

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

## **BASES INTEGRADAS**

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

#### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 051-2023-MPT/CS PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL PERFIL DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: CREACIÓN DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO AL TRANSPORTE EN LA EXPLANADA COLINDANTE AL CEMENTERIO DE LA INMACULADA DEL DISTRITO DE PARIÑAS - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA”**

---

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

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. 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 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

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

#### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

#### 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.

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, 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 se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

##### Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**



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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA  
RUC N° : 20146713824  
Domicilio legal : AV. JOSE FAUSTINO SANCHEZ CARRIÓN S/N – PARIÑAS –  
TALARA - PIURA  
Teléfono: : 073-381472  
Correo electrónico: : [procesosdeselección@munitalara.gob.pe](mailto:procesosdeselección@munitalara.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **PARA LA FORMULACIÓN DEL PERFIL DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: CREACIÓN DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO L TRANSPORTE EN LA EXPLANADA COLINDANTE AL CEMENTERIO DE LA INMACULADA DEL DISTRITO DE PARIÑAS - PROVINCIA DE TALARA - DEPARTAMENTO DE PIURA**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato 02 N° 072-11-2023-OAF-MPT, el 10 de noviembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECURSOS DETERMINADOS.

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de sesenta (60) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles) en caja de la Entidad de la Municipalidad Provincial de Talara – Pariñas – Talara - Piura.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público del año 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de equilibrio financiero del presupuesto del sector público para el año fiscal

2023.

- Ley N° 31640 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2023.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley; Modificado por Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el Decreto Supremo N° 377-2019-EF, en adelante el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus últimas modificaciones
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 004-2019 que aprueba la Ley N° 27444.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Código Civil, en forma supletoria.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

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

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

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según*

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

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

*corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*

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

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

##### **2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

##### **Advertencia**

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

#### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

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

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

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 723-3000 607675  
Banco : INTER BANK  
N° CCI : 003-723-003000 607675-43

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que 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>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

### Importante

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>8</sup> 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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

l) Estructura de costos de la oferta económica

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, ubicado en Av. Faustino Sánchez Carrión S/N Pariñas – Talara – Piura, de Lunes de Viernes a partir de las 08:00 am a 03:00 pm (horario corrido).

## 2.7. ADELANTOS

La Entidad no otorgará adelantos directos.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista según, lo establecido en el numeral 23 de la FORMA Y CONDICIONES DE PAGO de los términos de referencia.

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

<sup>12</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



- Informe del funcionario responsable del ÁREA USUARIA emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.


Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Talara, sito en Av. José Faustino Sánchez Carrión S/N – Pariñas – Talara – Piura.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

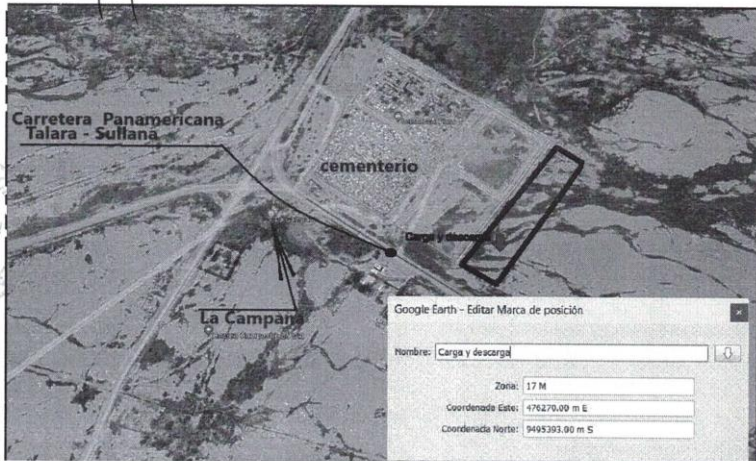
De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

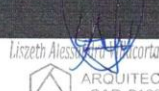
 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN


**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL  
SERVICIO DE ELABORACIÓN DEL  
PROYECTO DE INVERSIÓN:**


**“CREACIÓN DEL SERVICIO  
COMPLEMENTARIO AL TRANSPORTE  
TERRESTRE EN EXPLANADA  
COLINDANTE AL CEMENTERIO LA  
INMACULADA DISTRITO DE PARIÑAS DE  
LA PROVINCIA DE TALARA DEL  
DEPARTAMENTO DE PIURA”**



**SETIEMBRE 2023**

 **Lisseth Alessandra Villaseca**  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

 **Diana Carolina Herrera Quiroz**  
ECONOMISTA  
CAP. 11113

 **Ingeniero Civil**  
Rég. DIP N° 148433



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

SERVICIO DE ELABORACIÓN DE PROYECTO DE INVERSIÓN DENOMINADO:  
**"CREACIÓN DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO AL TRANSPORTE TERRESTRE EN EXPLANADA COLINDANTE AL CEMENTERIO LA INMACULADA DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA".**

**II. FINALIDAD PUBLICA**

Los presentes términos de referencia plantean la contratación del servicio de una persona natural y/o jurídica que se encargue de la elaboración del proyecto de inversión denominado **"CREACIÓN DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO AL TRANSPORTE TERRESTRE EN EXPLANADA COLINDANTE AL CEMENTERIO LA INMACULADA DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, cuyo propósito es definir criterios generales para desarrollar el uso de los espacios públicos, mejorar el servicio de transporte, y la conceptualización del diseño y programación arquitectónica, a utilizar, en la provincia de Talara.

**III. INTRODUCCIÓN**

La Municipalidad Provincial de Talara tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública, privada y el empleo, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo; comprendiendo el desarrollo provincial, la aplicación de las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental, a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio de la provincia de Talara.

Las Municipalidades de acuerdo a lo fijado por la normatividad vigente relacionada a sus Presupuestos Institucionales y en cumplimiento de la normatividad del Sistema Nacional de Inversión Pública (SNIP) DIRECTIVA 01-2011-MEF/68.01, requieren llevar a cabo la ejecución de una serie de proyectos los mismos que están contemplados ejecutarse en forma indirecta a través de sus Unidades Ejecutoras.

En el presente año, la Municipalidad Provincial de Talara, ha considerado Prioritario contar con el Estudio de Pre inversión **" CREACIÓN DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO AL TRANSPORTE TERRESTRE EN EXPLANADA COLINDANTE AL CEMENTERIO LA INMACULADA DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**.

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 149433

  
Lisbeth Alessandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

#### IV. ANTECEDENTES

Con MEMORANDO N° 13-09-2023-SGFPI-MPT de fecha 21 de setiembre de 2023 la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión autoriza al equipo formulador conformado por el Ing. J. Daniel Franco Torres y la economista Diana Herrera Quiroz, realizar visita técnica al terreno donde se ejecutará el proyecto y finalmente presentar el informe respectivo.

#### V. OBJETIVOS

##### a. Objetivo General

El objetivo del estudio es elaborar el proyecto de inversión denominado "CREACIÓN DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO AL TRANSPORTE TERRESTRE EN EXPLANADA COLINDANTE AL CEMENTERIO LA INMACULADA DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA".

##### b. Objetivo Específico

Plantear los términos de contratación y de formulación del proyecto de inversión denominado "CREACIÓN DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO AL TRANSPORTE TERRESTRE EN EXPLANADA COLINDANTE AL CEMENTERIO LA INMACULADA DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA".

#### VI. UBICACIÓN DONDE SE PRESTARÁN LOS SERVICIOS

- Entidad : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA
- Departamento : PIURA
- Provincia : TALARA
- Distrito : PARIÑAS
- Localidad : TALARA ALTA
- Ubicación (WGS-84) : 17m; 476270.00 m E - 9495393.00 m S.
- Tasa de crecimiento Poblacional: 1.10%

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 149433

  
Lisbeth Alessandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

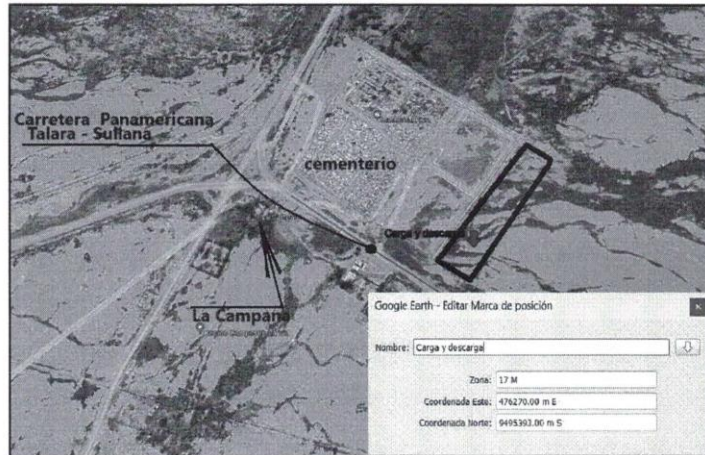
  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. I° 1139





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



**Imagen 01.** El terreno destinado para el centro de carga y de descarga de los vehículos de transporte pesado se encuentra a escasos metros del cementerio frente a lugar llamado la campana, en la carretera Panamericana (Talara – Sullana).

