



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

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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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





### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

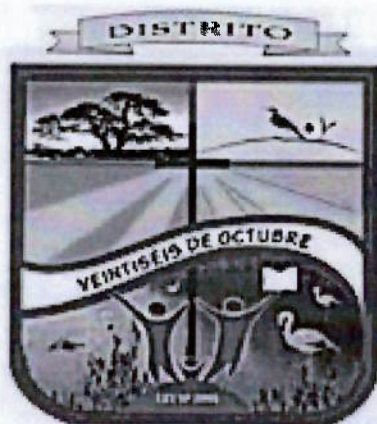
### INSTRUCCIONES DE USO:

Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.

- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019

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



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN DEL  
PROYECTO DENOMINADO: “MEJORAMIENTO DEL  
SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URBANIZACIÓN  
SANTA MARGARITA DEL DISTRITO VEINTISEIS DE  
OCTUBRE – PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE  
PIURA”**



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

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



## 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 N° 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

<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>



específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

<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)



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.

##### Importante

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





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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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





### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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





### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
RUC N° : 20529997401  
Domicilio legal : PROLONGACION AV. GRAU MZ. N LOTE 01 AA.HH. LAS  
CAPULLANAS, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE,  
PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA.  
Teléfono: :  
Correo electrónico: : abastecimiento@muniveintiseisdeoctubre.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 ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DEL PROYECTO DENOMINADO: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URBANIZACIÓN SANTA MARGARITA DEL DISTRITO VEINTISEIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCIÓN ADMINISTRATIVA N° 012-2025-OGA/MDVO, el 24 de febrero de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPACIONES

#### 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

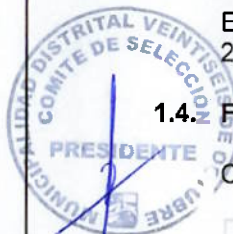
El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 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 (Cinco Soles) S/ 5.00 en caja de la Municipalidad Distrital de Veintiséis de Octubre, ubicada en Prolongación Av. Grau Mz. N lote 01 AA.HH. Las Capullanas, distrito de Veintiséis de octubre, provincia y departamento de Piura, en horario de 08:00 hasta las 16:30 horas.

#### 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° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley del Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante – Decreto Supremo N° 082-2019-EF, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificaciones.
- Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y acceso a la información pública.

Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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**)

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/>



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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

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

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

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



#### Advertencia

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

### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. 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
- Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \\ c_2 &= 0.20 \end{aligned}$$

Donde:  $c_1 + c_2 = 1.00$

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 631-204082  
Banco : Banco de la Nación





N° CCI<sup>7</sup>

: 018-631-000631348351-20

## 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>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- 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>9</sup> (**Anexo N°14**).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

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

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

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

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



(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.

#### 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>13</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 MESA DE PARTES DE LA INSTITUCIÓN UBICADA PROLONGACION AV. GRAU MZ. N LOTE 01 AA.HH. LAS CAPULLANAS, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA, en horario de 8:30 hasta las 16:30 horas.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES.

Los pagos a cuenta del estudio de preinversión, se realizarán después de la aprobación y conformidad de los INFORMES PARCIALES N°1 y N°2 por parte del equipo evaluador y la de la Sugerencia de Formulación de Proyectos - SGFP, de acuerdo al cronograma físico y financiero, el Tercer Pago se efectuará a la viabilidad/aprobado y/o rechazo del proyecto por parte de la SGFP.

**Primer pago:** 10% del monto contractual, a la aprobación y conformidad del informe parcial N° 01 por parte del equipo evaluación y la SGFP.

**Segundo pago:** 60% del monto contractual, a la aprobación y conformidad del informe parcial N° 02, por parte del equipo evaluación y la SGFP.

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



**Tercer pago:** 30% del monto contractual, a la aprobación y conformidad del informe final, por parte del equipo evaluación y la SGFP en función a la Viabilidad/aprobación o rechazo en el Banco de Inversiones - MEF.

**Cuadro N° 05**

CUADRO N°09: FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO DEL ESTUDIO		
PRODUCTOS ENTREGABLES	SUSTENTO	PORCENTAJE DE PAGO (%) DEL MONTO CONTRATADO
Informe N° 01	APROBADO	10
Informe N° 02	APROBADO	60
Informe N° 03	APROBADO Y VIABILIDAD	30

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Copia de la orden de servicio y/o contrato.
- Código Interbancario (CCI).

