862-MML que regula el proceso de planificación del desarrollo territorial-urbano del área metropolitana de Lima.

Este listado es referencial y; por tanto, se deberá observar y aplicar aquellas normas vigentes al momento de su aprobación, incluyendo cualquier norma modificatoria y/o sustitutoria de las Normas Técnicas antes señaladas.

7.6. SEGUROS

Corresponde al Consultor, contratar los seguros que la normatividad exige para este tipo de servicios. La APCV, no se responsabilizará por ningún tipo de accidente del que pudiera ser pasible su personal.

Toda persona que preste alguna actividad de campo en el servicio deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo (SCTR) vigente durante el periodo de trabajo de campo (especificado en su plan de trabajo). El SCTR deberá ser presentado al día siguiente de presentar el plan de trabajo, que conlleva la prestación del servicio en el ámbito de la Costa Verde.

7.7. REUNIONES DE COORDINACIÓN

La MML efectuará evaluaciones concurrentes a los entregables, para ello el Consultor deberá coordinar permanentemente con la APCV en reuniones quincenales (como mínimo) y cuando el consultor y la APCV lo requiera.

Para las reuniones de coordinación y acopio de información deberán priorizarse el uso de plataformas virtuales como Microsoft Teams, Google Meet o correos electrónicos, u otros medios digitales con los mismos fines. La programación (sea virtual o presencial) será comunicada en los plazos establecidos.

7.8. PRESTACIÓN ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No corresponde

7.9. REQUISITO DE CALIFICACIÓN Y PERSONAL CLAVE

7.9.1 Perfil de la persona jurídica / Consultor-capacidad legal

Características mínimas:

- Persona Jurídica
- Contar con registro Nacional de Proveedores RNP vigente
- Contar con Registro Único de Contribuyentes RUC activo

7.9.2 Experiencia del Postor en la Especialidad

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000,000.00 (SEIS MILLONES CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares a los objetivos 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 considerará como servicios similares a los siguientes:

- Planeamiento Urbano; y
- Estructuración legal y financiera de proyectos de inversión público-privada, y/o promoción de la inversión privada y asesoramiento y/o gestión de proyectos de infraestructura y/o puesta en valor de activos inmobiliarios, inversión pública y/o privada.

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el anexo 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 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 acredita 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 presente contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.12, la calificación se ceñirá al método descrito en el 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 de 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 postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz, en caso de que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el anexo correspondiente.

Cuando en los contratos, ordenes 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 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

7.9.3 Condición de Consorcio

A continuación, se presenta las condiciones de los consorciados¹⁴:

¹⁴ De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento de la Ley 30225.

- El número máximo de consorciados es de tres (03) empresas y/o personas naturales.
- El porcentaje mínimo de participación de uno de los consorciados es de 20%
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del Contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50%

7.9.4 Perfil y actividades del personal clave

| Cargo | Profesión | Experiencia | Actividades |
|--------------------------------------|---|--|--|
| Personal clave | | | |
| 01 Jefe de Equipo | Titulado en Arquitectura y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Derecho y/o Economía, colegiado y habilitado. Con grado de Maestría en Gestión Territorial y/o Políticas Públicas y/o Regulación y/o Gestión de Proyectos | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en dirección, jefatura y/o gerencia de consultorías, y/o proyectos, y/o dirección en la gestión de contratos, en proyectos de infraestructura, estructuración de proyectos, puesta en valor de activos, colaboración público-privada; y/o promoción de inversión privada. | <ol style="list-style-type: none"> 1. Delegar y dirigir las actividades y acciones propias de la Consultoría. 2. Dirigir la integración y revisión de los entregables en las distintas fases de la Consultoría. 3. Presentar y sustentar la metodología general para el desarrollo de los entregables ante la APCV. 4. Organizar y dirigir las presentaciones ante la APCV. 5. Absolver las consultas del área usuaria, participar, de las reuniones, brindar asesoramiento continuo. |
| 01 Especialista Urbanista | Titulado en Arquitectura y/o Ingeniería Civil, colegiado y habilitado. Con grado de Maestría en Desarrollo Urbano y/o gestión ambiental, especialidad en planificación urbana y/o arquitectura y/o diseño urbano y/o desarrollo y gestión inmobiliaria y/o desarrollo sostenible. | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en desarrollo urbano, arquitectura y diseño, construcción y/o gestión inmobiliaria, y/o planificación urbana | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades relacionadas con el planeamiento urbano de la consultoría 2. Ejecutar las actividades que involucren los aspectos técnicos referidos a los entregables solicitados en la Consultoría. 3. Absolver las consultas del área usuaria, brindar asesoramiento continuo. |
| 01 Especialista Económico Financiero | Titulado como: Economista y/o Ingeniero Economista y/o Administrador y/o Contador y/o Ingeniería Comercial y/o Ingeniería Industrial. Con grado de Maestría en Finanzas y/o Administración | <p>Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas al modelamiento económico financiero de inversiones públicas y/o privadas, estructuración financiera, y/o evaluación de iniciativas privadas.</p> <p>Experiencia como, coordinador, gerente, director de proyectos públicos y/o privados.</p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades relacionadas con los aspectos económicos financieros, de promoción de la inversión privada y proyectos de inversión de la Consultoría 2. Absolver las consultas del área usuaria, brindar asesoramiento continuo. |
| 01 Especialista Legal | Titulado como Abogado, Colegiado y habilitado. Con Especialización en | Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, contados desde la obtención del título profesional, en asesoría legal en la elaboración de | <ol style="list-style-type: none"> 1. Ejecutar las actividades relacionadas con los aspectos legales de la Consultoría 2. Ejecutar las actividades relacionadas con los aspectos |