#### Accesibilidad

La ruta de acceso hacia el área del proyecto puede darse de dos modos:

1. Saliendo de Talara a través de la vía desde el óvalo de Talara Alta – cola de gato – Avenida Panamericana – La Campana – Pasando el cementerio.
2. Viniendo desde Sullana hacia Talara a unos 400 m antes de llegar al cruce conocido como la campana (antes de llegar al cementerio).



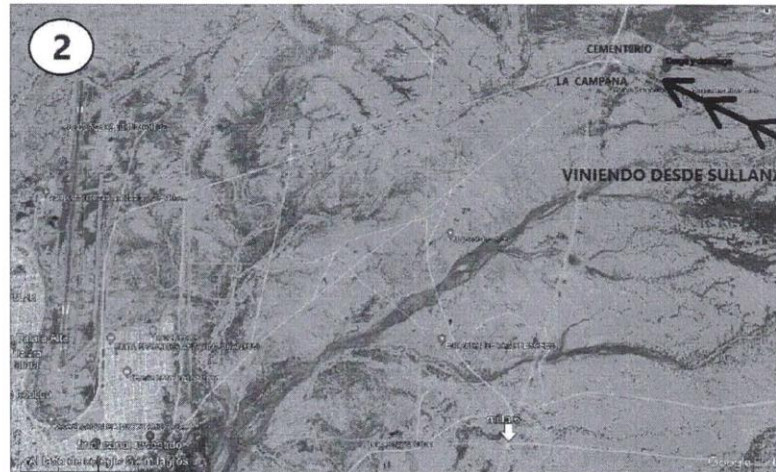
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 149433

Lisbeth Alexandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**



**VII. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS**

**A. Base Legal:**

- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones y sus modificatorias vigentes.
- ❖ Reglamento de Inspecciones Técnicas de Seguridad en Defensa Civil, aprobado mediante Decreto Supremo W 013-2000-PCM.
- ❖ Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado
- ❖ Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, (aprobado mediante D.S. N°344-2018-EF. Vigente desde el 30 de enero del 2019) y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Legislativo N°1444 que modifica la ley N°30225 (Vigente desde el 30 de enero del 2019) y sus modificatorias.
- ❖ Decreto supremo N°082-2019-EF
- ❖ Directivas del OSCE – RESOLUCIONES emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado
- ❖ Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la contratación que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

**B. Normas Técnicas**

- ❖ Ministerio de Transportes y Comunicaciones (MTC)
- ❖ Manual de Carreteras, suelos Geología, Geotecnia y Pavimentos 2018.
- ❖ NORMA TÉCNICA A.120 Accesibilidad Universal en Edificaciones (R.M N°072-2019-VIVIENDA)
- ❖ DIRECTIVA N° 012-2017-OSCE/CD
- ❖ NORMA TÉCNICA A.130 Requisitos de Seguridad (R.M N°061-2021-VIVIENDA)
- ❖ Manual de Diseño de Carreteras de la Norma Ce.010 Para Pavimentos Urbanos.
- ❖ Código Civil.

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148433

  
Lisbeth Alessandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21628

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1130





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones y actualización en merito a la Resolución Ministerial N°029-2021-VIVIENDA (27/01/2021);
- ❖ Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- ❖ Y DEMAS NORMAS NECESARIAS PARA CUMPLIR con los criterios y requisitos mínimos que debe cumplir el diseño.

#### C. Medidas de Seguridad

El Contratista considerará entre las partidas del presupuesto las medidas de seguridad que permitirá implementar insumos y actividades de prevención para evitar accidentes a su personal y/o terceros, cumpliendo con todas las disposiciones vigentes en las Normas Básicas de Prevención de Accidentes y con el Reglamento Nacional de Edificaciones, específicamente de la NORMA TÉCNICA PERUANA.

### VIII. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

#### 8.1. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

El trabajo a ejecutar por el Consultor es la Formulación del proyecto de inversión pública denominado: **"CREACIÓN DEL SERVICIO COMPLEMENTARIO AL TRANSPORTE TERRESTRE EN EXPLANADA COLINDANTE AL CEMENTERIO LA INMACULADA DISTRITO DE PARIÑAS DE LA PROVINCIA DE TALARA DEL DEPARTAMENTO DE PIURA"**, tomando en cuenta los criterios y requisitos mínimos establecidos en las normas técnicas Peruanas del Reglamento Nacional de Edificaciones. En este numeral se describen en forma general los alcances y actividades propias de los estudios; que sin embargo no deben considerarse limitativas, en ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados, en términos de exactitud y confiabilidad.

#### 8.2. CONTENIDO DEL ENTREGABLE DEL SERVICIO A CONTRATAR

- Presentar el Plan de trabajo, con cronograma de actividades para la formulación del proyecto de inversión pública en no más de Cinco (05) días calendarios, para su evaluación contadas **a partir del día siguiente de la firma del contrato.**
- En el artículo 22.1 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.011 para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión pública la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos:
  - 1) **Ficha técnica simplificada:** se elabora para los proyectos de inversión simplificados, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a setecientos cincuenta (750) UIT.

Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148433

Lisbeth Alejandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

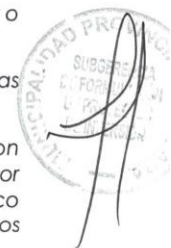
- 2) **Ficha técnica estándar:** se elabora para los proyectos de inversión estándar, cuyos montos de inversión, a precios de mercado, sean iguales o menores a quince mil (15 000) UIT o el tope que el Sector funcionalmente competente defina para la tipología del proyecto. Para la elaboración de dichas fichas técnicas se aplica el Anexo N° 09: Lineamientos para la estandarización de proyectos de inversión.
- 3) **Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad:** se elabora para los proyectos de inversión no comprendidos en los incisos 1 y 2, y que sus montos de inversión, a precios de mercado, sean menores a las cuatrocientos siete mil (407 000) UIT. Para su aplicación la UF previamente determina si el proyecto es de baja o mediana complejidad de acuerdo al Anexo N° 10: Criterios para determinar la clasificación del nivel de complejidad de los proyectos de inversión.

El estudio de pre inversión a nivel de Perfil se elabora de acuerdo al Anexo N° 07: Contenido Mínimo del estudio de pre inversión a nivel de Perfil para proyectos de inversión<sup>1</sup>.

- El equipo Consultor se encargará del desarrollo y presentación del estudio en su totalidad, debe tener en cuenta las Normas que establece el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE), Reglamento Nacional de Edificaciones vigente, y demás normas relacionadas.
- Asimismo, deberá presentar el Formato 07-A: Registro de Proyecto de Inversión
- Realizar las visitas e investigaciones de campo, recorrer el área de influencia y las áreas aledañas, para la identificación de la zona del proyecto y la formulación de un diagnóstico real y consistente, determinando sus características generales, sus problemas, y en general los asuntos ambientales que tengan relación con el proyecto y sus respectivas observaciones y recomendaciones.

El equipo consultor deberá tener presente lo siguiente:

- El equipo Consultor luego de su evaluación deberá de reafirmar o modificar el nombre del proyecto en base al diagnóstico.
- El equipo Consultor deberá presentar en la memoria descriptiva las situaciones sin proyecto y con proyecto.
- Gestionar los permisos, actas, documentos de compromisos con entidades del sector público o privadas entre otros, solicitados por el formulador, documentación que acredite el saneamiento físico legal, disponibilidad de terreno o documentos de arreglos



<sup>1</sup> También se deberá revisar la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. Publicada 2022 Ministerio de Economía y Finanzas. Dirección General de Programación Multianual de Inversiones - DGPMI

Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 149123

Lisbeth Alessandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 139





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

institucionales respectivos para la implementación del Proyecto según sea el caso.