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad, dirigida a la Sub Gerencia Formuladora de Proyectos; ubicada en PROLONGACION AV. GRAU MZ. N LOTE 01 AA.HH. LAS CAPULLANAS, DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE 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. TÉRMINOS DE REFERENCIA

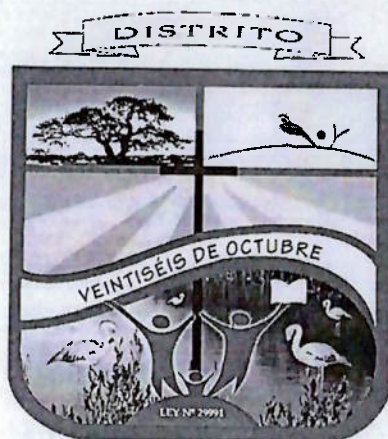


MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

#### MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VEINTISÉIS DE OCTUBRE

GERENCIA DE DESARROLLO URBANO  
SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS



TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN  
DEL PROYECTO DENOMINADO:

"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URB. SANTA MARGARITA  
DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE  
PIURA"

Enero 2025





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISEIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

### 1. NOMBRE DEL PROYECTO

La denominación tentativa del estudio es "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URB. SANTA MARGARITA DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA", este nombre es tentativo, por cuanto podría ser modificado por el equipo responsable de la formulación del estudio acorde a los datos obtenidos en el proceso.

### 2. DESCRIPCIÓN GENERAL DEL PROYECTO

#### 2.1. Ubicación

Las características y ubicación del proyecto se presentan a continuación:

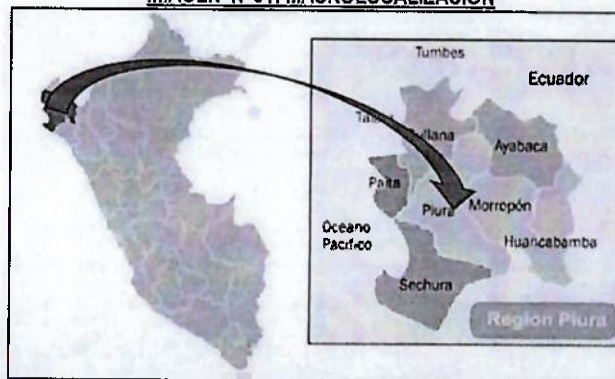
CUADRO N°01: UBICACIÓN

Departamento	Piura
Provincia	Piura
Distrito	Veintiseis de Octubre
Localidad	Urb. Santa Margarita.

CUADRO N°02: LÍMITES DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PIURA

Por el Norte	Con el Distrito de Piura.
Por el Sur	Con el Distrito de Catacaos.
Por el Este	Con el Distrito de Paita.
Por el Oeste	Con el Distrito de Piura.

