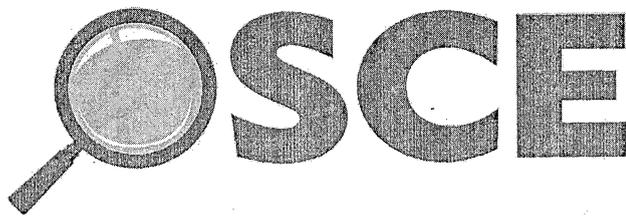


# BASES INTEGRADAS



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado



SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

## BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL EN EL MARCO DEL DECRETO DE URGENCIA N°032-2023



Cuando el valor estimado corresponda a un monto igual  
o mayor a S/ 480000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y  
00/100 Soles)



Directiva N°003-2023-OSCE/CD

N° Versión	Aprobada / Modificada por	Fecha de emisión
1	Resolución N° D000188 -2023-OSCE-PRE	22/08 /2023

**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	<table border="1"> <tr> <td>Importante</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Importante	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td>Advertencia</td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	Advertencia	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td>Importante para la Entidad</td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				



**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

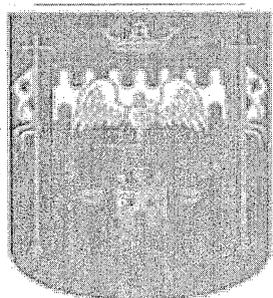
N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (ítem 3 del cuadro anterior)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



**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en agosto de 2023



MUNICIPALIDAD DE  
**PIURA**

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup> EN EL MARCO DEL  
DECRETO DE URGENCIA N°032-2023, DECRETO DE  
URGENCIA QUE ESTABLECE MEDIDAS EN MATERIA DE  
CONTRATACIONES DEL ESTADO PARA LA EJECUCIÓN  
DE ACCIONES DE PREVENCIÓN DEBIDO AL PELIGRO  
INMINENTE ANTE INTENSAS PRECIPITACIONES  
PLUVIALES (PERÍODO 2023 – 2024) Y OTROS EVENTOS  
ASOCIADOS A LA POSIBLE OCURRENCIA DEL  
FENÓMENO EL NIÑO<sup>2</sup>**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA DECRETO DE URGENCIA  
032-2023 N° 009-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA.**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISION DE LA  
EJECUCION DE LA FICHA TECNICA: "LIMPIEZA DEL  
CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU  
SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA  
MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE  
PIURA"**



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

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

<sup>2</sup>De conformidad con el artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, estas bases las utilizan las Entidades de los tres niveles de gobierno para realizar contrataciones para la ejecución de acciones de prevención en las zonas declaradas en Estado de Emergencia como consecuencia del peligro inminente ante intensas precipitaciones pluviales (período 2023 – 2024) y otros eventos asociados a la posible ocurrencia del Fenómeno El Niño. Dichas contrataciones se encuentran previamente comprendidas en un listado aprobado mediante Resolución del Titular de la Entidad. Cabe señalar que el procedimiento de Adjudicación Simplificada en el marco del Decreto de Urgencia N°032-2023 se convoca hasta el 30 de abril del 2024 conforme lo prevé el numeral 2.5 del artículo 2 de dicho Decreto.



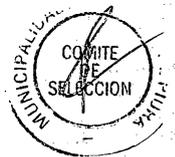
## DEBER DE COLABORACIÓN

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 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como 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 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.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

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

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

#### 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 el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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



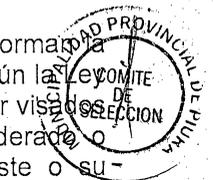
### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>3</sup>). Los demás documentos deben ser vistos o autorizados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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



### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

<sup>3</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

*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.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El 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 RNP<sup>4</sup>.*

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en

<sup>4</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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.

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro produce a los tres (3) 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 siguiente de producido.

##### Importante

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante 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 tres (3) 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 tres (3) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Dentro del plazo de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme, el postor ganador de la buena pro presenta los requisitos para perfeccionar el contrato según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023.

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos 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-emitar-cartas-fianza>).*

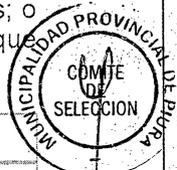
*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 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 BASES INTEGRADAS



conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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



## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

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



### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de la **SUPERVISION DE LA EJECUCION DE LA FICHA TECNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"**.

#### Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignados, se debe consignar el detalle del objeto de estos.
- En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.

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



### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

N° de Resolución del Titular de la Entidad y fecha de aprobación del listado de contrataciones a realizar en el marco del Decreto de Urgencia N° 032-2023 : RESOLUCION DE ALCALDIA N° 857-2023-A-MPP

N° y denominación del documento y fecha de aprobación del expediente de contratación : FORMATO N° 2 – DOC 98 2023



### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de A TARIFAS, 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.

BASES INTEGRADAS



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

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo CIENTO CINCO (105) DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la Unidad de Fondos de la Municipalidad Provincial de Piura sito en Esq. Av. Loreto y Jr. Ica, 2º Piso y recabar las bases en la Oficina de Logística, ubicado en el 2º piso del mismo edificio.

### 1.9. BASE LEGAL

- Constitución Política del Perú
- Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y modificatorias.
- El Plan de desarrollo Urbano.
- Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia
- Ley N° 31638 del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto Público año 2023.
- Ley N° 31640, Ley de Endeudamiento del Sector Público para año 2023.
- Ley N° 30225 de Contrataciones del Estado y su Reglamento: Decreto Supremo N° 344 – 2018 – EF.
- Decreto Legislativo N° 1444 Ley que modifica la Ley N° 30225
- **DECRETO DE URGENCIA N°032-2023**
- **Resolución N° D000188 -2023-OSCE-PRE**

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

**Importante para la Entidad**

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- a.5) [DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE]

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento estratégico, calificaciones y experiencia de personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia de personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N°4).
- a.7) 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.8) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que 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.

**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, consignar el siguiente literal:

- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley



N°27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N°8).

- 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), consignar el siguiente literal:

c) En el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN] los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N°10.

- En caso de procedimientos de selección por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a un monto menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles), se incluye el siguiente literal:

ítem N°[...]

d) Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa (Anexo N°13).

Incorporar a las bases, según corresponda, eliminando aquellas disposiciones que no se incluyan

#### 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 ofertases el promedio ponderado de ambas evaluaciones, obtenido de la aplicación de la siguiente fórmula:

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 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.