- Obtener el compromiso de operación y mantenimiento, por parte de la Municipalidad Provincial de Tarma o documento que haga sus veces, que acredite el compromiso de las partes mediante acta o documento pertinente que permita asegurar la sostenibilidad del bien obtenido.
- Tener en cuenta en la alternativa de solución planteada el sistema de drenaje pluvial para mitigar los riesgos ante eventos pluviales.
- El Estudio de Pre inversión completo deberá estar foliado y firmado en cada una de sus hojas por el profesional responsable de su elaboración y por los profesionales de las diferentes especialidades.
- En forma general se enumerarán los alcances y actividades propias del estudio.
- El equipo Consultor podrá ampliar y mejorar el Plan de Trabajo (Sin reducir su alcance), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. También deberá adaptar la metodología a la realidad, área de influencia, integración y otros que rodea el proyecto, siempre que esto no afecte altere los plazos de entrega.
- La información digital emitida por el equipo Consultor debe hacerse desglosados la parte de ingeniería (parte técnica) y la parte económica del estudio. El estudio de pre inversión impreso para su presentación deberá estar completamente firmado por el profesional correspondiente junto con el jefe del proyecto, y deben ser claros y contundentes respecto a que la formulación del proyecto de inversión pública se desarrolle de acuerdo al Plan de Trabajo y normas del inverte.pe, etc.
- Incluir apartado de Anexos, que contenga información que sustente algunos de los puntos considerados en este estudio. (Sobre saneamiento físico legal, compromisos, documentos de gestión, documentos recopilados en reuniones, talleres de involucrados, entre otros según corresponda).

### IX. RECOLECCIÓN Y GENERACIÓN DE LA INFORMACIÓN TÉCNICA

Plantear alternativas de solución a la problemática existente de acuerdo al análisis técnico. De resultar una sola alternativa justificarlo en el análisis técnico.

La solución integral planteada a las necesidades encontradas en la alternativa seleccionada deberá ser propuesta por metas de ejecución, estos contemplan entre otras metas las obras civiles, el equipamiento, mobiliario entre otras cosas.



  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 142422

  
Lizeth Alejandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139

26



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

**El estudio proyecto de inversión contendrá dentro de la parte de ingeniería lo siguiente:**

- Memoria Descriptiva de la situación actual y memoria descriptiva de la alternativa de solución propuesta con panel fotográfico.
- Registro fotográfico detallado y comentado.
- Especificaciones Técnicas para los componentes que lo requieran (elementos de iluminación, equipamiento, mobiliario, etc.)
- Cálculo de Costos de Operación y Mantenimiento sin proyecto, y con proyecto, rutinario y periódico.
- Sustento de metrados por componente.
- Costos de Supervisión, elaboración de Expediente Técnico.
- Presupuesto total (donde se indique los costos por metas y componentes que conforma el proyecto).
- Análisis de Precios Unitarios.
- Listado de insumos por componente.
- Cronograma de avance físico y cronograma de avance financiero.
- Cuadro de costo de inversión.
- Estudio Topográfico.
- Estudio de Mecánica de Suelos y canteras.
- Evaluación preliminar de Impacto de Ambiental (Informe).
- Estudio de identificación y mitigación de riesgos (Informe).
- Estudio Arqueológico y gestión de obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- Planos de Ubicación y localización.
- Plano(s) en planta del planteamiento técnico, y plano(s) en planta de la situación actual donde se visualicen todos los elementos existentes que pudiera haber (árboles, postes de iluminación o de telefonía, veredas existentes, buzones, etc).
- Plano de detalles de los elementos de la infraestructura planteada.
- Planos topográficos.
- Documentos de gestión: Acta de operación y mantenimiento emitido por el área competente de la Municipalidad Provincial de Tarma, documentos de factibilidad de servicios (Energía Eléctrica-ENOSA, Agua y desagüe – EPS GRAU), Disponibilidad de terreno o/y documento de saneamiento físico legal del terreno, etc.

El contenido mencionado en la parte de ingeniería del proyecto no resulta limitativo pudiendo el consultor añadir información que crea conveniente y sea de importancia.


#### X. ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA:

##### **LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

- ✓ El levantamiento deberá ser elaborado por un Ingeniero Civil y/o ingeniero a fin o Topógrafo Certificado. Deberá ser titulado, colegiado o contar con la certificación correspondiente por la institución académica donde cursó sus estudios para el caso de ser topógrafo, para los anteriores casos debe estar hábil para el ejercicio profesional. El consultor deberá verificar la experiencia correspondiente.
- ✓ Se deberá solicitar al Instituto Geodésico Nacional (IGN) un (01) punto geodésico del cual iniciará el levantamiento topográfico, además el

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 143.133

  
Lisbeth Alejandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139

25



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

consultor se encargará de colocar la placa correspondiente en un dado de concreto de tal modo que se mantenga inamovible.

- ✓ Deberá realizar una descripción de la vía cercana junto con el área de terreno existente materia del estudio, indicando los elementos existentes como son árboles, postes, cunetas, el terreno donde irá la infraestructura, edificaciones colindantes, etc.
- ✓ Se determinarán los PC y PT (de ser el caso) del tramo de la vía frente al terreno de la infraestructura planteada el eje y el perfil longitudinal.

Los BMs y estaciones, deberán estar señalados con pintura esmalte que asegure que no se borrará ya sea en concreto o en cualquier elemento que brinde protección y referenciados a puntos inamovibles, de tal modo que permita la fácil ubicación y replanteo.

- ✓ Se obtendrán las cotas de todas las estacas de eje del tramo de la vía, levantándose el perfil longitudinal del tramo de vía; además se obtendrán las cotas del terreno ampliándose hasta las viviendas o elementos colindantes que pudieran existir.
- ✓ Se colocará un Bench – Mark (BM's) señalados con pintura esmalte que asegure que no se borrará en el concreto, referidos a puntos inamovibles.
- ✓ El estudio topográfico contendrá planos que representarán curvas de nivel con la equidistancia adecuada (1m de separación entre curvas), perfiles longitudinales, secciones transversales y plano de la situación de los elementos existentes.

o Contenido de los Planos

*Plano de Ubicación/Localización:*

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

*Planos Topográficos:*

Curvas de nivel a cada 1m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.10m, para el caso de la porción de la vía panamericana se elaborará hasta el límite de propiedad de las viviendas; Y para el caso del terreno, comprenderá desde el límite de propiedad de las viviendas o terrenos vecinos de sus laterales y de su parte posterior.

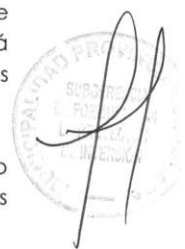
Delimitación del terreno, destinado para la intervención del proyecto visualizándose el área delimitada por sus lados perimétricos, sus vértices deberán estar indicados con letras o números.

Para el caso de la porción de la vía Panamericana que pasa delante del terreno, se presentará, en los mismos planos:

  
Jorge Miguel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148433

  
Lisbeth Alejandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1129







## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Curvas de nivel a cada 1m. Cuando el terreno tenga una pendiente menor al 10% se requiere las curvas a cada 0.10m, para el caso de la porción de la vía panamericana

*Perfiles longitudinales y transversales del área en estudio.*

Se presentarán los perfiles longitudinales de la porción de vía frente al terreno motivo de la intervención en estudio. Se deberá incluir la ubicación y localización exacta del BM tomado o asumido.

Los planos deberán contener cuadro de datos técnicos, conteniendo ubicación en coordenadas UTM (Sistema WGS-84) de BMs, estaciones, vértices del terreno. En el plano de elementos existentes contendrá cuadro leyenda donde se indique la simbología de los elementos existentes como: árboles, postes, etc.

- ✓ El levantamiento topográfico deberá estar georreferenciado en coordenadas UTM (WGS-84).
- ✓ El estudio deberá contener junto al juego de planos el informe técnico correspondiente del levantamiento topográfico y del punto geodésico solicitado y obtenido.

#### ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS Y CANTERAS CON FINES DE EDIFICACIÓN.

##### ✓ Estudios de Suelos

El profesional clave deberá ser Ing. Geólogo o ing. Civil o Ingeniero a fin, deberá sustentarse mediante copia de los grados y diplomas otorgados por la universidad donde realizó sus estudios. El consultor deberá comprobar la experiencia correspondiente.

El Consultor realizará una investigación detallada de los conceptos y aspectos geológicos y geotécnicos del área de terreno motivo de la intervención del proyecto, de tal forma que en el diseño no se deje de lado ningún aspecto referido a la estabilidad de la infraestructura que se deba proyectar. El Consultor deberá efectuar prospecciones de campo, a razón de tres (03) calicatas (teniendo en cuenta la norma E050) como mínimo.

El estudio tendrá por objeto:

- ✓ Describir los aspectos geológicos más importantes; así como también de acuerdo a la geodinámica externa indicar los aspectos que pudieran incidir en la obra a ejecutar y sobre el cual el proyectista debe tomar conocimiento para evaluar las soluciones a tener en cuenta. De preferencia los aspectos de micro zonificación sísmica definiendo los parámetros de diseño a tener en cuenta.

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. C.P. N° 148433

  
Lisseth Alessandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1130



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- ✓ Breve explicación de las características de las calicatas efectuadas, resumen de los trabajos efectuados de campo, así como de las muestras, acompañadas de fotografías.
- ✓ Los Ensayos de Laboratorio deberán ser ejecutados en un Laboratorio reconocido en la Región Piura, con certificados estandarizados para cada caso, así como testimonios fotográficos de la toma de muestras en el campo.
- ✓ De acuerdo a la Norma E050 Suelos y Cimentación el Estudio de Mecánica de Suelos debe estar firmado por un Profesional responsable el mismo que asume la responsabilidad del contenido y las conclusiones del informe. El profesional responsable debe ser un Ingeniero Civil registrado en el colegio de Ingenieros del Perú y no podrá delegar a terceros dicha responsabilidad.

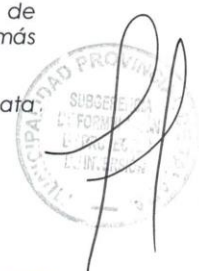
#### SUELOS.

- Los trabajos están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural y paquete y/o capa estructural sobre la cual se apoyará la edificación.
- La ubicación de las calicatas será indicada en un plano. La profundidad de las calicatas será como mínimo 3.0 m o lo que indica la norma E 0.50. El formulador analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad y/o de terceros que se encuentren acreditados, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados. Quedando a criterio del profesional la elección de la ubicación de las calicatas.
- El estudio de suelos contendrá como mínimo los ensayos requeridos para una edificación:
  - Análisis granulométrico por tamizado.
  - Humedad natural.
  - Límites de Atterberg: límite líquido, límite plástico e Índice de Plasticidad, clasificación de suelos por los métodos SUCS y AASHTO, Proctor modificado California Bearing Ratio (CBR).
  - Contenido de agentes químicos de agresividad.
  - Entre otros.
- La memoria descriptiva del estudio de suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie del terreno, ubicación de materiales inadecuados, presencia o no de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el formulador.
- Se adjuntará panel fotográfico indicando la descripción de calicata, donde se aprecia las viviendas adyacentes o alguna referencia.
- Ensayos de laboratorio:
  - Se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:
  - Granulometría.
  - Clasificación de suelos.
  - Contenido de humedad.

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 149433

  
Lisbeth Alessandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1129





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- Límites de Atterberg (Límite líquido, límite plástico, índice de plasticidad).
- Análisis químico de agresividad del suelo.
- Análisis químico de agresividad del agua (cuando exista napa freática)
- Peso unitario.
- Densidad.
- Ensayo apropiado para evaluar la resistencia al corte del suelo de acuerdo a las condiciones encontradas en el campo (corte directo).

Se indicarán claramente los perfiles estratigráficos, el N° de calicatas (como mínimo 03 calicatas), el N.º de muestras y su clasificación SUCS de acuerdo a los niveles de la estratigrafía, indicando además la presencia de napa freática en caso de haberse encontrado en la excavación realizada. Pudiendo el consultor considerar otros ensayos que crea conveniente.

El consultor deberá anexar un plano de ubicación de las calicatas, pero en coordenadas UTM (WGS-84). La profundidad de las calicatas será como mínimo 3mt.

El consultor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos acreditado por INDECOPI, el estudio EMS deberá ir firmado por el profesional responsable (Ing. Civil de acuerdo a la norma E-050). El responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados será el consultor.

➤ Respecto al Perfil Estratigráfico

El consultor elaborará el Perfil Estratigráfico de cada una de las calicatas, en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio. Así mismo de acuerdo a las características físicas – mecánicas de los suelos determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.

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

➤ Conclusiones - Recomendaciones

○ **Referencia**

Se indicará de manera organizada la información de las propiedades físico mecánicas de los suelos.

Se deberán presentar la información referido a lo siguiente:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.

De acuerdo al análisis obtenido deberá indicar las recomendaciones a tener en cuenta para la ejecución de la obra.

Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 143133

Lisbeth Alessandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

➤ Anexos

○ **Anexo I**

Se mostrarán todos los registros fotográficos de excavaciones o calicatas realizadas, que deben incluir la foto correspondiente donde se identifique el número de la calicata y la progresiva de la misma.

○ **Anexo II**

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables (laboratorio) y avalados por el profesional (ingeniero civil) que ha recibido el encargo del estudio, de acuerdo a las normas E-030 correspondientes.

Luego de efectuar el trabajo e investigación de campo, se deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como estaba inicialmente; sin que la calicata quede expuesta.

#### ESTUDIO DE CANTERAS

- Remitirá relación de canteras ubicadas, la descripción de las canteras y material disponible de los agregados
- Presentará los registros de exploración de la totalidad de prospecciones efectuadas en las canteras, indicando las coordenadas UTM.
- Panel fotográfico de la totalidad de actividades efectuadas, en el estudio de canteras.

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


- ✓ La evaluación preliminar del impacto deberá considerar aspectos de impactos negativos que podrían presentarse durante la ejecución de obra, y se ha de plantear actividades positivas que contrarresten los efectos negativos, con grado académico de Ingeniero Ambiental, pudiendo ser un profesional registrado y habilitado en el colegio profesional respectivo, o/y cualquier profesional en ingeniería con estudios de post grado culminados en temas ambientales; Deberá ser titulado, colegiado y estar hábil para el ejercicio profesional.

A manera de referencia el Informe de Impacto Ambiental deberá contener como mínimo lo siguiente:

- Resumen ejecutivo: Incluye los datos más relevantes del estudio.
- Marco legal: Aquí se menciona la normativa legal relacionada teniendo en cuenta el alcance y propósito del proyecto.
- Antecedentes: El informe de contener datos relacionados con el origen del proyecto, así como estudios que se hayan hecho anteriormente que puedan servir de referencia en la detección de problemas ocurridos anteriormente.

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 149433

  
Lisbeth Alejandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

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


#### **ESTUDIO DE IDENTIFICACIÓN Y MITIGACIÓN DE RIESGOS - EVAR (informe)**

El informe de Análisis de Riesgo y Vulnerabilidad deberá contener las fases de planeamiento y organización, trabajo de campo, trabajo de gabinete.

Aquí se elabora el programa de estimación de riesgo, designación del equipo profesional, recolección de información básica la zona y el entorno donde se desarrolla el proyecto; ubicación, características físicas (precipitación, temperatura, aspectos geológicas, sismicidad, geomorfológicos, hidrogeológico datos de SENAMHI, IGP, INGEMMET, INRENA, entre otras), ocurrencia de peligros recurrentes en el área de estudios, intensidad, magnitud, área afectada, daños causados, esta información debe ser concordado con la información de campo.

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 149433

  
Lisseth Alejandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139

19





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Deberá presentar la identificación de peligros, así como la identificación y caracterización de la vulnerabilidad.

La Evaluación de riesgo y vulnerabilidad deberá ser elaborado por un ingeniero acreditado como estimador de riesgos, que sea colegiado y habilitado. El consultor deberá comprobar experiencia para lo cual se requiere.