IMAGEN N°01: MACROLOCALIZACIÓN



Fuente: Google Imágenes





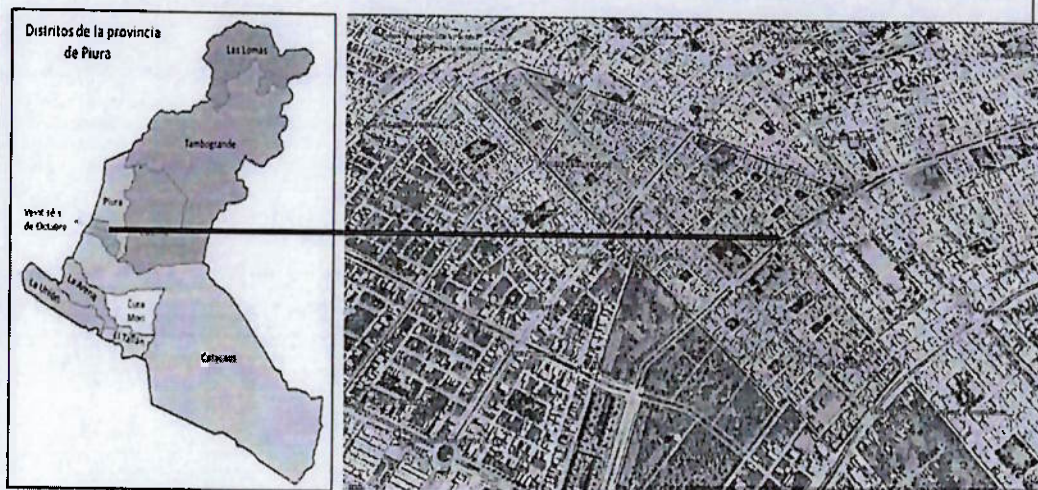
172



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

**IMAGEN N°02: MICROLOCALIZACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO**



Fuente: Google Imágenes

**3. FINALIDAD PÚBLICA**

Otorgar seguridad a la población definiendo adecuadamente las veredas de exclusividad peatonal, las pistas para la transitabilidad vehicular, las áreas verdes, los accesos en un proceso de recuperación, asimismo; bajar los niveles de polvareda y partículas suspendidas que contaminan el aire y perjudican la salud de la población. Además, proteger y revalorar los predios, viviendas y la infraestructura pública y privada. Teniendo en consideración que es una necesidad social brindar una adecuada infraestructura de acuerdo a las normas de diseño, cuya finalidad es definir la mejor alternativa de solución a base de selección de tecnología, localización, tamaño y momento de inversión. Sustentando la aplicación de recursos públicos.

**4. ANTECEDENTES**

Con EXPEDIENTE DE PROCESO N° 18756 que contiene el OFICIO N° 46-2023-JUVECO SANTA MARGARITA -R.G. N° 048-202-GDS/MDVO de fecha 04.08.2023, la Sra. Ana Luisa Bobbio Aguilar Presidenta de la JUVECO Santa Margarita reitera la solicitud de elaboración de fichas técnicas y perfil para el Mejoramiento de Pistas en la Urb. Santa Margarita.

Con CARTA N° 116-2023-MDVO-GDU-SGFP de fecha 07.08.2023, la Subgerencia de Formulación de Proyectos deriva al Ing. Max K. Córdova Guerrero, para su atención correspondiente e informe técnico respecto a solicitud de elaboración de fichas técnicas y perfil para Mejoramiento de Pistas en la Urb. Santa Margarita.

Con EXPEDIENTE DE PROCESO N°34182 que contiene CARTA N°29-2023/ING.CIVIL.MKCG e INFORME TECNICO N° 02-2023/ING.MKCG de fecha 05.09.2023, el Ing. Max K. Córdova Guerrero





(71)



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

responde a lo solicitado por la Subgerencia de Formulación de Proyectos, en donde concluye lo siguiente:

#### VI CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

"Con respecto a la avenida se recomienda intervenir con un proyecto de inversión netamente direccionado a las avenidas ya que es una unidad productora diferente con respecto a las vías locales (calles y pasajes) que es otra unidad productora. Además, se ha corroborado más del 60% de falla estructural en la calzada (hundimiento con total desprendimiento de la carpeta asfáltica, desprendimiento en la superficie de rodadura, deformación por corrimiento lateral, deterioro de bacheo). Además, la Av. Principal y Av. DOS son consideradas vías colectoras según plano de Sistema vial de Piura (Plano 8-C) por ende es otro tipo de intervención (unidad Productora)"

Y en el último párrafo dice:

".... Pero con la evaluación líneas arriba se recomienda no proseguir con la formulación de esta IOARR ya que ahora corresponde un proyecto de inversión respecto a la movilidad urbana en las vías locales (calles y pasajes) de la urb. Santa margarita"

Que, existe una partida registral N°11079320 inscripción de registro de predios habitación urbana Santa Margarita incluida las áreas de aportes a nombre de la municipalidad

Con CARTA N°145-2023-MDVO-GDU-SGFP de fecha 12.09.2023, la Econ. Yovani del Pilar Saavedra Rivera Subgerente de Formulación de Proyectos remite respuesta a la Sra. Ana Luisa Bobbio Aguilar Presidenta de la JUVECO Santa Margarita con respecto a su solicitud de elaboración de fichas técnicas y perfil para mejoramiento de pistas en la Urb. Santa Margarita.

Con Provedo N° 3547 de fecha 28.09.2023 la Gerencia de Desarrollo Urbano deriva a la Subgerencia de Formulación de Proyectos el EXPEDIENTE DE PROCESO N° 36394 que contiene el OFICIO N° 52-2023-JUVECO SANTA MARGARITA -R.G. N° 048-202-GDS/MDVO de fecha 27.09.2023, con el asunto para Evaluación e informe, donde la Sra. Ana Luisa Bobbio Aguilar Presidenta de la JUVECO Santa Margarita remite solicita elaboración de Estudio Técnico de Preinversión para las calles 7, 12, 13, 14, 15, 16, C4, B3 y pasaje Q3 de la Urb. Santa Margarita.