##### Importante para la Entidad

*De conformidad con el numeral 9.1. del Artículo 9 del Decreto Legislativo N°1553, Decreto Legislativo que establece medidas en materia de inversión pública y de contratación pública que coadyuven al impulso de la reactivación económica, las Entidades están autorizadas para que en el Año Fiscal 2023, en los documentos de los procedimientos de selección que se convoquen bajo los regímenes de contratación del Sistema Nacional de Abastecimiento establezcan que el postor adjudicado tiene la facultad de optar, como medio alternativo a la obligación de presentar las garantías de fiel cumplimiento y de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de corresponder, por la retención del monto total de la garantía correspondiente. En caso la Entidad considere pertinente incorporar dicha prerrogativa, incluir el siguiente texto respecto a los requisitos previstos en los literales a) y b), según corresponda<sup>7</sup>:*

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato o solicitud de retención de la garantía según lo previsto en el Decreto Legislativo N°1553.*
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias o solicitud de retención de la garantía según lo previsto en el Decreto Legislativo N°1553, de ser el caso.*

*Eliminar nota luego de culminada la elaboración de las bases.*

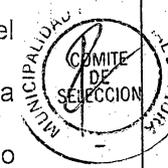
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria(CCI)o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante 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 – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

<sup>7</sup> Cabe precisar que la Entidad solo puede incorporar la prerrogativa prevista en el numeral 9.1. del Artículo 9 del Decreto Legislativo N° 1553, siempre que se cumplan las condiciones establecidas en el numeral 9.3 del mismo artículo, de acuerdo a lo siguiente: (i) El plazo de la prestación sea igual o mayor a sesenta (60) días calendario; y,(ii) Se considere, según corresponda, al menos dos (02) pagos a favor del contratista.

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



- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>(Anexo N°14).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

**Importante**

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

- 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 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 o refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

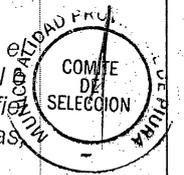
<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 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 de cinco (5) días hábiles siguientes al registro en el SEACE del consentimiento de la buena pro o de que esta haya quedado administrativamente firme según lo previsto en el literal f) del numeral 2.3 del artículo 2 del Decreto de Urgencia N°032-2023, debe presentar la documentación requerida en Unidad de Atención al Ciudadano, con Atención a la Oficina de Logística; sito en Calle Ayacucho N° 377 – Cercado de Piura (puerta posterior).

## 2.6. ADELANTOS<sup>14</sup>

*"La Entidad otorgará UN (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.*

*El contratista debe solicitar los adelantos dentro de 08 días siguientes de suscrito el contrato correspondiente, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>15</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.*

*La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de 07 días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.*

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS QUINCENALES, de acuerdo al porcentaje de avance de ejecución el servicio.

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

- Informe del funcionario responsable del **DIVISION DE OBRA** emitiendo la conformidad de prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES**, en Calle Ayacucho N° 377.  
– Cercado de Piura (puerta posterior).

<sup>14</sup> 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.

<sup>15</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA



#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

"LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"

##### 3.1.1. Consideraciones Específicas.

###### I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación Del Servicio De Consultoría en General Para La Supervisión De La Ejecución De FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", a ser ejecutado conforme al expediente técnico aprobado.

###### II. FINALIDAD PÚBLICA DE LA CONTRATACIÓN

La contratación tiene como finalidad pública de SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA, que a su vez tiene como objetivo la protección en el tramo Puente Grau- sector La Joya, distritos de Catacaos y cura Mori, Provincia de Piura, Departamento de Piura; ante el peligro inminente de fenómeno del Niño. La infraestructura a proteger es de gran importancia para la población, lo constituye la vía de comunicación principal y toda la infraestructura pública como son, colegios, puestos de salud, parques, canchas deportivas, puentes, centros de abastos, sistemas de agua potable y alcantarillado y electrificación. Por ello se hace necesaria la limpieza del cauce del Rio Piura en el tramo a intervenir debido a que este se encuentra colmatado como consecuencia de la acumulación de sedimentos, y por la ocurrencia de eventos hidroclimáticos extremos.

###### III. UBICACIÓN DEL PROYECTO:

Departamento : Piura  
Provincia : Piura  
Distrito : Catacaos - Cura Mori  
Tramo : Puente Grau - Sector La Joya



###### IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

La contratación del presente servicio comprende el cumplimiento de los siguientes objetivos:

- El objetivo general es el de contar de modo permanente y directo con un consultor de supervisión del servicio, contratado específicamente para este fin.
- Contratar los trabajos efectuados por el contratista ejecutor del servicio a través de este consultor de supervisión del servicio, quién será el responsable de valor directa y permanentemente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del servicio y del cumplimiento del contrato del servicio, además de la debida y oportuna administración de riesgos durante todo el plazo del servicio, debiendo absolver las consultas que formule el contratista según lo previsto en el presente documento y el Reglamento de contrataciones.



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA

- Contar con la participación del supervisor en la liquidación del contrato del servicio, de acuerdo Reglamento LCE (modificado por el Decreto Legislativo N° 1444 y aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF).
- Asegurar a través del supervisor, que los trabajos ejecutados por el contratista cumplan con el alcance y se encuentren dentro de los parámetros de costo, plazo y calidad del contrato definidos en el expediente técnico aprobado a fin de que la inversión efectuada sea durable, funcional y de calidad dentro del plazo y costo aprobado.

## V. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

### I. Descripción y cantidad del servicio a contratar

El requerimiento corresponde al servicio de Consultoría del servicio para la Supervisión de la ejecución del servicio, cuyo alcance enunciativo más no limitativo del presente servicio es el siguiente:

Supervisión del servicio: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA", para lo cual la Municipalidad provincial de Piura contratará a un supervisor en el marco:

- Ley N° 30225, Reglamento de Contrataciones de Estado, modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Ley N° 30225 Reglamento de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Controlar los trabajos realizados por el contratista ejecutor del servicio en representación de la Municipalidad Provincial de Piura, siendo el responsable de valor de forma directa y permanente por la correcta ejecución técnica, económica y administrativa del servicio, así como del cumplimiento del contrato del servicio por parte del contratista.
- Atención de las consultas que le formule el contratista ejecutor del servicio, de conformidad con los procedimientos y plazos indicados del Reglamento de la Ley N° 30225, así como de las consultas realizadas a la entidad.
- Participación en la liquidación del contrato del servicio que consiste en la elaboración de la liquidación y/o Revisión de la liquidación del contrato de ejecución del servicio elaborada por el contratista ejecutor.
- Emisión de pronunciamiento e informes solicitados por la entidad, así como la asistencia a reuniones y asesoría en materia de su competencia.

### ii. Actividades- METAS DEL SERVICIO:

#### SUPERVISOR DEL SERVICIO

- Prestar sus servicios de conformidad con las cláusulas del contrato, las bases y términos de referencia y los dispositivos legales vigentes sobre la materia. Entendiéndose que el servicio comprende aspectos técnicos, ambientales, económicos, administrativos, legales y todo aquello que se requiera para la eficaz administración del contrato del servicio.
- Tener operativa la oficina de Supervisión en la dirección consignada en el contrato y de las direcciones modificadas, es decir deberá comunicar oportuna y formalmente el cambio del domicilio legal que deberá estar en la ciudad de Piura durante el contrato vigente.
- Es obligación del Jefe de Supervisión inspeccionar las obras diariamente y deberá permanecer todo el tiempo necesario para verificar el cumplimiento de todos los aspectos técnicos, no está permitido delegar responsabilidades a terceros, en los casos



 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA</p>	<p>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"</p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA</p>
--	--

que algún funcionario de la Entidad no encontrarse en la zona donde se ejecuta el servicio, al Jefe de Supervisión y/o Supervisor, se aplicarán las penalidades establecidas en el contrato y de ser el caso, se iniciará el correspondiente proceso de resolución de contrato.