#### **ESTUDIO ARQUEOLÓGICO Y OBTENCIÓN DE CIRA**

Para el Perfil y/o ficha final se debe contar con el Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos de o el Plan de Monitoreo Arqueológico según corresponda, según lo defina la autoridad competente, para ello el consultor (proveedor del servicio) deberá elaborar el estudio arqueológico con el propósito de gestionar ante la dirección desconcentrada de cultura el Certificado de inexistencia de restos arqueológicos (CIRA) o Plan de monitoreo arqueológico según corresponda (esto lo determinará la misma Dirección al solicitar el CIRA). Teniendo muy en cuenta que quien haga el estudio arqueológico para gestión de CIRA deberá ser necesariamente un Licenciado en Arqueología, habilitado en el ejercicio laboral, inscrito en el Registro Nacional de Arqueólogos. El consultor deberá comprobar que cuente con experiencia para lo cual se le requiere.

#### **XI. CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

##### **a. INGENIERO CIVIL O ARQUITECTO (JP)**

- ❖ Título profesional de Arquitecto, que deberá sustentarse mediante copia de grado o título otorgado por la universidad donde realizó los estudios.
- ❖ Debe estar Colegiado y Habilitado, Con dos (2) años de experiencia en la formulación de proyectos de inversión o/y IOARR, Haber elaborado por lo menos tres (03) proyectos de inversión del tipo solicitado o similares.

##### **FUNCIONES**

- ❖ Será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios topográficos, mecánica de suelos, Evaluación de Riesgos, y demás por la calidad técnica de todo el proyecto de inversión que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas. Para lo cual se tomará como referencia las normas técnicas y reglamentos vigentes.
- ❖ Se encargará de gestionar y adquirir toda la documentación de gestión necesaria en coordinación con la Subgerencia de Formulación de proyectos de inversión como: Obtención de

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIF N° 148433

  
Lisbeth Alessandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

documento de disponibilidad de terreno, acta de compromiso de operación y mantenimiento, factibilidades de servicio si fuera necesario, etc.

- ❖ Se encargará además de elaborar el cronograma de avance físico y el cronograma de avance financiero de la alternativa propuesta.
- ❖ Se encargará de elaborar el cuadro de cálculo de costo de inversión de la alternativa de solución propuesta.
- ❖ Elaborará el cuadro de cálculo de costos de operación y mantenimiento (rutinario – preventivo y periódico – correctivo) y demás cálculos que sean necesarios propios de la pre inversión.
- ❖ Será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

#### b. ARQUITECTO(A)

- ❖ Título profesional de Arquitecto, que deberá sustentarse mediante copia de los grados y diplomas otorgados por la universidad donde realizó los estudios.
- ❖ Debe estar Colegiado(a) y Habilitado(a) en un tiempo mínimo de doce (12) meses como arquitecto(a).  
Acreditar experiencia en un mínimo de tres (03) proyectos como: "jefe de proyecto", y/o "Formulación" y/o "Evaluación" de la parte arquitectónica de proyectos de inversión pública, o/y haber realizado trabajos de diseño arquitectónico y/u obras civiles para entidades públicas o/y privadas y/o haber sido parte del equipo técnico en la elaboración de proyectos tanto como perfiles y/o IOARR y/o expedientes técnicos en diseño arquitectónico, del tipo solicitado o similares.
- ❖ Conocimiento y manejo de software especializado, AUTOCAD y REVIT (formato DWG.).

#### FUNCIONES

- ❖ Será el(la) responsable del diseño arquitectónico planteado Para lo cual se tomará como referencia las normas técnicas y reglamentos vigentes.
- ❖ Elaborará el conjunto de planos que sean necesarios acompañar al diseño planteado para la alternativa de solución como: elevaciones, secciones, detalles
- ❖ Será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.
- ❖ Es el (la) profesional que proponga la idea a nivel de diseño arquitectónico, defina los espacios y sistema constructivo del proyecto de inversión considerando la Programación Arquitectónica antes mencionada.

Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148433

Lisbeth Alejandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

Diana Carolina Herrera Quiro  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139

17



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- ❖ Encargado(a) de proponer los materiales a utilizar y el diseño de los elementos de detalles generales del proyecto, además de elaborar los planos en 2D.

#### CONTENIDO DEL SERVICIO ARQUITECTÓNICO.

##### CONTENIDO DISEÑO ARQUITECTONICO

Previo al comienzo del Diseño Arquitectónico, existe consideraciones que el especialista en Arquitectura debe considerar:

- La situación del terreno, las dimensiones, características topográficas, orientación cardinal, los servicios (energía eléctrica, agua, drenajes y vista).
- Luego de solucionar los aspectos anteriores, valorará las necesidades requeridas por los usuarios: superficie construida, niveles de pisos o plantas, relaciones entre los espacios, los usos, etc., y así realizar el Diseño Arquitectónico
- El proyecto deberá contemplar, en su zonificación y volumetría, todos los criterios y requisitos mínimos de Diseño Arquitectónico establecidos en la en las Normas Técnicas", el Reglamento Nacional de Edificaciones y otras que por su experiencia juzgue implementarlas previo sustento técnico. Además, debe tener presente aquellos aspectos referidos a la seguridad particular en el interior y exterior de la edificación.
- El estudio deberá estar compuesto por planos, memoria descriptiva y 3D
- Los establecimientos que se han considerado según las necesidades son las que se mencionan a continuación:
  - Área administrativa
  - Servicios Higiénicos
  - Caseta de Control
  - Patio de carga y descarga
  - Estacionamientos
  - Zona de expedición
  - Zona de preparación de pedidos
  - Zona de Almacenaje
- La situación del terreno, situación actual (hacer un diagnóstico para determinar la infraestructura necesaria a considerar para el proyecto), las dimensiones, características topográficas, orientación cardinal, los servicios (energía eléctrica, agua, drenajes y vista).
- Luego de solucionar los aspectos anteriores, valorará las necesidades requeridas por los usuarios: superficie construida, altura de pisos o niveles, relaciones entre los espacios, los usos, etc., y así realizar el Diseño Arquitectónico.
- Deberá indicar las especificaciones técnicas y/o características de los ambientes, materiales, Cantidad y calidad del equipamiento y mobiliario.

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148433

  
Lizeth Alejandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1130





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

#### CONTENIDO MINIMO DEL SERVICIO

##### MEMORIA DESCRIPTIVA


- A. Nombres del proyecto
- B. Generalidades
- C. Justificación del proyecto
- D. Normas aplicables
- E. Objetivos (General y específicos)
- F. Beneficiarios del proyecto
- G. Accesibilidad al proyecto
- H. Características físicas del área de estudio
  - Clima y orientación
  - Topografía
- I. Ubicación
- J. Descripción del proyecto
- K. Criterios específicos de la propuesta de diseño arquitectónico
  - 1. Concepción arquitectónica
  - 2. Criterios de diseño
  - 3. Criterios de zonificación y orden espacial
  - 4. Accesos y circulaciones
  - 5. Áreas libres
  - 6. Áreas verdes
- L. Descripción de la propuesta arquitectónica
  - 1. Descripción del planteamiento general
  - 2. Ingresos
  - 3. Asolación y ventilación
  - 4. Descripción de ambientes y/o áreas del proyecto a contemplar
  - 5. Descripción de elementos arquitectónicos
    - Mobiliario
    - Carpintería
  - 6. Descripción de los materiales
  - 7. Cuadro de Áreas (Según normativa)
  - 8. Cuadro de Aforo (Según normativa)
- M. Conclusiones y recomendaciones
- N. Registro Fotográfico

##### RESULTADOS

- a. Se deberá especificar los elementos que conforma el parque con sus respectivas dimensiones, considerando áreas verdes, mobiliario, infraestructura, mediante los siguientes cuadros:
  - Cuadro de áreas con su respectiva normativa.
  - Cuadro de aforo con su respectiva normativa.
- b. Se debe considerar la norma A120 para las personas con discapacidad y movilidad reducida.

  
Jorge Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148433

  
Lisbeth Alejandra Villaseca Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1159

15



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

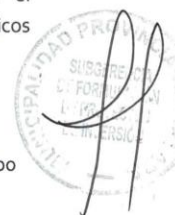
c. Diseño Arquitectónico En 2d.