Con CARTA N° 185-2023-MDVO-GDU-SGFP de fecha 29.09.2023, la Subgerencia de Formulación de Proyectos deriva al Econ. Fernando Cunaque Huayama, para realizar visita de campo e informe técnico respecto a la solicitud de elaboración de Estudio Técnico de Preinversión para las calles 7, 12, 13, 14, 15, 16, C4, B3 y pasaje Q3 de la Urb. Santa Margarita.

Con EXPEDIENTE DE PROCESO N°38134 que contiene CARTA N°15-2023-FCH de fecha 16.10.2023, el Econ. Fernando Cunaque Huayama responde a lo solicitado por la Subgerencia de Formulación de Proyectos donde concluye:

-Que, el Ing. Max Keyvin Córdova Guerrero ha realizado un diagnóstico de las avenidas y calles de la urb. Santa Margarita de manera adecuada y que las conclusiones a que arriba el informe debe ser llevadas a cabo.

#### Recomendaciones:

Desarrollar las acciones necesarias para la formulación del estudio de preinversión del proyecto "Recuperación del servicio de movilidad urbana en la urbanización Santa Margarita, Distrito Veintiséis de Octubre, Provincia Piura – Piura" a nivel de Ficha Técnica Estándar; en función del informe técnico de la referencia f); asimismo, tomar en cuenta y definir el saneamiento físico legal y la evacuación de las aguas pluviales.

Que, de la información recabada se tiene que el presente requerimiento para formular el proyecto mencionado no se encuentra en el proceso del presupuesto participativo de la MDVO.





170



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

Con INFORME N°306-2023-MDVO-GDU-SGFP, de fecha 19.10.2023, la Sub Gerente de Formulación de Proyectos. Econ. Yovani del Pilar Saavedra Rivera remite informe con respecto a solicitud de elaboración de Estudio Técnico de Preinversión para las calles 7, 12, 13, 14, 15, 16, C4, B3 y pasaje Q3 de la Urb. Santa Margarita.

Con PROVEIDO N°3881, de fecha 23.10.2023, deriva a la Subgerencia de Formulación de Proyectos, el INFORME N°306-2023-MDVO-GDU-SGFP con el asunto: se autoriza el proyecto de inversión, según lo recomendado por el Ing. Max Keyvin Córdova Guerrero.

Con INFORME N°317-2023-MDVO-GDU-SGFP, de fecha 27.10.2023, la Sub Gerente de Formulación de Proyectos. Econ. Yovani del Pilar Saavedra Rivera solicita a la Sub Gerencia de Catastro, Habilitaciones Urbanas y Saneamiento Físico Legal, la Zonificación de Usos de suelos, Saneamiento Físico Legal, Libre Disponibilidad, Copia Literal, entre otros documentos de la Urbanización Santa Margarita – Distrito Veintiséis de Octubre – Provincia de Piura – Departamento de Piura.

Con INFORME N° 1181-2023-MDVO-SGCHUYSFL-JGC, de fecha 14.11.2023, la Sub Gerencia de Catastro, Habilitaciones Urbanas y Saneamiento Físico Legal, remite respuesta respecto a solicitud de Zonificación de Usos de suelos, Saneamiento Físico Legal, Libre Disponibilidad, Copia Literal, entre otros documentos de la Urbanización Santa Margarita – Distrito Veintiséis de Octubre – Provincia de Piura – Departamento de Piura.

Con INFORME N°209-2024-MDVO-GDU-SGFP, de fecha 03.05.2024 la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos remite sobre formulación de proyecto de Transitabilidad en la Urb. Santa Margarita donde concluye:

-Que, el proyecto: Recuperación del servicio de movilidad urbana en la Urb. Santa Margarita, distrito de Veintiséis de Octubre, provincia y departamento de Piura; es procedente su formulación coordinando y tomando en cuenta el saneamiento físico legal, los servicios de saneamiento y el sistema de evacuación de aguas pluviales de manera integral.

Y Recomenda:

-Por lo antes expuesto, se recomienda elevar todo lo actuado referente a la formulación del estudio de preinversión del proyecto mencionado a la Alta Dirección, para la toma de decisiones sobre la autorización de formulación del proyecto.