- Evaluar los impactos ambientales, directos e indirectos en el área de influencia del servicio, durante la ejecución de la misma y disponer soluciones, en concordancia con el estudio de impacto ambiental y las normas vigentes sobre la misma.

Revisará y registrará diariamente lo siguiente:

- Asistencia del personal profesional propuesto por el ejecutor del servicio
  - Calendario de avance del servicio vs avance realmente ejecutado.
  - Avance diario por partidas
  - Cuaderno de Ocurrencias
  - Otros documentos que se generen durante la ejecución del servicio.
- Verificar que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los bases integradas, Planos, Memoria Descriptiva, Especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforme la Ficha Técnica y que los insumos, materiales y equipos cumplan con la calidad especificada.
  - Atender en un plazo razonable los informes que solicite la Entidad.
  - Verificar que el control de calidad se realice conforme a lo señalado en la Ficha Técnica y la normatividad técnica de la materia, según corresponda a la naturaleza y magnitud de los trabajos ejecutados en el servicio.
  - Participar en la extracción de muestras y testigos, así como en las pruebas de campo y laboratorio según corresponda.
  - Deberá interpretar los resultados obtenidos de las pruebas y tomar las acciones que ameritan pudiendo incluso ordenar la paralización de aquellos trabajos que no cumplan satisfactoriamente con los parámetros señalados en la norma y/o la Ficha Técnica y/u ordenar que se vuelva a ejecutar.
  - Verificar que el calendario valorizado del servicio, corresponde al Programa de ejecución del servicio (CPM), debiendo remitir el correspondiente cronograma en formato MS Project.
  - Llevar el control físico y contable del servicio, efectuando las mediciones de los trabajos ejecutados en forma oportuna, detallada, sistemática y progresiva para la elaboración de las valorizaciones del servicio, ejecutadas según planos, especificaciones, metrados y presupuestos contratados, conforme la modalidad y el sistema de contratación.
  - Verificar los cálculos de la valorización y los metrados realmente ejecutados, sustentando el avance valorizado por partida.
  - Garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de prueba que la sustentan, debiendo remitirlos en el informe quincenal correspondiente.
  - Suscribir los actos que sean necesarios para el desarrollo del servicio incluyendo acta de entrega de terreno, acta de recepción de servicio, constatación física e inventario, actas de reuniones, pactación de precios entre otros.
  - Asesorar a la Municipalidad Provincial de Piura en las controversias que surjan con el contratista del servicio sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio de profesionales especializados, cuando las condiciones del servicio lo requieran.
  - Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista, así como mantener comunicación permanente con los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Piura.

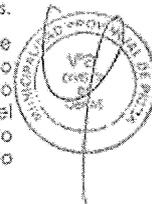




<p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA</p> 	<p>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"</p>
<p>TERMINOS DE REFERENCIA</p>	

sobre el estado de los servicios de las ocurrencias extraordinarias que pudieran suscitarse durante el desarrollo del contrato.

- Mantener actualizado el archivo y registro de información técnica, administrativa, y financiera relacionada con el servicio y entregar a la Municipalidad Provincial de Piura, al finalizar el servicio, el archivo documentario que se haya elaborado.
- Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que obra en su poder en ningún momento, para fines distintos a los del servicio, aún después de la recepción de la misma, sin que medie autorización expresa otorgada por la Municipalidad Provincial de Piura.
- Afender a los funcionarios de la Municipalidad Provincial de Piura, órganos de control, que visiten el servicio oficialmente para examinar la documentación e informes en los asuntos que les sean solicitados.
- Emitir opinión a la Municipalidad Provincial de Piura en las controversias que surjan con el contratista sobre aspectos técnicos, administrativos y legales, así como brindar el servicio profesional especializado, cuando las condiciones del servicio lo requieran.
- Está obligado a presentar a la Municipalidad Provincial de Piura, dentro de los plazos previstos en las bases, contrato de servicios y demás documentos generados para su contratación, los informes siguientes: Presupuestos adicionales, Ampliaciones de plazo, cambio de especificaciones técnicas, Deductivos y/o liquidaciones finales, que solicite o presente el contratista. El mayor costo que demande el incumplimiento de la emisión de los mencionados informes, será imputable a la supervisión o se deducirá de sus valorizaciones pendientes, de su liquidación y por la vía judicial si no se logra alcanzar dicho importe.
- Elaborar, revisar y/o efectuar las correcciones a la liquidación del contrato de ejecución del servicio según corresponda, así como revisar y aprobar los planos de Post Construcción, y/o Memoria Descriptiva valorizada que elabora el contratista de acuerdo a lo indicado en los documentos contractuales, como las Bases Integradas y los términos de Referencia.
- Velar por que el contratista cumpla con sus obligaciones de pago a sus trabajadores, proveedores, previniendo reclamos posteriores que puedan generar problemas sociales.
- En caso de resolución de contrato, deberá participar de la constatación física e inventario en el lugar del servicio y suscribir el acta correspondiente. En este caso, previo al acta el supervisor deberá presentar un cuadro de metros reales del servicio preparado y suscrito por su equipo de profesionales según corresponda, señalando el estado de los partidas y su recomendación respecto a su valorización o deterioro a futuro para el presupuesto de saldo del servicio o fin de que dicho informe sea considerado como insumo en la mencionada acta.
- Coordinar en forma permanente y constante con el contratista sobre el desarrollo del servicio, deberá aportar alternativas, procedimientos constructivos y soluciones adecuadas que se presenten, teniendo como principal objetivo que el servicio culmine dentro del plazo contractual y con la calidad requerida.
- Verificará con la debida anticipación la capacidad logística del contratista para el control de la disponibilidad oportuna de recursos para el servicio, comunicando oportunamente a la Municipalidad Provincial de Piura, la existencia de algún problema sobre estos.
- Disponer que las normas de seguridad vigente para trabajos de construcción, sean cumplidas por el contratista para evitar la ocurrencia de accidentes. El supervisor dispondrá que se tomen las medidas y precauciones necesarias tales como: Tranqueras, señales, avisos, luces y faros donde sea necesario, para evitar accidentes en los servicios, especialmente cuando se presenten obstáculos o excavaciones en lugares





 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RÍO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA

transitados que puedan producir accidentes imputables al servicio mismo, la supervisión deberá cuidar que se programe adecuadamente la ejecución de desvíos del tránsito en la zona del proyecto y se pueda evitar toda clase de incomodidades y demoras a los usuarios de la vía. Esta labor será coordinada con las autoridades de tránsito y prevendrá que los avisos sean publicados con la debida anticipación.