| Cargo | Profesión | Experiencia | Actividades |
|--|--|---|--|
| | Derecho Administrativo y/o Derecho Civil. | documentos normativos, y/o estructuración de proyectos de infraestructura, concesiones y/o asociaciones público-privadas. | legales referidos a los entregables solicitados en la Consultoría. 3. Otras actividades y tareas de índole legal, con el objeto de cumplir con lo solicitado en la Consultoría. 4. Absolver las consultas del área usuaria, brindar asesoramiento continuo. |
| 01 Especialista en planificación y proyectos | Titulado como Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Economista. Con estudios de posgrado en proyectos de inversión y/o políticas públicas y/o finanzas y/o gestión de proyectos y/o gerencia de proyectos. | Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas a la asesoría técnica, gestión de inversiones, planificación, gestión de proyectos, y/o evaluación de fichas y estudios. | 1. Ejecutar las actividades relacionadas con los aspectos planificación, proyectos de inversión, y gestión de inversiones de la Consultoría 2. Ejecutar actividades que involucren los aspectos técnicos referidos a los entregables solicitados en la Consultoría 3. Absolver las consultas del área usuaria, brindar asesoramiento continuo. |
| Personal no clave | | | |
| 01 Especialista en Comunicaciones | Título profesional en Ciencias de la Comunicación y/o Relaciones Públicas | Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público o privado contados desde la obtención del grado de bachiller desempeñando funciones relativas a gestión de comunicaciones y/o relaciones públicas y/o coordinación de comunicaciones y/o gestión de contenido; y/o desarrollo de estrategias de comunicación. | 1. Ejecutar las actividades relacionadas con los aspectos Comunicacionales de la Consultoría 2. Absolver las consultas del área usuaria, brindar Asesoramiento continuo. |
| 01 Especialista en Materia Ambiental | Título profesional de Ingeniero Ambiental, Agronomía, o afines. Con estudios de post grado o Maestría en Gestión Ambiental y/o en Medio Ambiente y Desarrollo Sostenible. | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en el sector público o privado desde la obtención del grado de Bachiller. Experiencia en la elaboración de instrumentos de gestión ambiental, tales como; estudios de evaluación ambiental; y/o monitoreos ambientales. | 1. Ejecutar las actividades relacionadas con los aspectos Ambientales de la Consultoría 2. Absolver las consultas del área usuaria, brindar Asesoramiento continuo. 2. Absolver las consultas del área usuaria, brindar Asesoramiento continuo. |
| 01 Especialista en Infraestructura costera | Título profesional de Ingeniero en Mecánica de Fluidos, y/o Ingeniero Hidráulico o afines. Con estudios de Maestría en Ingeniería Hidráulica y/o Oceanografía. | Experiencia profesional mínima de cinco (05) años en el sector público o privado desde la obtención del grado de Bachiller. Experiencia en el desarrollo de estudios oceanográficos y/o estudios de modelamiento numérico de descarga de agua; y/o Estudios de procesamiento de las corrientes marinas; y/o Estudios de modelamiento numérico de descarga térmica y efluentes; y/o Modelamiento numérico de dispersión de sedimentos. | 1. Ejecutar las actividades relacionadas con el análisis y generación de información oceanográfica de la Consultoría. 2. Absolver las consultas del área usuaria, brindar Asesoramiento continuo. |

| Cargo | Profesión | Experiencia | Actividades |
|---|--|---|---|
| 01 Especialista Geógrafo y/o en Cartografía | Título profesional de Ingeniero Geógrafo o afín. Colegiado y habilitado. | Experiencia profesional mínima de diez (10) años desde la obtención del grado de Bachiller, desempeñando funciones relativas al saneamiento físico legal; y/o levantamiento topográfico, y/o elaboración de memorias descriptiva, planos perimétricos y/o planos de catastro. | 1. Ejecutar las actividades relacionadas con los aspectos de Saneamiento Físico Legal, Cartográficos y geográficos de la Consultoría 2. Absolver las consultas del área usuaria, brindar Asesoramiento continuo. |

Dada la naturaleza de la contratación, y sin irrogar gastos adicionales a la entidad, el consultor, acorde con su propuesta técnica, deberá considerar las especialidades para la prestación del servicio, como riesgos de desastres y otras especialidades de ser el caso.

7.10. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El servicio se ejecutará en las instalaciones del Contratista. El lugar de la prestación del producto y sus entregables será en la Mesa de Partes de la Autoridad del Proyecto Costa Verde, ubicada en el Jr. Natalio Sánchez N° 220, Oficina 501 - Jesús María, y/o a la plataforma virtual: mesadeparte@apcvperu.gob.pe cuyo horario de atención es de lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm.