Con PROVEIDO N°1794-2024-GDU de fecha 03.05.2024, deriva a la Gerencia Municipal, el INFORME N°306-2023-MDVO-GDU-SGFP con el asunto: se remite informe respecto al P.I Transitabilidad en la Urb. Santa Margarita, a fin de autorizar la formulación del proyecto.

Con PROVEIDO N°4446, de fecha 07.05.2024, la Gerencia Municipal remite a la Gerencia de Desarrollo Urbano: Se autoriza su formulación del proyecto.

Con PROVEIDO N°1865-2024-GDU, de fecha 08.05.2024, la Gerencia de Desarrollo Urbano remite a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, para su atención a lo solicitado: Se remite autorización de la Gerencia Municipal para la formulación del estudio de Preinversión.

##### 5. HIPÓTESIS DEL PROBLEMA





169



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISEIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

Inadecuadas condiciones de prestación del servicio de transitabilidad peatonal y vehicular afectando la movilidad urbana de la población de la urbanización Santa Margarita. Cuyas causas pueden ser infraestructura para transitabilidad peatonal y vehicular deteriorada y en otras inexistente; inexistente capacitación para la operación y mantenimiento de la infraestructura.

## 6. OBJETIVO DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

### 6.1. Objetivo General:

Los términos de referencia tienen por objeto determinar las pautas metodológicas y alcances técnicos, mediante lineamientos, especificaciones, consideraciones, contenidos mínimos, coordinaciones a efectuar y trabajos para la formulación del estudio de Pre Inversión denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URB. SANTA MARGARITA DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA - DEPARTAMENTO DE PIURA"**, el mismo que deberá regirse a los lineamientos de competencias a nivel nacional, regional y local en el servicio de transitabilidad peatonal y vehicular aprobado por el Sector correspondiente y el marco normativo del Sistema Invierte.pe.

### 6.2. Objetivos Específicos:

Acopiar, revisar y analizar la información existente de estudios realizados en la zona a intervenir  
Desarrollar estudios de ingeniería

Estudio Topográfico

Estudio de mecánica de suelos y canteras

Estudio de Tráfico

Estudio Hidrológico

Informe de diseño de pavimento

Otros documentos:

Elaboración de Anexos de Ficha Técnica Estándar

Utilización de Formatos de Campo de Ficha Técnica Estándar

Documentos de Acuerdos y compromisos con involucrados

Documentos de compromiso de operación y mantenimiento.

Informe de afectaciones en proyecciones del diseño geométrico de la vía.

Realizar un adecuado análisis técnico/económico de la alternativa seleccionada, en base a los estudios de ingeniería incluyendo los aspectos de tecnología, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una correcta definición del estudio de preinversión.

Las acciones que proponga el estudio deben ser prioritarias para lograr el objetivo central identificado. El planteamiento técnico deberá considerar las normas de diseño, diseños típicos, metrados, costos y presupuestos.

Realizar análisis de riesgos, impacto ambiental, etc.





168



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

Asimismo, se deberá realizar coordinaciones con la municipalidad distrital de Veintiséis de Octubre, autoridades, beneficiarios directos, entre otras entidades involucradas a fin de consensuar las intervenciones del proyecto.

### 6.3 Estudios básicos

Para el desarrollo de la Formulación del proyecto de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar o perfil, según corresponda es necesario contar con los siguientes Estudios Básicos de Ingeniería, tales como:

- Estudios de Mecánica de Suelos, Fuente de agua y Botaderos.
- Estudio de topografía
- Estudio de Tráfico
- Estudio Hidrológico e Hidráulico
- Estudio de Gestión de Riesgos
- Evaluación preliminar de Impacto Ambiental

#### a.- Estudio Topográfico

El levantamiento topográfico, se efectuará mediante Estación Total digital o GPS Diferencial con coordenadas topográficas y UTM, Estas coordenadas deben estar Georreferenciadas al sistema Geodésico nacional del (IGN).

- Se Colocará 01 punto geodésicos certificados por el IGN como puntos de inicio para la poligonal del proyecto.

- Establecer Hitos topográficos para la poligonal de apoyo del proyecto con sus respectivas coordenadas topográficas, los puntos de control (BM) y los vértices de la poligonal de apoyo deben ser Monumentados con concreto armado de 0.25 x 0.40 en un lugar apropiados (hitos) y referenciados adecuadamente, debiendo indicarse en los planos respectivos, precisando las coordenadas, la cota topográfica y la ubicación de cada uno de los BMs.