- Realizar el seguimiento de los trámites administrativos concernientes al servicio, facilitando la documentación necesaria para cada caso, elaborando informes que fueran solicitados igualmente, hará posible la determinación del estado financiero de la obra, manteniendo la contabilidad de ésta, permanentemente actualizada por medio de comprobantes de pago y reajustes periódicos y efectuando proyecciones de acuerdo con las tendencias de alzas que se vayan registrando.
- La supervisión preparará además un registro fotográfico del servicio debidamente catalogada en álbumes con indicaciones sobre el problema o incidencias ocurridas en la ejecución del servicio.
- Inspeccionar y disponer las acciones en relación a los inmuebles aledaños y/o comprendidos en el área de influencia del servicio, a fin de que no se vean afectados. El jefe de supervisión comprobará las necesidades de apuntalamiento, calzaduras, muros de contención o cualquier otra fracción que sea necesaria para evitar accidentes o demandas de terceros relacionados con el servicio. Asimismo exigirá que el contratista adopte todas las precauciones necesarias para evitar que el tránsito de las maquinarias, el uso de materiales inflamables entre otros, aspectos, produzcan inconveniencias o daños en la propiedad de terceros.
- Preparar cualquier otro informe que la Municipalidad Provincial de Piura pueda requerir con relación al servicio y/o a la marcha de la supervisión, en el plazo señalado en el requerimiento de información, el cual debe estar acorde a la información solicitada.
- Llevar el control de la vigencia de las cartas fianzas, pólizas de seguros, entre otros documentos presentados por el contratista a la entidad, para lo cual solicitará a la Municipalidad Provincial de Piura las copias respectivos.
- Las obligaciones indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo LA SUPERVISIÓN ceñirse además a las necesidades para la correcta ejecución del servicio y supervisor los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del contrato, la Ley el RLCE y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Municipalidad Provincial de Piura.

### III. Seguros:

Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contar con el Seguro complementario de trabajo de riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo, debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a supervisar.

Asimismo, dentro del plazo señalado en el cuadro de plazos y obligaciones del supervisor, el supervisor está obligado a la presentación de copia de póliza de seguros complementarios de trabajo de riesgo (SCTR) correspondiente.

El supervisor está obligado a velar no solo por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del ejecutor del servicio sino también del cumplimiento por parte de todo su equipo técnico administrativo.

### IV. Lugar y plazo de prestación del Servicio

#### LUGAR





 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA

TRAMO : PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA  
 DISTRITO : CATACAOS Y CURA MORI  
 PROVINCIA : PIURA  
 DEPARTAMENTO : PIURA

**PLAZO**

Considerando la naturaleza accesorio que tiene este contrato de supervisión respecto del contrato de ejecución del servicio: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA", EL PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE SUPERVISIÓN DE SERVICIO ES:

Supervisión de elaboración de Ficha técnica definitiva: 15 días calendario  
Supervisión de servicio: 105 días calendario

**V. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS**

EL SUPERVISOR DEL SERVICIO deberá presentar a la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, la siguiente documentación, durante la prestación de servicios:

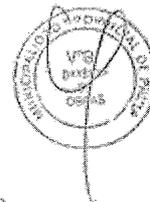
**a. INFORME INICIAL**

EL SUPERVISOR dentro de los cinco (5) días siguientes del inicio contractual presentará un informe inicial, deberá contemplar la verificación in situ de la cobertura del proyecto, formulando conclusiones y recomendaciones, con las complementaciones y/o modificaciones respectivas.

**b. VALORIZACIONES**

EL SUPERVISOR DEL SERVICIO, presentará de manera OBLIGATORIA, Informes Quincenales en un plazo máximo de Cinco (05) días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente, verificando en cada presentación por parte del Contratista de las Valorizaciones del servicio, la siguiente documentación:

- Carta de presentación de la Valorización del Supervisor a la Entidad.
- Informe Técnico de Revisión del Supervisor.
- Carta de presentación del Contratista al Supervisor.
- Carta de presentación de la valorización del Residente al Contratista.
- Informe Técnico del Residente al Supervisor.
- Calendario de Avance del Servicio (copia del aprobado).
- Calendario Valorizado de Avance del Servicio (copia del aprobado).
- Resumen de Valorización.
- Cálculo de Amortizaciones.
- Curva "S" de la Valorización del Servicio (Programado vs. Ejecutado en porcentaje como económico).
- Planilla de metrados y sustento de metrados.
- Copia del Contrato del Servicio.
- Copia de Acta de Entrega de Terreno y Acta de Inicio del Servicio.
- Copia de Carta Fianzas: Fiel cumplimiento, Adelanto Directo.
- Copia de Cuaderno de Ocurrencias (adjuntar segundos originales).
- Panel fotográfico (en cd adjuntar fotos en versión jpg).
- Certificados de Pruebas de Calidad.
- Documentaciones cursadas.
- Documentación pago de PLANILLAS, CONAFOVICER, SENCICO.
- CD contenido: Toda la documentación presentada (escaneado) así como la valorización con toda la información correspondiente.
- Informes de los Especialistas.





 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RÍO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA

**c. INFORMES QUINCENALES**

Informes de las actividades Técnica - Económico - Administrativo del servicio, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la Valorización del mes, debiendo contener lo siguiente:

**DE LA SUPERVISION**

- Aspectos Generales.
- Estado Situacional.
- Estado Físico - Financiero.
- Control de Pagos del Contratista (Seguro Social, SENCICO, CONAFOVICER, otros).
- Control de Amortizaciones del Adelanto.
- Control de Cartas Fianzas del Contratista (de ser el caso).
- Avance Físico Programado Vs. Ejecutado.
- Avance financiero Programado Vs. Ejecutado.
- Cuadro de la Valorización quincenal.
- Gráfico Curva "S" demostrativos de avances físicos y financieros de lo Programado Vs. Ejecutado.
- Planilla y sustento de Medrados del servicio.
- Desarrollo de los plazos del servicio.
- Responsables de la Ejecución del servicio.
- Principales ocurrencias.
- Panel fotográfico.
- Métodos constructivos utilizados.
- Recursos utilizados.
- Copia de los resultados de ensayos de laboratorio y de los materiales con su respectivo comentario.
- Informe de los Especialistas.
- Copias del Cuaderno de Ocurrencias.
- Otros que considere necesario.
- Conclusiones y recomendaciones.

**d. INFORMES ESPECIALES**

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose de presentar durante la ejecución del servicio:

- Informes solicitados por la División de Obras dentro del plazo que se indique. Si el Informe Especial amerita un plazo mayor, por razones justificadas, la División de Obras y Oficina de Infraestructura de la Municipalidad Provincial de Piura, establecerá el nuevo plazo de presentación del informe.
- Informe de oficio sin que lo pida la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Municipalidad Provincial de Piura, promoviendo un Expediente Administrativo; o se trate de hacer conocer a la entidad, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones; y que serán cursadas dentro del término de la distancia.
- En los Informes quincenales que tienen carácter de reporte, hará un recuento de la acción tomada.
- EL SUPERVISOR presentará para la solicitud de la Recepción del Servicio, en un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la anotación del residente de la fecha de culminación del servicio, un Informe donde emite el Certificado de Conformidad Técnica, que detalla los metas del proyecto y precisa que el servicio cumple lo establecido en la Ficha Técnica del servicio y las modificaciones aprobadas por la Entidad.