7.11. PLAZO

El plazo de ejecución de la Consultoría sería de doscientos sesenta (260) días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato.

7.12. PRODUCTOS O ENTREGABLES

| ENTREGABLES | | PLAZO MÁXIMO DE PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES | | | OBSERVACIONES |
|-------------|---|---|-----------------|---|---|
| Nº | Nombre | Duración (días) | Días acumulados | Descripción | |
| 1 | Plan de trabajo que contiene los objetivos, alcances y el Cronograma de Actividades. | 5 | 5 | Hasta cinco (5) días calendario luego de suscrito el Contrato de Servicios. | La conformidad de cada Entregable será comunicada formalmente al Consultor por medio digital y/o por medio de un documento; a partir del día siguiente de su notificación, se empezará a contar el plazo para la entrega del siguiente Entregable |
| 2 | Capítulo I: Consideraciones generales | 15 | 20 | Hasta veinte (20) días calendario luego de suscrito el Contrato de Servicios. | |
| 3 | Capítulo II: Caracterización General de la Costa Verde Capítulo III: Propuesta General de Desarrollo de la Costa Verde | 70 | 90 | Hasta noventa (90) días calendarios de firmado el contrato | |

| | | | | |
|----------------------|---|------------|------------|--|
| 4 | Capítulo IV: Propuestas Específicas – Regulación y Ocupación del Suelo; Plan de Mar y Tierra. | 45 | 135 | Hasta ciento treinta y cinco (135) días calendarios de firmado el contrato. |
| 5 | Capítulo V: Formulación e Implementación del Modelo de Gobernanza | 10 | 145 | Hasta ciento cuarenta y cinco (145) días calendarios de firmado el contrato. |
| 6 | Informes 1. Operador Público de Suelo. 2. Propuesta de Creación y Operativización del Fideicomiso Costa Verde. | 10 | 155 | Hasta ciento cincuenta y cinco (155) días de firmado el contrato. |
| 7 | Capítulo VI: Inversiones | 15 | 170 | Hasta ciento setenta (170) días calendarios de firmado el contrato |
| 8 | Capítulo VII: Plan de Promoción de la Cartera de Proyectos | 25 | 195 | Hasta ciento noventa y cinco (195) días calendarios de firmado el contrato |
| 9 | Presentación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040 y su Reglamento | 20 | 215 | Hasta doscientos quince (215) días calendarios de firmado el contrato |
| 10 | c. Informe que contenga las actividades realizadas sobre el levantamiento de observaciones y/o recomendaciones de los agentes públicos y privados, del resultado del proceso de participación ciudadana; y presentación de la versión final integral del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040. d. Informe: Estructuración de Proyecto Piloto | 45 | 260 | Hasta doscientos sesenta (260) días calendarios de firmado el contrato |
| TOTAL DE DÍAS | | 260 | 260 | |

El plazo del Contrato es de hasta 260 días calendario, contando a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato.

Los entregables parciales serán entregados en medio digital. La versión final del Plan deberá ser presentada en idioma castellano, en dos (02) juegos originales impresos en su versión final, empastados. Para el caso de los planos, deberán ser presentados doblados en formato A3. Asimismo, deberán incluir una versión

digital en un dispositivo de almacenamiento de datos. Se incorporarán las hojas de cálculo en Excel que se hayan utilizado para la elaboración de los entregables, donde se indique claramente las premisas, así como cualquier otra información que el Consultor considere necesaria para el entendimiento de los valores hallados.

Para efectos de cumplir con el cronograma de entregables, el Consultor puede optar por presentar los informes a través del correo electrónico dirigido a quien la APCV designe como contacto, será obligatoria la presentación a través de mesa de partes de los informes en físico, para efectos del respectivo pago.

La MML será el titular de los derechos de orden patrimonial de los informes, reportes, planos y en general de todo documento, modelo o software que elabore, produzca o desarrolle el Consultor en forma específica para el cumplimiento de las obligaciones del servicio, estos no podrán ser utilizados por el Consultor para fines distintos a los del encargo.

7.13 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

La consultoría es a todo costo, los desplazamientos, seguros, viáticos o cualquier otro gasto como consecuencia de los estudios a desarrollar serán asumidos por la consultora.

7.14 ADELANTOS

No aplica.

7.15 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

7.16 CONFIDENCIALIDAD

El Consultor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la MML y/o de la APCV, toda información proporcionada por esta.

El Consultor se obliga a mantener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros. Información y documentación a la que tenga acceso a consecuencia de la ejecución del Contrato, quedando prohibido de revelarla a terceros. El Consultor deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la MML y la APCV, en materia de seguridad de la información.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en informes, documentos y demás datos compilados o recibidos por el Consultor.

7.17 PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y el estudio comprendido del servicio son de propiedad intelectual de la ENTIDAD (APCV), no pudiendo ser utilizada esta información sin su autorización.

7.18 MEDIDAS DE CONTROL

Áreas que supervisan:

La MML, a través de la Gerencia Técnica de la APCV, se encargará de la supervisión técnica del cumplimiento y calidad de los entregables producto de la contratación.