- Se deberá realizar el levantamiento de la poligonal para realizar el ajuste correspondiente, así mismo realizar la nivelación de ida y vuelta de la poligonal y los BM para su respectiva compensación de la poligonal y obtener Cotas fijas y coordenadas compensadas.

- El Levantamiento topográfico al detalle en tangente lineal recto cada 20 mts. Incluye los servicios de agua potable, alcantarillado, postes de energía eléctrica, telefonía, sardineles, cochera etc.

- El Levantamiento topográfico general de la zona del proyecto, documentado en planos a escala entre 1:200 y 1:1000 con curvas de nivel.

- Toda la información estará enlazada a la Red Geodésica Nacional Satelital GPS en el Datum WGS84 y en el Sistema de Coordenadas UTM (Universal Transversa de Mercator).

- Se determinarán los PI, PC y PT del eje y el perfil longitudinal. Los vértices (PI) y los puntos de comienzo (PC) y fin de curvas circulares (PT), deberán estar referidos a marcas en el terreno y grafificados en los planos de planta topográfica y perfiles longitudinales.

- Las secciones transversales se tomarán en cuenta las secciones de vía de las calles a intervenir, teniendo en cuenta las intersecciones el ancho de las secciones el número de carriles, los martillos de las veredas etc., debiendo permitir la obtención de los volúmenes de movimientos de tierra y el diseño de obras. Se tomarán secciones, perfiles y niveles en los cruces con otras vías, intersección de calles,





167



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

y Av. que tengan incidencia en el trazo, para poder definir posteriormente las soluciones más convenientes.

- Las secciones transversales del terreno natural deberán ser referidas al eje del trazo proyectado. El espaciamiento entre secciones no deberá ser mayor de 20 m en tramos en tangente y de 10 m en tramos de curvas con radios inferiores a 100 m. En caso de quiebres en la topografía, se tomarán secciones adicionales en los puntos de quiebre.

- Las secciones además deben extenderse lo suficiente para evidenciar la presencia de edificaciones, etc. que por estar cercanas al trazo de la vía proyectada podría ser afectada por las obras de las calles, así como por el desagüe de las alcantarillas. Topografía de evacuación de las aguas pluviales de los drenes.

- La topografía en zonas urbanas se realizará considerando todos los detalles existentes, incluyendo cotas, veredas, líneas de fachada, tapas de buzones, postes, etc., los planos se presentarán con curvas de nivel y a escala 1:200, 1:500, 1:1000 en formato A1.

- La información topográfica deberá estar preparada para la aplicación de técnicas catastrales, a fin de poder obtener un registro completo de la ocupación del derecho de vía, individualizar las edificaciones, puntos de venta y otros.

INFORMACION A PRESENTAR

- Plano de ubicación y localización
- Plano perimétrico
- Plano Topográfico
- Plano de Poligonal de Apoyo
- Plano de BMs
- Planos de Perfiles longitudinales y Planta
- Plano de secciones transversales y volúmenes
- Informe de puntos geodésicos
- Certificado de puntos geodésicos
- Informe Topográfico

b.- Estudio de Mecánica de Suelos, fuente de agua y boteros

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

La ubicación de las calicatas y el número y sección de las calicatas se determinará de acuerdo a la normatividad vigente. Asimismo, para la toma de muestras se deberá coordinar con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos o el responsable por la revisión del mismo, a fin de que esté presente y verifique la profundidad de las calicatas y la toma de muestras correspondiente.

**NOTA:** se informa que actualmente según el instructivo para el llenado de la ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión del servicio de movilidad urbana en vías locales, en el anexo 07: informe de caracterización de suelos se considera 01 calicata cada 3600 m2.

**Ensayos generales:** Los ensayos de laboratorio de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras de cada estrato encontrado en cada prospección (calicata), se desarrollarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras del MTC (EM-2000) y serán:

- Análisis Granulométrico por tamizado.





166



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

- Humedad Natural.
- Límites de Atterberg (Límite Líquido, Límite Plástico, Índice de Plasticidad)
- Clasificación de Suelos por los Métodos SUCS y AASHTO.
- CBR.
- Proctor Modificado.
- Peso específico.