**e. INFORME FINAL**





 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TÉRMINOS DE REFERENCIA

EL SUPERVISOR dentro de los diez (10) días siguientes de la Recepción del Servicio, presentará la siguiente documentación:

- Incluirá la medición final del servicio, a criterio del SUPERVISOR.
- Revisión y entrega a conformidad de la Memoria Descriptiva del Servicio, Certificados de calidad de los materiales y Ensayos, 03 juegos de los Planos Post Construcción que haya realizado (incluye archivos de AutoCAD en CD).
- El Informe Final incluirá las recomendaciones para la conservación del Servicio y de protección ambiental.
- El Informe Final incluirá un RESUMEN DE FOTOS, en la cual se muestre todo el proceso constructivo y panorámico del Servicio (donde sea necesario), desde el inicio hasta su finalización.
- El SUPERVISOR alcanzará la documentación necesaria para la liquidación del Contrato del Servicio.

**f. INFORME DE LIQUIDACIÓN Y/O REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

De acuerdo al Reglamento de la Ley N° 30225, dentro de los sesenta (60) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo vigente de ejecución del servicio, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción del servicio, el Supervisor o Inspector presenta a la Entidad sus propios cálculos, excluyendo aquellos que se encuentren someridos a un medio de solución de controversias.

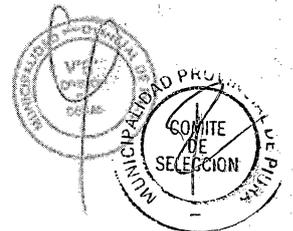
Así mismo, en caso el contratista no presente la liquidación en el plazo previsto, la Entidad ordena al supervisor o Inspector la elaboración de la liquidación debidamente sustentada en el plazo previsto en el numeral 94.1, siendo los gastos a cargo del contratista. La Entidad notifica la liquidación al contratista para que éste se pronuncie dentro de los diez (10) días siguientes.

**g. INFORMES PARA TRÁMITE DE PAGO:**

Deberá contener lo siguiente:

**DE LA SUPERVISION**

- CARTA DEL SUPERVISOR A LA ENTIDAD.
- INFORME TÉCNICO DE SUPERVISOR (CON PANEL FOTOGRÁFICO), DE LA VALORIZACIÓN PRESENTADA, debiendo contener lo siguiente:
  - a) Aspectos Generales de lo informado en la Valorización del Servicio.
    - Estado Situacional.
    - Estado físico financiero.
    - Control de pagos.
    - Tributos.
    - Control de amortizaciones.
    - Cartas Fianzas (de ser el caso).
    - Avance físico programado vs ejecutado.
    - Cuadro de valorización quincenal.
    - Curva S.
    - Planilla de Metrados.
    - Principales Ocurrencias.
    - Copias de Cuaderno de Ocurrencias.
    - Conclusiones y Recomendaciones.
  - Pago de SCTR (personal propuesto de ser el caso).
  - Habilidades de los profesionales.
  - Informes Técnicos de los profesionales propuestos de ser el caso.
  - Certificados de pruebas realizadas por el supervisor de ser el caso.
  - Resoluciones emitidas para la supervisión de ser el caso.
  - Anexo de formato de la propuesta económica (copia).
  - Copia de contrato de supervisión.





 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA

- CCI y cuenta de defracción.
- Copia de Orden de servicio generada.
- Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- Registro Único de Contribuyentes (RUC).

vi. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

ETAPA I: SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO: A TARIFAS

ETAPA II: LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO: A SUMA ALZADA

vii. FORMA DE PAGO

- El servicio será cancelado de la siguiente manera:

Los pagos periódicos, a través de TARIFA QUINCENAL el Servicio de Supervisión y PAGO ÚNICO, el Informe Final y Liquidación del servicio, luego de la Recepción Formal y completa de la documentación completa correspondiente.

No habrá reajustes en el presente servicio.

viii. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

El Área encargada de otorgar la conformidad de los servicios, recae en la Oficina División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura.

ix. 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 el consentimiento de la liquidación final.

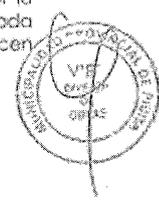
Importante: En los contratos de consultoría de servicios que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera 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.

3.1.2. Consideraciones Específicas.

a. Condiciones de los Consorciados:

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1. El número máximo de consorciados es de dos (02).
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.





 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA

b. Del personal:  
**PERSONAL CLAVE**

Profesional Clave	CANTIDAD	Cargo desempeñado	Profesión	Tipo de experiencia	Tiempo experiencia
JEFE DE SUPERVISIÓN	1	Residente de Servicio, Director Técnico, Residente de obra, Jefe de Supervisión, Ingeniero Residente, Ingeniero Supervisor de Obra, Supervisor de obra, Inspector de Obra, Responsable técnico, en la ejecución de servicios u obras iguales y/o similares.	Ingeniero Agrícola o Civil o Hidráulico o Mecánica de Fluidos.	Servicios u Obras iguales y/o similares desde el día siguiente de la colegiatura.	Sesenta (60) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES	2	Especialista o Responsable o Ingeniero de Metrados y/o Costos y/o Valorizaciones y/o Metrados, Presupuestos y Valorizaciones, en la ejecución de servicios u obras y/o supervisión de obras en general	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola	Servicios u Obras en general desde el día siguiente de la colegiatura.	Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	2	Especialista en Medio Ambiente y Seguridad; Especialista en Seguridad de Obra, Ingeniero en Seguridad de Obra, Ingeniero SSOMA; Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y Medio Ambiente; Jefe de Supervisión de Seguridad, Salud y Medioambiente; Especialista en Seguridad e Higiene y Salud Ocupacional; Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medioambiente, Especialista en Seguridad Industrial, en obras y/o servicios en general	Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero de Higiene y Salud Industrial o Ingeniero Ambiental, o Agrónomo.	Servicios u Obras en general desde el día siguiente de la colegiatura.	Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN 1 (INGENIERO DE CAMPO)	1	Responsable Técnico y/o Residente de Servicio y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor, en ejecución de servicios u obras hidráulicas en general.	Ingeniero Agrícola o Civil o Hidráulico o Mecánica de Fluidos	Servicios u Obras hidráulicas en general desde el día siguiente de la colegiatura.	Treinta y Seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN 2 (ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA)	1	Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Especialista en Obras Hidráulicas en elaboración de estudios de	Ingeniero Agrícola o Civil o Hidráulico o Mecánica de Fluidos	En elaboración de estudios de servicios u Obras hidráulicas en general desde el día siguiente de la colegiatura.	Treinta y Seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)





 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAO Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA



		servicios u obra hidráulicas en general.			
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN 3 (ASISTENTE TÉCNICO DE ESTUDIOS)	1	Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Especialista en Obras Hidráulicas y/o Jefe de proyecto; en elaboración de estudios de servicios y/o ejecución de servicios u obras hidráulicas en general.	Ingeniero Agrícola o Civil o Hidráulico o Mecánica de Fluidos	En elaboración de estudios y/o ejecución de servicios u obras hidráulicas en general desde el día siguiente de la colegiatura.	Treinta y Seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)

c. Del equipamiento:

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
CAMIONETA 4X4	UNIDAD	2
EQUIPO TOPOGRÁFICO.	UNIDAD	2



d. De la experiencia del consultor en la especialidad:

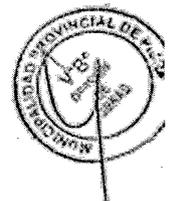
El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de Limpieza, descolmatación, de cauce de Ríos, y/u Obras de Defensas ribereñas, y obras de protección de inundaciones en Ríos.

e. DE LAS OTRAS PENALIDADES.