Áreas que coordinarán con el consultor:

La MML, a través de la Gerencia Técnica de la APCV.

Áreas responsables de las medidas de control:

La MML, a través de la Gerencia Técnica de la APCV.

Áreas que brindarán la conformidad:

La MML, a través de la Gerencia Técnica de la APCV, otorgará la conformidad de los entregables, previo informe de conformidad.

7.19 FORMA DE PAGO

La APCV, como la ENTIDAD contratante realizará el pago de la contraprestación en favor del consultor en pagos parciales (incluyen todos los impuestos de ley, seguros, transporte, inspecciones, pruebas, así como cualquier otro concepto), de acuerdo con el siguiente detalle:

| PRODUCTO | PORCENTAJE | FASE |
|---------------|------------|---|
| 1° Entregable | 3% | Plan de Trabajo. |
| 2° Entregable | 5% | Capítulo I: Consideraciones generales |
| 3° Entregable | 10% | Capítulo II: Caracterización General de la Costa Verde Capítulo III: Propuesta General de Desarrollo de la Costa Verde |
| 4° Entregable | 15% | Capítulo IV: Propuestas Específicas – Regulación y Ocupación del Suelo; Plan de Mar y Tierra. |
| 5° Entregable | 7% | Capítulo V: Formulación e Implementación del Modelo de Gobernanza |
| 6° Entregable | 10% | Informes 1. Operador Público de Suelo. 2. Propuesta de Creación y Operativización del Fideicomiso Costa Verde. |
| 7° Entregable | 10% | Capítulo VI: Inversiones |

| PRODUCTO | PORCENTAJE | FASE |
|----------------|------------|---|
| 8° Entregable | 10% | Capítulo VII: Plan de Promoción de la Cartera de Proyectos |
| 9° Entregable | 10% | Presentación del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040 y su Reglamento |
| 10° Entregable | 20% | c. Informe que contenga las actividades realizadas sobre el levantamiento de observaciones y/o recomendaciones de los agentes públicos y privados, del resultado del proceso de participación ciudadana; y presentación de la versión final integral del Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040. d. Informe: Estructuración de Proyecto Piloto |

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

- Conformidad de la ACPV
- Comprobante de pago;
- Entregables conforme al cronograma citado en el cuadro precedente.

Dicha documentación se debe presentar en la Mesa de Partes de la APCV, ubicada en el Jr. Natalio Sánchez N° 220, Oficina 501 - Jesús María, y/o a la plataforma virtual: mesadeparte@apcvperu.gob.pe cuyo horario de atención es de lunes a viernes, de 8:00 am a 4:00 pm.

7.20 CONFORMIDAD

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 la Gerencia Técnica de la APCV, previo informe de validación para cada entregable, por parte de los especialistas de la Gerencia Técnica.

7.21 PENALIDAD POR DEMORA Y OTRAS PENALIDADES APLICABLES

a) Penalidad por demora

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de la prestación objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por demora por cada día de atraso, en virtud del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

b) Otras Penalidades

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 163 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecen las siguientes penalidades por el incumplimiento de las obligaciones a su cargo, distintas a la penalidad por mora, las mismas que son objetivos y razonables y congruentes con el objeto del contrato.

| N° | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD | FORMA DE CALCULO | PROCEDIMIENTO |
|----|---|--|---|
| 1 | En caso el Consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido | 0.5 de la UIT, por cada día de ausencia del personal | Según Informe de la Gerencia Técnica de la APCV |
| 2 | Inasistencia a reuniones. La inasistencia de algún especialista o del jefe de equipo, propuesta según programación | 0.5 de una (1) UIT vigente, por cada día de ausencia del personal hasta un máximo de 3 inasistencias, que serán deducidos del pago, de los entregables. Alcanzado dicho tope EL CONSULTOR deberá realizar el cambio de personal correspondiente. | Según Informe de la Gerencia Técnica de la APCV |
| 3 | Documentación incompleta o desactualizada. Sera aplicable si el consultor lleva a cada reunión los documentos técnicos y normativos realizados desde el inicio de las actividades, debiendo actualizarse a la fecha de la reunión, debiendo estar los documentos técnicos impresos y completos, la información digital completa, según lo especificado en su programación | 0.5 de una (1) UIT vigente, por cada reunión en la que EL CONSULTOR presente documentación incompleta o desactualizada. (La información será considerada desactualizada cuando no se haya subsanado las deficiencias encontradas en reuniones pasadas. | Según Informe de la Gerencia Técnica de la APCV |

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.

7.22 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 tres (03) años contados a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

7.23 OBLIGACIONES POST CONSULTORÍA

El Consultor asume el compromiso irrenunciable de absolver todas las observaciones y consultas que se puedan presentar hasta la culminación del servicio. Por tanto, atenderá todas las consultas y aclaraciones que le sean solicitadas en la que a las labores de consultoría y especialidades se refiera, incluidas las etapas previas, durante y post servicio.