Además:

a) Calidad físico - químico de cada tipo de suelo, por donde se construirá la edificación, tales como: nivel de Cloruros, Sulfatos, Sales Solubles totales, PH, Conductividad, etc., determinando la agresividad del terreno al asfalto, concreto, fierro y otros materiales de la obra.

b) Profundidad y características del basamento rocoso en caso de ser necesario.

c) Basándose en estos resultados, el Contratista establecerá las medidas de protección adecuadas para cada material y efectuará las recomendaciones para la construcción de la edificación.

d) El estudio de suelos incluirá un plano en planta (Plano de calicatas), con el detalle de ubicación de las calicatas.

El profesional presentará el volumen correspondiente al Estudio de Suelos que incluye, como mínimo:

- Descripción y objetivo
- Ubicación del área en estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas).
- Características del proyecto.
- Investigaciones realizadas:
- Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y Geología.
- Trabajos de campo: Calicatas, densidad natural, muestreos y registros de exploración.
- Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales.
- Clasificación de suelos.
- Planos de calicatas, plano de fuentes de agua y botadero

#### • Perfil Estratigráfico

El consultor elaborará el Perfil Estratigráfico de la ruta o camino, 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.

El valor de capacidad de soporte de diseño para el diseño del pavimento, por ello su cálculo obedece a estadísticas de todos los ensayos de valor de soporte efectuados y la totalidad de los suelos.

#### • Agresión del Suelo

En el caso de ensayos de suelos con fines de cimentación de eventuales obras de arte, se deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

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

#### • Conclusiones - Recomendaciones





165



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

• Referencia

Se indicará de manera organizada la información de las propiedades físico mecánicas de los suelos a lo largo de la vía, en el caso de las obras de arte mayores, se propondrá con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación, nivel freático, capacidad portante, etc.

• Figuras

Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de la ubicación de calicatas, que permitan ubicar su posición con respecto a la progresiva, a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

• Tablas

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la vía.

• Anexo I

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

• Anexo II

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

• Otros

Las fotografías a presentar en el informe de suelos deben contener las calicatas. Debe incluirse, de ser posible, una fotografía panorámica de la vía., indicando la ubicación de las exploraciones.

Se efectuarán en las intersecciones de las vías las calicatas necesarias de acuerdo a Reglamentación a una profundidad mínima de exploración será de 1.50 m.

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

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

El consultor, subsanará las observaciones que se le planteen al estudio de mecánica de suelos; todos los planos estarán contenidos dentro de micas para su conservación.

Se deberá indicar las zonas debidamente identificadas y con el área suficiente para poder almacenar el material excedente de obra, en los denominados botaderos, el cual debe contar con la debida autorización de los propietarios o poseedores de preferencia autorizados por la entidad.

c.- Estudio de Tráfico

El estudio de tráfico tiene por objetivo cuantificar, clasificar y conocer el número de vehículos que se desplazan por las vías locales en la zona de estudio del proyecto, información obtenida que permita analizar el tráfico existente y proyectar el tráfico futuro y obtener los ejes de carga equivalentes.

El Consultor debe hacer la planificación, haciendo un reconocimiento de todas las vías locales de la zona de estudio que le permita determinar la ubicación de las estaciones de conteo vehicular, las mismas que deben ser 03 como mínimo, discutidas y aprobadas por el evaluador correspondiente; para luego ejecutar el trabajo de campo por las brigadas mediante el conteo vehicular y el registro de la información en los formatos definidos por el MTC durante 24 horas por 07 días, tareas que serán supervisados por el Jefe del proyecto o a quien éste designe y por los evaluadores del proyecto. Los formatos deben ser diligenciados por los





164



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

brigadistas discriminando el tipo y cantidad de vehículos y firmados con el nombre, apellidos y número de DNI, así mismo por el jefe del proyecto.

En la etapa de gabinete se expone la metodología aplicada, se debe realizar la revisión y consistencia de los datos recopilados y se obtienen los IMD, los factores de corrección, entre otros aspectos técnicos que forman parte del estudio.

Para determinar la demanda actual de las vías locales, se deberá efectuar los estudios de tráfico necesarios (conteos de volumen de tráfico vehicular, ocupación visual, etc.).

La información a ser recogida deberá diferenciarse por composición vehicular. Direccionalidad y períodos de conteo (por hora). La medición será en un mínimo de 7 días en estaciones principales durante 24 horas.