De acuerdo con del Reglamento de la LCE se pueden establecer penalidades distintas a la penalidad por mora en la ejecución de la prestación. Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	CALCULO	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
2	Quando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 DIVISION DE OBRAS DE  
 FOLIO  
 N° 17  
 CONTRATA

 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DE FICHA TECNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"
TERMINOS DE REFERENCIA	

	disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.		Provincial de Piura
3	Por autorizar la ejecución y/o valorizar servicios adicionales sin haber generado y tramitado ante la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, el respectivo Expediente Técnico con los presupuestos adicionales que sean requeridos.	50% de U.I.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
4	SI EL SUPERVISOR no tramitara oportunamente o remitiera en forma defectuosa o incompleta valorizaciones del servicio (principal y/o adicionales) asumirá parte del pago de los intereses en caso de que el Contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones	30% de U.I.T. Vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
5	Por no absolver y regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura.	25% de U.I.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
6	Por valorizar Servicios y/o metrados no ejecutados (valorizaciones proyectadas) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otro acto que deriven de pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes	50% de U.I.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
7	Por no generar o elaborar los presupuestos adicionales y no tramitarlos oportunamente a la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura, y que como consecuencia de ello se tenga que ampliar el plazo al Contratista, con reconocimiento de gastos generales.	100% de una U.I.T. Vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
8	Por no presentar oportunamente o en forma deficiente y/o incompleta, los siguientes documentos: el Calendario de Avance Acelerado (CAA) ó por no presentar oportunamente el Calendario de Avance del servicio Actualizado (CAOA), según lo establecido por las Bases de Adjudicación.	30% de una U.I.T. Vigente.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
9	Por demora en la presentación de los Informes quincenales de servicio, indicados en los Términos de Referencia, de valorizaciones, de Expedientes de presupuestos adicionales o de deductivos, de Liquidaciones, de ampliaciones de plazo y de informes específicos.	30% de una U.I.T. Vigente	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
10	Cuando el Ingeniero Supervisor no se encuentra en forma permanente en el servicio.	50% de 1 U.I.T por cada día de ausencia no justificada.	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITE DE SELECCION

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITE DE SELECCION

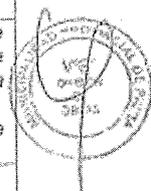
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 V°B  
 INGENIERO  
 20

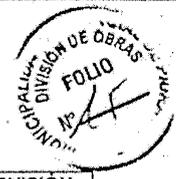
MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 COMITE DE SELECCION



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA

11	Cuando el Contratista no presenta los equipos declarados en la propuesta técnica.	20% de 1 U.I.T por cada día de retraso	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
12	Cuando el Consultor de manera injustificada, los especialistas no se encuentren en forma permanente en el lugar de la ejecución del servicio.	50% de 1 U.I.T por cada evento	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
13	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	20% de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
14	Por no controlar eficientemente la ejecución del servicio y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo; por no controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución del servicio y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el Contratista ejecute la señalización que el servicio requiere para evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente al usuario.	30% de una U.I.T. Vigente	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
15	SI EL SUPERVISOR no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del Contratista, con la finalidad de que al término del servicio no exista o se reduzca el saldo a favor de la Municipalidad Provincial de Piura.	30% de una U.I.T. Vigente	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
16	Por emitir opinión fuera de todo contexto normativo que haga incurrir en error administrativo a la entidad y/o perjuicio económico.	30% de una U.I.T. Vigente	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura
17	CAMBIO DE PERSONAL PROFESIONAL ESPECIFICADO EN PROPUESTA TÉCNICA. Para la Supervisión del servicio, el Contratista Supervisor utilizará el personal profesional propuesto dentro de su propuesta técnica, no estando permitido cambio salvo por razones de fuerza mayor (Pronunciamiento N° 149-2010/DTN), por lo que la multa será efectiva si no se cumple con las razones descritas en el pronunciamiento. La revisión y conformidad y aprobación será otorgado por la División de Obras y la Oficina de	100% de una U.I.T. Vigente.	Según Informe de la División de Obras de la Municipalidad Provincial de Piura





 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA

Infraestructura. Y la verificación de la documentación por la Oficina Encargada de las Contrataciones – Oficina de Logística.
---

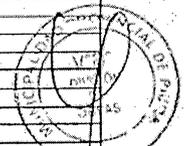
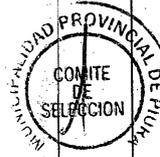
Cabe precisar que la penalidad por mora y otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

f. Otras Consideraciones:

- La participación del supervisor del servicio será de manera permanente, directa y exclusiva, teniendo en consideración la complejidad y magnitud del servicio.
- Queda expresamente prohibido la subcontratación de acuerdo con lo señalado en el artículo 35° de la Ley de Contrataciones del Estado.