7.24 CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN

EL CONSULTOR 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, Consultores 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 CONSULTOR 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, Consultores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Asimismo, EL CONSULTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato/orden de servicio, 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, Consultores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

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

| | |
|---|---|
| A | CAPACIDAD LEGAL |
| | HABILITACIÓN |
| | <u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> Vigencia de Poder |
| | <p>Importante</p> <p><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></p> |
| | <u>Acreditación:</u> <ul style="list-style-type: none"> Documento denominado vigencia de poder emitido por la SUNARP, que demuestre fehacientemente, las facultades conferidas de representatividad. <p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p> <p style="text-align: center;">w</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p><i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i></p> |

| B | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|---|---|-------|-------------|---|-------------------|--|---|---------------------------|---|---|--------------------------------------|---|---|-----------------------|---|---|--|--|
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p>Requisitos:</p> <table><tr><th>N°</th><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>1</td><td>01 Jefe de Equipo</td><td>Experiencia profesional mínima de diez (10) años en dirección, jefatura y/o gerencia de consultorías, y/o proyectos, y/o dirección en la gestión de contratos, en proyectos de infraestructura, estructuración de proyectos, puesta en valor de activos, colaboración público-privada; y/o promoción de inversión privada.</td></tr><tr><td>2</td><td>01 Especialista Urbanista</td><td>Experiencia profesional mínima de diez (10) años en desarrollo urbano, arquitectura y diseño, construcción y/o gestión inmobiliaria, y/o planificación urbana</td></tr><tr><td>3</td><td>01 Especialista Económico Financiero</td><td>Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas al modelamiento económico financiero de inversiones públicas y/o privadas, estructuración financiera, y/o evaluación de iniciativas privadas. Experiencia como, coordinador, gerente, director de proyectos públicos y/o privados.</td></tr><tr><td>4</td><td>01 Especialista Legal</td><td>Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, contados desde la obtención del título profesional, en asesoría legal en la elaboración de documentos normativos, y/o estructuración de proyectos de infraestructura, concesiones y/o asociaciones público-privadas.</td></tr><tr><td>5</td><td>01 Especialista en planificación y proyectos</td><td>Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas a la asesoría técnica, gestión de inversiones, planificación, gestión de proyectos, y/o evaluación de fichas y estudios.</td></tr></table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> | N° | Cargo | Experiencia | 1 | 01 Jefe de Equipo | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en dirección, jefatura y/o gerencia de consultorías, y/o proyectos, y/o dirección en la gestión de contratos, en proyectos de infraestructura, estructuración de proyectos, puesta en valor de activos, colaboración público-privada; y/o promoción de inversión privada. | 2 | 01 Especialista Urbanista | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en desarrollo urbano, arquitectura y diseño, construcción y/o gestión inmobiliaria, y/o planificación urbana | 3 | 01 Especialista Económico Financiero | Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas al modelamiento económico financiero de inversiones públicas y/o privadas, estructuración financiera, y/o evaluación de iniciativas privadas. Experiencia como, coordinador, gerente, director de proyectos públicos y/o privados. | 4 | 01 Especialista Legal | Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, contados desde la obtención del título profesional, en asesoría legal en la elaboración de documentos normativos, y/o estructuración de proyectos de infraestructura, concesiones y/o asociaciones público-privadas. | 5 | 01 Especialista en planificación y proyectos | Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas a la asesoría técnica, gestión de inversiones, planificación, gestión de proyectos, y/o evaluación de fichas y estudios. |
| N° | Cargo | Experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 01 Jefe de Equipo | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en dirección, jefatura y/o gerencia de consultorías, y/o proyectos, y/o dirección en la gestión de contratos, en proyectos de infraestructura, estructuración de proyectos, puesta en valor de activos, colaboración público-privada; y/o promoción de inversión privada. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 01 Especialista Urbanista | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en desarrollo urbano, arquitectura y diseño, construcción y/o gestión inmobiliaria, y/o planificación urbana | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 01 Especialista Económico Financiero | Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas al modelamiento económico financiero de inversiones públicas y/o privadas, estructuración financiera, y/o evaluación de iniciativas privadas. Experiencia como, coordinador, gerente, director de proyectos públicos y/o privados. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 01 Especialista Legal | Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, contados desde la obtención del título profesional, en asesoría legal en la elaboración de documentos normativos, y/o estructuración de proyectos de infraestructura, concesiones y/o asociaciones público-privadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 01 Especialista en planificación y proyectos | Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas a la asesoría técnica, gestión de inversiones, planificación, gestión de proyectos, y/o evaluación de fichas y estudios. | | | | | | | | | | | | | | | | | |

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:

| N° | Cargo | Profesión |
|----|--|---|
| 1 | 01 Jefe de Equipo | Titulado en Arquitectura y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Derecho y/o Economía, colegiado y habilitado. Con grado de Maestría en Gestión Territorial y/o Políticas Públicas y/o Regulación y/o Gestión de Proyectos |
| 2 | 01 Especialista Urbanista | Titulado en Arquitectura y/o Ingeniería Civil, colegiado y habilitado. Con grado de Maestría en Desarrollo Urbano y/o gestión ambiental, especialidad en planificación urbana y/o arquitectura y/o diseño urbano y/o desarrollo y gestión inmobiliaria y/o desarrollo sostenible. |
| 3 | 01 Especialista Económico Financiero | Titulado como: Economista y/o Ingeniero Economista y/o Administrador y/o Contador y/o Ingeniería Comercial y/o Ingeniería Industrial. Con grado de Maestría en Finanzas y/o Administración |
| 4 | 01 Especialista Legal | Titulado como Abogado, Colegiado y habilitado. Con Especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Civil. |
| 5 | 01 Especialista en planificación y proyectos | Titulado como Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Economista. Con estudios de posgrado en proyectos de inversión y/o políticas públicas y/o finanzas y/o gestión de proyectos y/o gerencia de proyectos. |