- Plano de localización en coordenadas UTM a escala apropiada, que muestre la ubicación de departamento, provincia, distrito, lugar; así como un plano o diagrama de las vías de acceso principales, en base a la carta nacional, a escala apropiada.
- Plano de Ubicación en coordenadas UTM a escala apropiada, se indicará la ubicación georreferenciada del proyecto en base al catastro de la localidad, si lo hubiera.
- Plano Perimétrico en coordenadas UTM a escala apropiada.
- Plano de accesibilidad (Señalando las rutas, el estado situacional y clasificación de vías con respectiva leyenda).
- Planta arquitectónica general
- Planta de paisajismo (indicando los árboles existentes y proyectas, con su respectiva leyenda y elevación de cada vegetación que se contemple en el proyecto).
- Planta de mobiliario (indicando con su respectiva leyenda y codificando cada mobiliario y su cantidad).
- Plano de pisos (indicando solo los tipos de pisos, detalles, acabados).
- Plano de Cortes y secciones en 2D.
- Plano de Elevaciones en 2D.
- Plano de desarrollo del área administrativa (Planta, 02 Cortes, Cuadro de Vanos, Cuadro de Acabados, Detalles Arquitectónico).
- Plano de desarrollo del área de los servicios higiénicos (Planta, 02 Cortes, Cuadro de Vanos, Cuadro de Acabados, Detalles Arquitectónico).
- Plano de desarrollo de la caseta de control (Planta, 02 Cortes, Cuadro de Vanos, Cuadro de Acabados, Detalles Arquitectónico).
- Plano de detalles arquitectónicos.
- Plano de detalles de mobiliario.
- Plano de vistas 3D.
- Presentar Maqueta Virtual (recorrido virtual, considerando el contexto, los accesos a la infraestructura y detalles arquitectónicos según propuesta)
- Escala de los planos y presentación:
  - ✓ Plano de localización : Escala: A considerar.
  - ✓ Plano de Ubicación : Escala: 1/1000 o 1/5000
  - ✓ Plano perimétrico : Escala: 1/100 o 1/250
  - ✓ Plano de accesibilidad : Escala: 1/50 ó 1/100
  - ✓ Plano de arquitectura del parque: Escala: 1/500 ó 1/1000
  - ✓ Plano de paisajismo : Escala: 1/500 ó 1/1000

Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148433

Lisbeth Alejandra Villaseca Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21683

Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1103





**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

- ✓ Plano de mobiliario : Escala: 1/500 ó 1/1000
- ✓ Plano de pisos : Escala: 1/500 ó 1/1000
- ✓ Plano de Cortes 2D: : Escala: 1/50 ó 1/100
- ✓ Plano de elevaciones 2D : Escala: 1/50 ó 1/100
- ✓ Plano de desarrollo de área administrativa: Escala: 1/50 ó 1/100
- ✓ Plano de desarrollo de servicios higiénicos: Escala: 1/50 ó 1/100
- ✓ Plano de desarrollo de caseta de control: Escala: 1/50 ó 1/100
- ✓ Plano detalles arquitectónicos : Escala: 1/50 ó 1/100
- ✓ Plano detalles Mobiliario : Escala: 1/50 ó 1/100
- ✓ Plano de vistas de 3D : Escala: S/N

**c. ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS**

- ❖ Título profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto, con cursos referidos a metrados, costos y presupuestos (junto o por separado)
- ❖ Haber elaborado trabajos de cálculo de metrados, presupuestos por separado o como parte de la formulación de dos (02) proyectos de inversión o/y expedientes técnicos como mínimo, del tipo solicitado, similares o/y en general para entidades públicas o/y privadas.

**FUNCIONES**

- ❖ Será el(la) responsable del cálculo de los metrados, presupuestos, en base a la adquisición de cotizaciones de los últimos tres (03) meses, que componen la alternativa de solución propuesta.

**d. ECONOMISTA**

- ❖ Título profesional en Economía, que deberá sustentarse mediante copia de grado o título otorgado por la universidad donde realizó los estudios.
- ❖ Debe estar Colegiado(a) y Habilitado(a), Con dos (2) años de experiencia mínima en su profesión, Haber formulado un mínimo de tres (03) proyectos de inversión del tipo solicitado, similares o/y en general.

**FUNCIONES**

- ❖ Será el(la) responsable del desarrollo del contenido del proyecto de inversión.

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. ZIP N° 143433

  
Lisbeth Alejandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21628

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. H° 1152

13





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- ❖ Realizará las coordinaciones con el jefe de proyecto y los demás profesionales que conforman el equipo de trabajo a fin de poder integrar el trabajo de cada uno de los miembros.

En cuanto a los encargados de la elaboración de los estudios básicos de ingeniería:

#### XII. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio, el mismo que servirá como insumo principal para la formulación del estudio de preinversión en mención, será de hasta **sesenta (60) días calendarios**, contados al día siguiente de la fecha de la Orden de Servicio o contrato, tiempo que contemplará la movilización e instalación del equipo técnico, las diversas actividades de campo y gabinete; así como investigaciones (trabajos de campo, análisis de laboratorios, etc.). Las observaciones que se plateen tanto en el primero, segundo y tercer entregable no están incluidas en el presente plazo. Por tanto, el plazo de ejecución del estudio no contempla el tiempo que tomaría el consultor en revisar y subsanar las observaciones que pudieran plantear el equipo evaluador.

##### a) Entregables

- ✓ **1er. ENTREGABLE:** Plan de trabajo y demás, no deberá exceder los **05 (cinco) días calendarios contabilizados al día siguiente de la firma del contrato y/o orden de servicio**. En caso se presenten observaciones al Plan de trabajo por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública, el equipo Consultor tendrá hasta cinco (05) días para levantar las observaciones, el que se contará a partir del día siguiente de su notificación.

**2do. ENTREGABLE:** entrega de los estudios básicos (EMS, topográfico, EVAR, Informe de evaluación ambiental, estudio arqueológico o/y CIRA). **No deberá exceder los 25 (VEINTICINCO) días calendario posterior a la aprobación del 1er entregable.** Es importante indicar que el 2do entregable no podrá presentarse sin la aprobación previa al 1er entregable. El Consultor tendrá 10 (diez) días calendario para levantar las observaciones y sujeto a penalidad en el caso de no presentar en la fecha estipulada

- ✓ **3er. ENTREGABLE:** **Desarrollo total del estudio (Parte Técnica y Económica) no deberá ser mayor a Treinta (30) días calendarios posterior a la aprobación del 2do entregable.** En caso se presenten observaciones al estudio por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública, el equipo Consultor tendrá hasta **15 (QUINCE) días calendario para levantar las observaciones**, el que se contabiliza a partir del día siguiente de su notificación. Es importante indicar que el 3er entregable no podrá presentarse sin la aprobación previa del 2do entregable. El Consultor tendrá hasta 15 (quince) días calendario para levantar

Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148433

Lisbeth Alessandria Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

*las observaciones y estará sujeto a penalidad en el caso de no presentar en la fecha estipulada.*

- ✓ *En todos los entregables, el tiempo que el área usuaria y el consultor se tomen para el levantamiento de observaciones respectivamente, no serán contabilizados dentro del plazo de ejecución del servicio.*
- ✓ *Los retrasos que ocasione la NO – PRESENTACIÓN del proyecto de inversión pública final, no originarán ampliaciones de plazo (salvo justificación sustentatoria de dicho retraso, cuando el retraso no le resulte imputable al consultor).*





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

#### XIV. FORMA DE PAGO

El pago se realizará de la siguiente manera:

- 40% (cuarenta por ciento) del monto contratado después de la presentación del 2do entregable (entrega de los estudios básicos de ingeniería), a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Provincial de Tarma, para su evaluación, previa conformidad y notificación al consultor, de la aprobación de los mismos por parte de los profesionales asignados para la evaluación; Para el caso en que demore la entrega del documento del CIRA por parte de la Dirección Desconcentrada de Piura, el consultor podrá presentar el documento de trámite efectuado o/y el estudio arqueológico elaborado para tal fin.
- 60% (sesenta por ciento) del monto contratado a la Aprobación del 3er entregable, de parte de los evaluadores del proyecto de inversión completo (Parte técnica y Parte económica) y declaratoria de viabilidad del Estudio de Pre inversión emitido por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Provincial de Tarma, previa conformidad del área usuaria y notificación al consultor, del mismo.