x. ESTRUCTURA DE COSTOS DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN

ESTRUCTURA DE SUPERVISIÓN DE OBRA							
PROYECTO:	FICHA TECNICA DE INTERVENCIÓN: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"						
SUPERVISIÓN DE OBRA							
PERSONAL CLAVE:							
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PERSONAS	% PARTICIPACION	TIEMPO	SUELDO	PARCIAL	
Ingeniero jefe Supervision - Ejecucion de la Obra	mes	1.00	1.00	3.50			
Ing. Asistente de Supervision - Ejecucion de Obra	mes	3.00	1.00	3.50			
Ingeniero Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	mes	2.00	1.00	3.50			
Ingeniero Especialista en Seguridad	mes	2.00	1.00	3.50			
					SUB TOTAL S/:		
PERSONAL TÉCNICO:							
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	PERSONAS	% PARTICIPACION	TIEMPO	SUELDO	PARCIAL	
Topógrafo	mes	2.00	1.00	3.50			
Ayudante de Topografía	mes	4.00	1.00	3.50			
Chofer	mes	2.00	1.00	3.50			
Cadista	mes	2.00	1.00	3.50			
					SUB TOTAL S/:		
ALQUILERES							
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	% PARTICIPACION	TIEMPO	SUELDO	PARCIAL	
Alquileres de camioneta 4x4 combustible	mes	2.00	1.00	3.50			
Eq Topográfico(Estación Total teodolito, etc)	mes	2.00	1.00	3.50			
Compra de Computadoras	und	8.00	1.00	1.00			
Impresora - Fotocopiadora - Escaner	und	1.00	1.00	1.00			
Alquileres de Oficina	mes	1.00	1.00	3.50			
Telefonía internet, otros	mes	1.00	1.00	3.50			
Informe Mensual con Planos	mes	1.00	1.00	3.50			
Material y Utiles de Limpieza	mes	1.00	1.00	3.50			
Gastos de Servicios Públicos	mes	1.00	1.00	3.50			
					SUB TOTAL S/:		
GASTOS EN PERSONAL							
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO	COSTO	PARCIAL		
Implementos de Seguridad (Personal técnico, profesional y aux)	mes	18.00	4.00				
Alimentación (Personal Total)	mes	18.00	3.50				
					SUB TOTAL S/:		
MOBILIARIO							
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	% DEPRECIACION	VIDA UTIL	PRECIO	PARCIAL	
Escritorio con sillas	und	8.00	0.14	3.50			
Mesa con sillas para reuniones	und	1.00	0.14	3.50			
Pizarra périca	und	1.00	0.14	3.50			
					SUB TOTAL S/:		
GASTOS DE LIQUIDACIÓN							
DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	PRECIO	PARCIAL			
Ing° Supervisor	mes	1.00					
Ing° Asistente	mes	1.00					
Especialista en Metrados, costos y Valoraciones	mes	1.00					
Impresiones y planos	und	1.00					
Alquiler de Camioneta (Inc. Combustible)	und	1.00					
Chofer	und	1.00					
					SUB TOTAL S/:		
					COSTO DIRECTO S/:		
					GASTOS GENERALES( %)		
					UTILIDAD ( %)		
					TOTAL S/:		
					IGV( %)		
					TOTAL S/:		

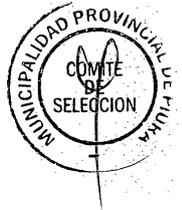




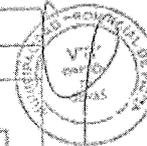
 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"
TERMINOS DE REFERENCIA	

1.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b> <b>HABILITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> EL PROVEEDOR DEBE CONTAR CON INSCRIPCIÓN VIGENTE EN EL RNP EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u> COPIA DE LA CONSTANCIA VIGENTE DEL REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES – RNP EN EL CAPÍTULO DE SERVICIOS.  <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>
----------	---



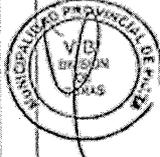
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>														
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>														
	<u>Requisitos:</u>														
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Profesional Clave</th> <th>Cargo desempeñado</th> <th>Tipo de experiencia</th> <th>Tiempo de experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;"><b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b></td> <td>Residente de Servicio, Director Técnico, Residente de obra, Jefe de Supervisión, Ingeniero Residente, Ingeniero Residente de Obra, Ingeniero Supervisor de Obra, Supervisor de obra, Inspector de Obra, Responsable técnico, en la ejecución de servicios u obras iguales y/o similares.</td> <td>Servicios u obras iguales o similares, contabilizados desde el día siguiente de la colegiatura.</td> <td>Sesenta (60) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"><b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES</b></td> <td>Especialista o Responsable o Ingeniero de Metrados y/o Costos y/o Valorizaciones y/o Metrados, Presupuestos y Valorizaciones, en la ejecución</td> <td>Servicios u obras en general contabilizados desde el día siguiente de la colegiatura.</td> <td>Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)</td> </tr> </tbody> </table>	Profesional Clave	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia	<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>	Residente de Servicio, Director Técnico, Residente de obra, Jefe de Supervisión, Ingeniero Residente, Ingeniero Residente de Obra, Ingeniero Supervisor de Obra, Supervisor de obra, Inspector de Obra, Responsable técnico, en la ejecución de servicios u obras iguales y/o similares.	Servicios u obras iguales o similares, contabilizados desde el día siguiente de la colegiatura.	Sesenta (60) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)	<b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES</b>	Especialista o Responsable o Ingeniero de Metrados y/o Costos y/o Valorizaciones y/o Metrados, Presupuestos y Valorizaciones, en la ejecución	Servicios u obras en general contabilizados desde el día siguiente de la colegiatura.	Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)		
Profesional Clave	Cargo desempeñado	Tipo de experiencia	Tiempo de experiencia												
<b>JEFE DE SUPERVISIÓN</b>	Residente de Servicio, Director Técnico, Residente de obra, Jefe de Supervisión, Ingeniero Residente, Ingeniero Residente de Obra, Ingeniero Supervisor de Obra, Supervisor de obra, Inspector de Obra, Responsable técnico, en la ejecución de servicios u obras iguales y/o similares.	Servicios u obras iguales o similares, contabilizados desde el día siguiente de la colegiatura.	Sesenta (60) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)												
<b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES</b>	Especialista o Responsable o Ingeniero de Metrados y/o Costos y/o Valorizaciones y/o Metrados, Presupuestos y Valorizaciones, en la ejecución	Servicios u obras en general contabilizados desde el día siguiente de la colegiatura.	Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)												





	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RÍO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA

<b>ESPECIALISTA EN SEGURIDAD</b>	de servicios u obras y/o supervisión de obras en general Especialista en Medio Ambiente y Seguridad; Especialista en Seguridad de Obra, Ingeniero en Seguridad de Obra, Ingeniero SSOMA; Especialista en Seguridad e Higiene Ocupacional y Medio Ambiente; Jefe de Supervisión de Seguridad, Salud y Medioambiente; Especialista en Seguridad e Higiene y Salud Ocupacional; Especialista en Seguridad, Salud en el Trabajo y Medioambiente, Especialista en Seguridad Industrial, en obras y/o servicios en general.	Servicios u obras en general contabilizados desde el día siguiente de la colegiatura.	Veinticuatro (24) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
<b>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN 1 (INGENIERO DE CAMPO)</b>	Responsable Técnico y/o Residente de Servicio y/o Residente de Obra y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisor, en ejecución de servicios u obras hidráulicas en general.	Servicios u Obras hidráulicas en general desde el día siguiente de la colegiatura.	Treinta y Seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
<b>ASISTENTE E SUPERVISIÓN 2 (ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA)</b>	Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Especialista en Obras Hidráulicas en elaboración de estudios de servicios u obra hidráulicas en general.	En elaboración de estudios de Servicios u Obras hidráulicas en general desde el día siguiente de la colegiatura.	Treinta y Seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)
<b>ASISTENTE DE SUPERVISIÓN 3 (ASISTENTE TÉCNICO DE ESTUDIOS)</b>	Especialista en Hidráulica y/o Especialista en Estructuras Hidráulicas y/o Especialista en Obras Hidráulicas y/o Jefe de proyecto; en elaboración de estudios de servicios y/o ejecución de servicios u obras hidráulicas en general.	En elaboración de estudios y/o ejecución de servicios u obras hidráulicas en general desde el día siguiente de la colegiatura.	Treinta y Seis (36) meses (computado desde la fecha de la colegiatura)



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

**Acreditación:**

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



 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"
	TERMINOS DE REFERENCIA

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

**Importante**

- Los documentos que acrediten 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.