Acreditación:

| | |
|--|--|
| | <p>El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el 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 Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div> |
|--|--|

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad **puede** adoptar los requisitos de calificación siguientes:

| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
|---|---|
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 6,000,000.00 (SEIS MILLONES DE 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:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Planeamiento Urbano; y • Estructuración legal y financiera de proyectos de inversión público-privada, y/o promoción de la inversión privada y asesoramiento y/o gestión de proyectos de infraestructura y/o puesta en valor de activos inmobiliarios, inversión pública y/o privada. <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 pago¹⁵.</p> <p>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”.</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</p> |

¹⁵ 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”.

contrataciones indicadas en el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

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

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 12** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|---|
| A. | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD | [25] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 7,000,000.00 (SIETE MILLONES CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [7 MILLONES]¹⁷: [25] puntos</p> <p>M >= [6.5 MILLONES] y < [7 MILLONES]: [20] puntos</p> <p>M > [6 MILLONES]¹⁸ y < [6.5 MILLONES]: [10] puntos</p> |

¹⁶ 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

| | |
|-------------------------------------|--------------|
| M >= S/. 1 000,000.00 | [...] puntos |
| M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00 | [...] puntos |
| M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00 | [...] puntos |

| FACTORES DE EVALUACIÓN | | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN |
|------------------------|--|---|
| | | |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | [25] puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de actividades necesarias para el desarrollo de la consultoría lo que se realizara de acuerdo a los términos de referencia. • Cada una de estas actividades deberá configurar un listado de acciones concretas que conduzcan a su optima culminación en el desarrollo de los capítulos que conforman el Plan Maestro de Desarrollo de la Costa Verde 2025-2040 • Se precisará el cronograma de reuniones técnicas para el desarrollo de las versiones finales de los capítulos del Plan, así como material de exposición ante las diferentes entidades y el requerido en el proceso de la participación ciudadana. • Matriz de riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la Consultoría. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [25] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

| C. | CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | [50] puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--------------|---|---|----|-------|-----------|---|-------------------|---|---|---------------------------|---|---|--------------------------------------|--|---|-----------------------|---|---|--|--|
| C.1 | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE | [25] puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| C.1.1 | FORMACIÓN ACADÉMICA | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| | <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función a la formación académica del personal clave propuesto como:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>01 Jefe de Equipo</td><td>Titulado en Arquitectura y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Derecho y/o Economía, colegiado y habilitado. Con grado de Maestría en Gestión Territorial y/o Políticas Públicas y/o Regulación y/o Gestión de Proyectos</td></tr> <tr> <td>2</td><td>01 Especialista Urbanista</td><td>Titulado en Arquitectura y/o Ingeniería Civil, colegiado y habilitado. Con grado de Maestría en Desarrollo Urbano y/o gestión ambiental, especialidad en planificación urbana y/o arquitectura y/o diseño urbano y/o desarrollo y gestión inmobiliaria y/o desarrollo sostenible.</td></tr> <tr> <td>3</td><td>01 Especialista Económico Financiero</td><td>Titulado como: Economista y/o Ingeniero Economista y/o Administrador y/o Contador y/o Ingeniería Comercial y/o Ingeniería Industrial. Con grado de Maestría en Finanzas y/o Administración</td></tr> <tr> <td>4</td><td>01 Especialista Legal</td><td>Titulado como Abogado, Colegiado y habilitado. Con Especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Civil.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>01 Especialista en planificación y proyectos</td><td>Titulado como Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Economista. Con estudios de posgrado en proyectos de inversión y/o políticas públicas y/o finanzas y/o gestión de proyectos y/o gerencia de proyectos.</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso que EL 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> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa la formación académica que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si como requisito de calificación se requiere que el personal clave cuente con el grado de bachiller, el factor debe evaluar que dicho personal cuente con título profesional o grado de maestro y así sucesivamente. 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). </div> | | N° | Cargo | Profesión | 1 | 01 Jefe de Equipo | Titulado en Arquitectura y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Derecho y/o Economía, colegiado y habilitado. Con grado de Maestría en Gestión Territorial y/o Políticas Públicas y/o Regulación y/o Gestión de Proyectos | 2 | 01 Especialista Urbanista | Titulado en Arquitectura y/o Ingeniería Civil, colegiado y habilitado. Con grado de Maestría en Desarrollo Urbano y/o gestión ambiental, especialidad en planificación urbana y/o arquitectura y/o diseño urbano y/o desarrollo y gestión inmobiliaria y/o desarrollo sostenible. | 3 | 01 Especialista Económico Financiero | Titulado como: Economista y/o Ingeniero Economista y/o Administrador y/o Contador y/o Ingeniería Comercial y/o Ingeniería Industrial. Con grado de Maestría en Finanzas y/o Administración | 4 | 01 Especialista Legal | Titulado como Abogado, Colegiado y habilitado. Con Especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Civil. | 5 | 01 Especialista en planificación y proyectos | Titulado como Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Economista. Con estudios de posgrado en proyectos de inversión y/o políticas públicas y/o finanzas y/o gestión de proyectos y/o gerencia de proyectos. |
| N° | Cargo | Profesión | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 01 Jefe de Equipo | Titulado en Arquitectura y/o Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Derecho y/o Economía, colegiado y habilitado. Con grado de Maestría en Gestión Territorial y/o Políticas Públicas y/o Regulación y/o Gestión de Proyectos | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 01 Especialista Urbanista | Titulado en Arquitectura y/o Ingeniería Civil, colegiado y habilitado. Con grado de Maestría en Desarrollo Urbano y/o gestión ambiental, especialidad en planificación urbana y/o arquitectura y/o diseño urbano y/o desarrollo y gestión inmobiliaria y/o desarrollo sostenible. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 01 Especialista Económico Financiero | Titulado como: Economista y/o Ingeniero Economista y/o Administrador y/o Contador y/o Ingeniería Comercial y/o Ingeniería Industrial. Con grado de Maestría en Finanzas y/o Administración | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 01 Especialista Legal | Titulado como Abogado, Colegiado y habilitado. Con Especialización en Derecho Administrativo y/o Derecho Civil. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 01 Especialista en planificación y proyectos | Titulado como Economista y/o Ingeniero Industrial y/o Ingeniero Economista. Con estudios de posgrado en proyectos de inversión y/o políticas públicas y/o finanzas y/o gestión de proyectos y/o gerencia de proyectos. | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| N° | Cargo | Puntos |
|----|--|-----------------------|
| 1 | 01 Jefe de Equipo | PROFESIONAL: [Puntos] |
| 2 | 01 Especialista Urbanista | PROFESIONAL: [Puntos] |
| 3 | 01 Especialista Económico Financiero | PROFESIONAL: [Puntos] |
| 4 | 01 Especialista Legal | PROFESIONAL: [Puntos] |
| 5 | 01 Especialista en planificación y proyectos | PROFESIONAL: [Puntos] |