#### XV. DOCUMENTOS PARA EFECTOS DEL PAGO

- Informe de conformidad por parte del área usuaria.
- Copia de registro nacional de Proveedores – RNP.
- Copia del Certificado de Habilidad Vigente de cada especialista.
- Copia de Contrato y/o Orden de Servicio.
- Copia de DNI.
- Recibo por Honorarios electrónico/Factura (Según contrato u orden de servicio).

#### XVI. SUPERVISION DEL SERVICIO

La supervisión del servicio de consultoría, estará a cargo de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Provincial de Tarma.

**En el componente económico:** Las actividades de coordinación, control del desarrollo, avance y **evaluación** del Estudio Pre inversión estarán a cargo del o el economista designado(a) por la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Provincial de Tarma.

**En el componente de ingeniería:** Las actividades de coordinación, control del desarrollo, avance y **evaluación** del Estudio Pre inversión estarán a cargo del ingeniero que la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Provincial de Tarma, asigne.

- ✦ El consultor se compromete a subsanar todas las observaciones a los informes preliminares presentados, efectuadas por los **evaluadores** del proyecto en el plazo que indica los presentes Términos de Referencia,

Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 143433

Lisbeth Alessandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21649

Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139

10



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

con el fin de evitar atrasos en la elaboración del estudio. Asimismo, el consultor deberá levantar las observaciones realizadas por los evaluadores hasta que se declare la viabilidad del proyecto.

- ✦ El Consultor deberá elaborar el plan de trabajo incluyendo la programación (plasmada en un cuadro de diagrama Gantt) el cual deberá estar aprobado por los evaluadores del proyecto.
- ✦ El Consultor deberá cumplir el Plan de Trabajo aprobado, en la elaboración del estudio propuesto.
- ✦ La documentación que se genere durante la elaboración del Estudio constituirá propiedad de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública de la Municipalidad Provincial de Tarma y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio.

#### XVII. FORMATO DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO

##### PRESENTACIÓN DEL ESTUDIO

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

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

**Informes en medio magnético.** - CD regrabable o no regrabable, conteniendo toda la información impresa, adjuntando los archivos magnéticos en Word, Excel, S10, AutoCAD etc., los documentos que adjunte (constancias, certificados, etc.) deberán ir escaneados en formato PDF. Ninguna información deberá estar protegida con códigos de seguridad. Así mismo los presupuestos, análisis de costo unitarios y relación de insumos exportados estarán en Word y Excel. Así mismo se entregará toda la base de datos del presupuesto en S10, los estudios básicos de ingeniería deberán estar en una carpeta por separado en Word y Excel.

Por otra parte, el consultor deberá solicitar a la subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública adjuntando la documentación técnica necesaria, los documentos de gestión que requiera, para que a través de esta subgerencia sea solicitada al área o/y entidad correspondiente.

El Consultor entregará impreso 03 juegos (1 original + 2 copias) a la entrega del estudio de Pre inversión, ficha simplificada, estándar o perfil según corresponda, incluidos planos y anexos del estudio respectivo, en ambos casos se entregará en formato digital (3 CD regrabables o no regrabable),



  
Jorge Raúl Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. C° N° 143133

  
Lisbeth Alejandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139



## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

los archivos correspondientes del estudio, en forma ordenada; un CD por cada ejemplar.

El informe final, deberá presentarse en todas sus hojas, sellado y suscrito por los profesionales responsables. El estudio será dirigido a la Municipalidad Provincial de Tarma, para que la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública otorgue la declaración de aprobación o/y viabilidad según corresponda, después de realizada la evaluación.

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

#### Lugar de entrega del proyecto de inversión:

##### Sede Central:

El proyecto de inversión una vez culminado será entregado al área usuaria (Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión Pública) a través de la oficina de Mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Tarma.

#### PROPIEDAD INTELECTUAL

La información y material producido bajo los términos de este servicio, tales como escritos, medios magnéticos, digitales, y demás documentación generados por el servicio, pasará a propiedad de la Municipalidad Provincial de Tarma.

#### CONSIDERACIONES FINALES

El postor deberá realizar una revisión total de los presentes Términos de Referencia, toda vez que constituyen requerimientos mínimos y deberá incluir en sus propuestas cualquier aspecto que se haya omitido en este documento.

Será obligación de los postores y del ganador de la Buena Pro, formular el proyecto de inversión pública completo de tal modo de obtener las aprobaciones de la Municipalidad Provincial de Tarma, que permitan posteriormente iniciar la elaboración del expediente técnico.

#### XVIII. PENALIDADES

##### Penalidades por mora

Se aplicará al proveedor la penalidad establecida en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (No modificar).

En caso de incumplimiento en los informes, como máximo hasta el quinto día calendario siguiente de la fecha estipulada, la Entidad podrá aplicar al

Jorge Benito Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148433

Alexandra Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139





## MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA

### SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Consultor una penalidad de 0.10 UIT, por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales del Levantamiento de Observaciones del Estudio de Pre inversión, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

De acuerdo Al Art. 133 "Penalidad por mora en la ejecución de la prestación" del Reglamento, La penalidad se aplica automáticamente, y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde "F" tiene los siguientes valores:

Para plazos menores e iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F= 0.40.

Para plazos mayores de a sesenta (60) días:

b.1) Para bienes, servicios en general y consultorías: F=0.25.

b.2) Para obras, F=0.15.

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considera el monto del contrato vigente.

#### Otras penalidades

De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación:

| N°   | SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD   | FORMA DE CALCULO  | PROCEDIMIENTO             |
|------|--|---|---------------------------|
| 1.00 | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado | 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 | Según informe de la SGFPI |

Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148433

Lizette Alejandra Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TALARA**  
**SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN**

|      |  |  |  |
|------|--|--|--|
| 2.00 | Presentación incompleta del Proyecto de Pre-Inversión según el Plan de Trabajo   | 2.5% del Monto Contractual               | Cuando se llegue a cubrir el monto máximo acumulado de las penalidades accesorias equivalente al 10% del monto contractual se resolverá el contrato por incumplimiento |
|      | En caso de retraso en la presentación de la subsanación de observaciones del Proyecto de Pre Inversión en el plazo establecido | 2.5% del Monto Contractual día de atraso |  |

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148433

  
Lisbeth Alexandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139



**XIX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

|              |  |
|--------------|--|
| <b>A</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>A.1</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|              | <p><b>ING. CIVIL (DIRECTOR DE PROYECTO)</b><br/><b>EXPERIENCIA</b><br/>Haber elaborado al menos tres (03) proyectos de inversión como jefe de proyecto y/o formulador, de proyectos de inversión pública y/o en la ejecución de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ARQUITECTO</b><br/><b>EXPERIENCIA</b><br/>Haber elaborado al menos tres (03) proyectos como jefe de proyecto y/o formulador y/o evaluador, de la parte arquitectónica del proyecto de inversión pública y/o haber realizado trabajos de diseño arquitectónico y/o obras civiles para entidades públicas o privadas y/o haber sido parte del equipo técnico en la elaboración de proyectos tanto como perfiles y/o IORR y/o expedientes técnicos en diseño arquitectónico, de servicio de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS</b><br/><b>EXPERIENCIA</b><br/>Haber elaborado trabajos de cálculo de metrados, presupuestos por separado o como parte de la formulación de dos (02) proyectos de inversión o/y expedientes técnicos como mínimo, del tipo solicitado, similares o/y en general para entidades públicas o/y privadas.</p> <p><b>ECONOMISTA</b><br/><b>EXPERIENCIA</b><br/>Haber elaborado al menos tres (03) proyectos de inversión servicio de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Servicios de consultorías de elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de: ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción de obras infraestructura urbana para entidades públicas.</b></p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b><br/>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul> |
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | <p><b>Requisitos:</b><br/><b>ING. CIVIL (DIRECTOR DE PROYECTO)</b><br/><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br/>Profesional titulado en Ingeniería Civil, Colegiado y Habilitado</p>   |