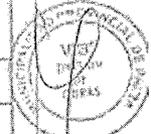


**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

Profesional Clave	CANT	Nivel Grado o título	Profesión
JEFE DE SUPERVISIÓN	01	Título profesional	Ingeniero Agrícola o Civil o Hidráulico o Mecánica de Fluidos.
ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y VALORIZACIONES	02	Título profesional	Ingeniero Civil y/o Ingeniero Agrícola
ESPECIALISTA EN SEGURIDAD	02	Título profesional	Ingeniero Civil o Industrial o Ingeniero de Higiene y Salud Industrial o Ingeniero Ambiental, o Agrónomo.
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN 1 (INGENIERO DE CAMPO)	01	Título profesional	Ingeniero Agrícola o Civil o Hidráulico o Mecánica de Fluidos
ASISTENTE E SUPERVISIÓN 2 (ESPECIALISTA EN HIDRÁULICA)	01	Título profesional	Ingeniero Agrícola o Civil o Hidráulico o Mecánica de Fluidos
ASISTENTE DE SUPERVISIÓN 3 (ASISTENTE TÉCNICO DE ESTUDIOS)	01	Título profesional	Ingeniero Agrícola o Civil o Hidráulico o Mecánica de Fluidos





 MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RÍO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"  TERMINOS DE REFERENCIA
--	---

**Acreditación:**

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/>

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.

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

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



**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

**Requisitos:**

DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD
CAMIONETA 4X4	UNIDAD	2
EQUIPO TOPOGRÁFICO.	UNIDAD	2

**Acreditación:**

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

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



**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Servicios de Limpieza, descoimatación, de cauce de Ríos, y/u Obras de Defensas ribereñas, y obras de protección de inundaciones en Ríos.

FOLIO  
 N° 02

 <p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA</p>	<p>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU – SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA – DEPARTAMENTO DE PIURA"</p> <p>TERMINOS DE REFERENCIA</p>
--	--

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>.

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

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

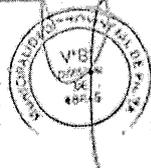
Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0068-2018-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 esto equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

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





<p>MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA</p> 	<p>CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DE LA EJECUCIÓN DE FICHA TÉCNICA: "LIMPIEZA DEL CAUCE DEL RIO PIURA EN EL TRAMO PUENTE GRAU - SECTOR LA JOYA DISTRITOS DE CATACAOS Y CURA MORI, PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"</p>
<p>TERMINOS DE REFERENCIA</p>	

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 provisto 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 Provedoras en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

**Importante**

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



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><b>[...] puntos</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 600,000 (SEICIENTOS MIL CON 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 700,000.00<sup>17</sup>: <b>80 puntos</b></p> <p>M &gt;= 650,000.00 y &lt;700,000.00: <b>60 puntos</b></p> <p>M &gt;600,000.00<sup>18</sup> y &lt;650,000.00: <b>40 puntos</b></p>
<p><b>B. METODOLOGÍA PROPUESTA</b></p> <p><b>20 puntos</b></p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p><u>Evaluación:</u>                  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la ficha técnica del servicio, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b><u>LOS PROCEDIMIENTOS DE TRABAJO DE SUPERVISIÓN DE LA EJECUCION DE LA FICHA TECNICA DEL SERVICIO</u></b></p> <p>Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades previas al inicio de la supervisión</li> <li>- Procedimientos de control</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>16</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

(...)

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

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

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

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

BASES INTEGRADAS

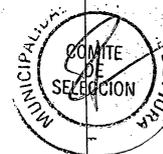


FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Documentos que se presentaran</li> <li>- Planificación del servicio                             <ul style="list-style-type: none"> <li>o Diagrama GANT (Identificar todas las actividades que involucra el proyecto, estableciendo relaciones entre las actividades. Decidir que actividades deben comenzar antes y cual debe seguir después)</li> </ul> </li> </ul> <p>Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio (adjuntar formato de control) deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas que se aplicaran durante la supervisión</li> <li>- Descripción de actividades propias de la supervisión</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar.                      O<sub>i</sub> = Precio i.                      O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja.                      PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<p><b>PUNTAJE TOTAL</b></p>	<p>100 puntos</p>



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

### CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>19</sup>

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

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

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

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

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

#### **Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

#### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>21</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>20</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>21</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.  
BASES INTEGRADAS



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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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.

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la

presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

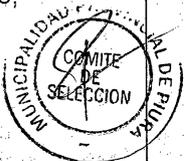
Donde:

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

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

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

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



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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>22</sup>**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMANOVENA: 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 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*

<sup>22</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Ley N°27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>23</sup>.



<sup>23</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>  
BASES INTEGRADAS

ANEXOS



ANEXO N°1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>	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.*

<sup>24</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según 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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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



Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>26</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				



Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>27</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				



**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>25</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, 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

<sup>26</sup> Ibidem.

<sup>27</sup> Ibidem.

BASES INTEGRADAS

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.
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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SELECCIÓN DE 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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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

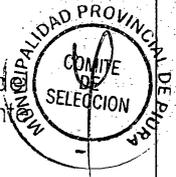
DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases de 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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>28</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

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

<sup>28</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



ANEXO N°6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

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

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

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>30</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

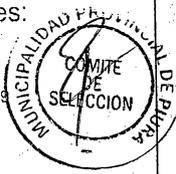
TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>31</sup>

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

<sup>30</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>31</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.  
BASES INTEGRADAS



[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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

BASES INTEGRADAS





**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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, deberá 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**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>32</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>33</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>34</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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.

<sup>32</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>33</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>34</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.  
BASES INTEGRADAS

**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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-



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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>35</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

**Importante**

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

<sup>35</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas 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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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 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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

ANEXO N°12

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										

<sup>36</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

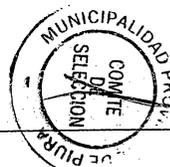
<sup>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

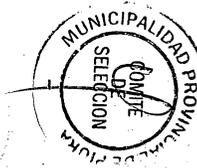
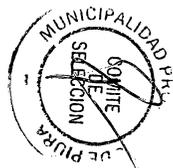


MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 009-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Nota para la Entidad**

En el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem corresponda a un monto menor a S/ 480 000,00 (Cuatrocientos ochenta mil y 00/100 Soles), se incluye el siguiente anexo:

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

**ANEXO N°13**

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

**ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO CORRESPONDE A UN MONTO MENOR A S/ 480 000,00 (CUATROCIENTOS OCHENTA MIL Y 00/100 SOLES)]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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, verificala página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en 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 N°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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA D.U 032-2023 N° 001-2023-MPP/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

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] N° [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.*