| C.2 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE | [25] puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
|-----|--|---|-------|-------------|---|-------------------|--|---|---------------------------|---|---|--------------------------------------|---|---|-----------------------|---|---|--|--|---|----|-------------------|-------|---|-------------------|---|---|---------------------------|---|---|--------------------------------------|---|---|-----------------------|---|---|--|---|
| | <p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto, así como trabajos o prestaciones similares:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>01 Jefe de Equipo</td><td>Experiencia profesional mínima de diez (10) años en dirección, jefatura y/o gerencia de consultorias, y/o proyectos, y/o dirección en la gestión de contratos, en proyectos de infraestructura, estructuración de proyectos, puesta en valor de activos, colaboración público-privada; y/o promoción de inversión privada.</td></tr> <tr> <td>2</td><td>01 Especialista Urbanista</td><td>Experiencia profesional mínima de diez (10) años en desarrollo urbano, arquitectura y diseño, construcción y/o gestión inmobiliaria, y/o planificación urbana</td></tr> <tr> <td>3</td><td>01 Especialista Económico Financiero</td><td>Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas al modelamiento económico financiero de inversiones públicas y/o privadas, estructuración financiera, y/o evaluación de iniciativas privadas. Experiencia como, coordinador, gerente, director de proyectos públicos y/o privados.</td></tr> <tr> <td>4</td><td>01 Especialista Legal</td><td>Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, contados desde la obtención del título profesional, en asesoría legal en la elaboración de documentos normativos, y/o estructuración de proyectos de infraestructura, concesiones y/o asociaciones público-privadas.</td></tr> <tr> <td>5</td><td>01 Especialista en planificación y proyectos</td><td>Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas a la asesoría técnica, gestión de inversiones, planificación, gestión de proyectos, y/o evaluación de fichas y estudios.</td></tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia </div> | N° | Cargo | Experiencia | 1 | 01 Jefe de Equipo | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en dirección, jefatura y/o gerencia de consultorias, y/o proyectos, y/o dirección en la gestión de contratos, en proyectos de infraestructura, estructuración de proyectos, puesta en valor de activos, colaboración público-privada; y/o promoción de inversión privada. | 2 | 01 Especialista Urbanista | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en desarrollo urbano, arquitectura y diseño, construcción y/o gestión inmobiliaria, y/o planificación urbana | 3 | 01 Especialista Económico Financiero | Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas al modelamiento económico financiero de inversiones públicas y/o privadas, estructuración financiera, y/o evaluación de iniciativas privadas. Experiencia como, coordinador, gerente, director de proyectos públicos y/o privados. | 4 | 01 Especialista Legal | Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, contados desde la obtención del título profesional, en asesoría legal en la elaboración de documentos normativos, y/o estructuración de proyectos de infraestructura, concesiones y/o asociaciones público-privadas. | 5 | 01 Especialista en planificación y proyectos | Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas a la asesoría técnica, gestión de inversiones, planificación, gestión de proyectos, y/o evaluación de fichas y estudios. | <table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th><th>PROFESIONAL CLAVE</th><th>RANGO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>01 Jefe de Equipo</td><td>Más de 12 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos</td></tr> <tr> <td>2</td><td>01 Especialista Urbanista</td><td>Más de 12 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos</td></tr> <tr> <td>3</td><td>01 Especialista Económico Financiero</td><td>Más de 12 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos</td></tr> <tr> <td>4</td><td>01 Especialista Legal</td><td>Más de 12 años: 5 puntos Más de 05 hasta 10 años: 4 puntos</td></tr> <tr> <td>5</td><td>01 Especialista en planificación y proyectos</td><td>Más de 10 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos</td></tr> </tbody> </table> | N° | PROFESIONAL CLAVE | RANGO | 1 | 01 Jefe de Equipo | Más de 12 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos | 2 | 01 Especialista Urbanista | Más de 12 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos | 3 | 01 Especialista Económico Financiero | Más de 12 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos | 4 | 01 Especialista Legal | Más de 12 años: 5 puntos Más de 05 hasta 10 años: 4 puntos | 5 | 01 Especialista en planificación y proyectos | Más de 10 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos |
| N° | Cargo | Experiencia | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 01 Jefe de Equipo | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en dirección, jefatura y/o gerencia de consultorias, y/o proyectos, y/o dirección en la gestión de contratos, en proyectos de infraestructura, estructuración de proyectos, puesta en valor de activos, colaboración público-privada; y/o promoción de inversión privada. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 01 Especialista Urbanista | Experiencia profesional mínima de diez (10) años en desarrollo urbano, arquitectura y diseño, construcción y/o gestión inmobiliaria, y/o planificación urbana | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 01 Especialista Económico Financiero | Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas al modelamiento económico financiero de inversiones públicas y/o privadas, estructuración financiera, y/o evaluación de iniciativas privadas. Experiencia como, coordinador, gerente, director de proyectos públicos y/o privados. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 01 Especialista Legal | Experiencia profesional mínima de cinco (05) años, contados desde la obtención del título profesional, en asesoría legal en la elaboración de documentos normativos, y/o estructuración de proyectos de infraestructura, concesiones y/o asociaciones público-privadas. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 01 Especialista en planificación y proyectos | Experiencia profesional mínima de diez (10) años contados desde la obtención del título profesional, desempeñando funciones relativas a la asesoría técnica, gestión de inversiones, planificación, gestión de proyectos, y/o evaluación de fichas y estudios. | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| N° | PROFESIONAL CLAVE | RANGO | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 1 | 01 Jefe de Equipo | Más de 12 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 2 | 01 Especialista Urbanista | Más de 12 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 3 | 01 Especialista Económico Financiero | Más de 12 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 4 | 01 Especialista Legal | Más de 12 años: 5 puntos Más de 05 hasta 10 años: 4 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| 5 | 01 Especialista en planificación y proyectos | Más de 10 años: 5 puntos Más de 10 hasta 12 años: 4 puntos | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | | |