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 142422

  
Lisbeth Alejandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139



|            | <p><b>ECONOMISTA</b><br/><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br/>Profesional titulado en Economía, Colegiado y Habilitado</p> <p><b>ARQUITECTO</b><br/><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br/>Profesional titulado como Arquitecto, Colegiado y Habilitado</p> <p><b>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS</b><br/><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br/>Profesional titulado en Ingeniería Civil, Colegiado y Habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b><br/><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> |          |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
|------------|--|----------|--------|----------|---|-------------------------------|----|---|--------------------------|----|
| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |          |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
| <b>B.3</b> | <b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>  |          |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
|            | <p><u>Requisitos:</u><br/><b>RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO</b></p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>EQUIPO</th><th>CANTIDAD</th></tr></thead><tbody><tr><td>1</td><td>Computadora Portátil (Laptop)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u><br/>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b><br/><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>   | ITEM     | EQUIPO | CANTIDAD | 1 | Computadora Portátil (Laptop) | 01 | 2 | Impresora Multifuncional | 01 |
| ITEM       | EQUIPO   | CANTIDAD |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
| 1          | Computadora Portátil (Laptop)  | 01       |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
| 2          | Impresora Multifuncional   | 01       |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
| <b>C</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   |          |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
|            | <p><u>Requisitos:</u><br/>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,980.00 (Ciento Treinta Mil Novecientos Ochenta con 90/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Servicios de consultorías de elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de: ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción de obras infraestructura urbana para entidades públicas.</b></p>  |          |        |          |   |                               |    |   |                          |    |

Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 142133

Lisbeth Alexandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139

**Acreditación:**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>1</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"

Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIR N° 143433

Lisbeth Alessandra Villacorta Villaseca  
ARQUITECTA  
CAP. 21688

Patricia Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
Reg. N° 1139

- 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.

  
Jorge Daniel Franco Torres  
INGENIERO CIVIL  
Reg. CIP N° 148423

  
Liszeth Alessandra Villacorta Villaseca  
 ARQUITECTA  
CAP. 21688

  
Diana Carolina Herrera Quiroz  
ECONOMISTA  
P. 1



**Importante**

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



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

|              |  |
|--------------|--|
| <b>A</b>     | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |
| <b>A.1</b>   | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |
|              | <p><b><u>ING. CIVIL (DIRECTOR DE PROYECTO)</u></b><br/><b><u>EXPERIENCIA</u></b><br/>Haber elaborado al menos tres (03) proyectos de inversión como jefe de proyecto y/o formulador, de proyectos de inversión pública y/o en la ejecución de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>ARQUITECTO</u></b><br/><b><u>EXPERIENCIA</u></b><br/>Haber elaborado al menos tres (03) proyectos como jefe de proyecto y/o formulador y/o evaluador, de la parte arquitectónica del proyecto de inversión pública y/o haber realizado trabajos de diseño arquitectónico y/o obras civiles para entidades públicas o privadas y/o haber sido parte del equipo técnico en la elaboración de proyectos tanto como perfiles y/o IORR y/o expedientes técnicos en diseño arquitectónico, de servicio de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></b><br/><b><u>EXPERIENCIA</u></b><br/>Haber elaborado trabajos de cálculo de metrados, presupuestos por separado o como parte de formulación de dos (02) proyectos de inversión y/o expedientes técnicos como mínimo de servicio del tipo solicitado, similares y/o general para entidades públicas o privadas al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</p> <p><b><u>ECONOMISTA</u></b><br/><b><u>EXPERIENCIA</u></b><br/>Haber elaborado al menos tres (03) proyectos de inversión servicio de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en general.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Servicios de consultorías de elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de: ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción de obras infraestructura urbana para entidades públicas.</b></p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div> |
| <b>B.2</b>   | <b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>   |
| <b>B.2.1</b> | <b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>   |
|              | <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b><u>ING. CIVIL (DIRECTOR DE PROYECTO)</u></b></p>   |

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br/>Profesional titulado en Ingeniería Civil, Colegiado y Habilitado</p> <p><b><u>ECONOMISTA</u></b><br/><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br/>Profesional titulado en Economía, Colegiado y Habilitado</p> <p><b><u>ARQUITECTO</u></b><br/><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br/>Profesional titulado como Arquitecto, Colegiado y Habilitado</p> <p><b><u>ESPECIALISTA EN METRADOS COSTOS Y PRESUPUESTOS</u></b><br/><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b><br/>Profesional titulado en Ingeniería Civil, Colegiado y Habilitado</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso EL GRADO O TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div> |
|--|--|

|      |   |          |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
|------|---|----------|--------|----------|---|-------------------------------|----|---|--------------------------|----|
| B    | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL   |          |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
| B.3  | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO  |          |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
|      | <div>Requisitos:</div> <div>RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO</div> <table><tr><td>ITEM</td><td>EQUIPO</td><td>CANTIDAD</td></tr><tr><td>1</td><td>Computadora Portátil (Laptop)</td><td>01</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01</td></tr></table> <div>Acreditación:</div> <div>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.</div> <div><div>Importante</div><div>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.</div></div> | ITEM     | EQUIPO | CANTIDAD | 1 | Computadora Portátil (Laptop) | 01 | 2 | Impresora Multifuncional | 01 |
| ITEM | EQUIPO  | CANTIDAD |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
| 1    | Computadora Portátil (Laptop)   | 01       |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
| 2    | Impresora Multifuncional  | 01       |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
| C    | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD   |          |        |          |   |                               |    |   |                          |    |
|      | <div>Requisitos:</div> <div>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 130,980.00 (Ciento Treinta Mil Novecientos Ochenta con 90/100 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.</div> <div>Se consideran servicios de consultoría de obra similares a los siguientes: <b>Servicios de consultorías</b></div>   |          |        |          |   |                               |    |   |                          |    |



**de elaboración y/o formulación de estudios de pre inversión y/o elaboración de expedientes técnicos de: ampliación y/o mejoramiento y/o reconstrucción de obras infraestructura urbana para entidades públicas.**

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>13</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

<sup>13</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:  
“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”  
(...)  
“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

- 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 /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>80 pts</b>   |
|                        | <p><u>Evaluación:</u><br/>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 200,000.00 (Doscientos 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.</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>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>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= S/ 200,000.00<sup>15</sup>:<br/><b>[80] puntos</b></p> <p>M &gt;= S/180,000.00 y &lt; S/ 200,000.00:<br/><b>[60] puntos</b></p> <p>M &gt; S/ 130,000.00<sup>16</sup> y &lt; S/ 180,000.00:<br/><b>[40] puntos</b></p> |
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>[20] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u><br/>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Plan de Trabajo incluyendo generalidades, metodologías, procesos para la elaboración de perfil técnico, cronograma Gantt de actividades y las funciones específicas del personal clave, conocimiento sobre la consultoría a ejecutar</p> <p><u>Acreditación:</u><br/>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>   | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p>   |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   |  | <b>100 puntos<sup>17</sup></b>  |

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

- <sup>14</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>15</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.
- <sup>16</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 |
- <sup>17</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

#### Importante

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>).</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.<br/> <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar.<br/> <math>O_i</math> = Precio i.<br/> <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja.<br/> PMP= Puntaje máximo del precio.</p> |
| <b>PUNTAJE TOTAL</b>   | <b>100 puntos</b>   |



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>18</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>18</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>19</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional,

<sup>19</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>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL*

**CONTRATO ORIGINAL**] del monto del contrato original.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado



por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

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

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

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

<sup>21</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).

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

---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>22</sup>.*

---

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

## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

Presente.-

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

|                                       |               |    |    |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |    |
| Domicilio Legal :                     |               |    |    |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |    |
| MYPE <sup>23</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>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>24</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

|                                   |
|-----------------------------------|
| Correo electrónico del consorcio: |
|-----------------------------------|

<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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibidem.

<sup>26</sup> Ibidem.

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

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

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

Señores

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

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

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### **Importante**

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

## ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>27</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:

|   |  |
|---|--|
| <b>Carrera profesional</b>                    |  |
| <b>Universidad</b>                            |  |
| <b>Título profesional o grado obtenido</b>    |  |
| <b>Fecha de expedición del grado o título</b> |  |

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>27</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 (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.*



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>30</sup>

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

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

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:  
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

Presente.-

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

| DESCRIPCIÓN DEL OBJETO | N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>31</sup> | PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>32</sup> | TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>33</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".*

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

<sup>32</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

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

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



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley Nº 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 Nº 8**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 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>34</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>34</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO Nº 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

<sup>35</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>36</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>37</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 Nº 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 Nº 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>38</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>39</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>40</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>35</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>36</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>37</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>38</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>39</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>40</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 12**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

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

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

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**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

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

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

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor 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.*