| | | |
|--|--|--|
| | <p>establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. | |
|--|--|--|

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO 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 PAGO¹⁹

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.

¹⁹ 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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²⁰, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

²⁰ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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

En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del 18% (Dieciocho Por Ciento) del monto del contrato original. El contratista debe solicitar los adelantos dentro del dos (02) día de firmado el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante CARTA FIANZA de idéntico valor con una vigencia no menor a tres (03) meses, irrevocable y de realización inmediata, acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud. La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar

posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²¹

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

²¹ 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).

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"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

²² Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ²³ | | Sí | No |
| Correo electrónico : | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. 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.

²³ 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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ²⁴ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁵ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

| | | | | | |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ... | | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | | |
| RUC : | | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²⁶ | | Sí | | No | |
| Correo electrónico : | | | | | |

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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 reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

²⁴ 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

²⁵ Ibidem.

²⁶ Ibidem.

4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 POSTOR²⁷] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²⁷ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³⁰

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

³⁰ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| CONCEPTO | PRECIO UNITARIO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|-----------------|------------------|
| | | |
| TOTAL | | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 ³¹ | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³² | TARIFA UNITARIA OFERTADA ³³ | 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

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- 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".*

³¹ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³² Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³³ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 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 cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁴ 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.

³⁴ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO 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.

Importante para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) debe considerarse el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 10

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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que 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 comité de selección, 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° 10

**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 [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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 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° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO 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/mp/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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

³⁵ 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.

³⁶ 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.

³⁷ 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".

³⁸ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁹ 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.

⁴⁰ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁵ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ³⁶ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁷ DE: | MONEDA | IMPORTE ³⁸ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁹ | MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁰ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

Nota para la Entidad

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a una Adjudicación Simplificada, se incluye el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 13

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA
ITEM [CONSIGNAR EL Nº DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UNA ASJ])**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [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 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.*

ANEXO Nº 14

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA
SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE
COMUNICACIÓN**

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.