El Estudio de tráfico incluirá, como mínimo, las actividades mencionadas a continuación, cuyo enunciado tiene carácter obligatorio más no limitativo, debiéndose considerar cualquier otra que crea conveniente para el adecuado cumplimiento de sus objetivos:

- Inspección y evaluación de las características del flujo vehicular en las vías que conforman la zona a estudiar, a efectos de identificar los tramos con características relativamente homogéneas y las intersecciones importantes a ser incorporadas en el estudio.
- Definición de la ubicación de las estaciones de aforo vehicular.

En los casos pertinentes se podrá considerar tráfico generado y/o tráfico desviado debiéndose justificar adecuadamente. El consultor, subsanará las observaciones que se le planteen al estudio de tráfico.

La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa; en lo que considere necesario, el Consultor podrá ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice en cumplimiento de los presentes términos de referencia

d.- Estudio Hidrológico e Hidráulico (Drenaje):

Se realizará el estudio, que permitirá establecer los aportes hídricos generados por lluvias y posteriormente permitirán diseñar las cotas y rasantes de las vías involucradas.

Criterios de Diseño

- ✓ Las obras de drenaje deberán ser diseñadas en compatibilidad con el régimen pluvial de la zona (Estudio de Hidrología); debiendo establecer la ubicación (progresivas), dimensiones hidráulicas (luz, altura), tipos de revestimientos, pendiente, puntos de descargas, etc.
- ✓ La solución adoptada para drenaje pluvial deberá ser presentada y detallada en planos totalmente diseñados, tanto en planta, perfil, secciones y cortes.

Para su desarrollo se tomará en cuenta lo siguiente:

- ✓ El estudio se desarrollará para determinar las aportaciones de ingreso y salidas del área de estudio.
- ✓ Recopilación de estudios existentes, e información hidro meteorológica y cartográfica disponible en la zona de estudio (elaboradas o monitoreadas por instituciones autorizadas). Presentarán el inventario y las conclusiones de la revisión de estudios existentes; así mismo, se presentarán los registros históricos de las estaciones meteorológicas analizadas (precipitación y/o caudales máximos de avenidas).
- ✓ Estudio de Cuencas: reconocimiento global de las cuencas que interceptan y/o inciden en las vías, determinar los parámetros físicos de cada una de ellas (área, longitud del curso principal, pendiente, cobertura vegetal, etc.), determinación de caudales.
- ✓ El Informe de reconocimiento de campo, estará acompañado de vistas fotográficas, se indicará las progresivas y magnitud de todos los sectores críticos que inciden en la estabilidad del acceso como: flujos superficiales, etc. y plantearán las soluciones de ingeniería más adecuadas desde el punto de vista hidráulico - drenaje y del estudio integral.





163



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

- ✓ Se desarrollará el análisis y evaluación de la necesidad de considerar el diseño de cunetas en la vía existente para ello deberá fundamentar la elección del sitio, el ancho de sección propuesta, el tipo de revestimiento y la pendiente de la misma, de ser necesario la utilización de estas obras de arte.
- ✓ Presentar el inventario de las obras de arte mayores y menores existentes a lo largo de la vía, señalar su ubicación (progresiva), tipo, material, dimensión hidráulica (luz, altura) describir el estado hidráulico actual de cada una de ellas y tratamientos de ser necesarios para mejoramiento, rehabilitación o reemplazo.
- ✓ Se presentarán la relación de obras de drenaje requeridas a nivel transversal, longitudinal; obras de sub drenaje de ser necesarias; requerida en las vías en estudio.
- ✓ Las características hidráulicas y geométricas de las secciones de vías u obras de arte, deberán ser presentadas y detalladas en planos totalmente diseñados, tanto en planta, perfil, secciones y cortes.
- ✓ Se deberá estimar la magnitud y frecuencia del escurrimiento producido por las tormentas, conocer el drenaje superficial natural del terreno y resituir aquellos drenajes interceptados por el camino, determinar las características del flujo de agua subterránea.
- ✓ Se deberá aplicar el Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje que el MTC tiene vigente al momento de la elaboración del proyecto.
- ✓ Para el desarrollo del proyecto se deberá ubicar y analizar las cuencas ciegas en el área a intervenir y las que se presentarían producto de la intervención, a fin de establecer soluciones óptimas.

El consultor, subsanará las observaciones que se le planteen al estudio hidrológico e hidráulico. Además, deberá ser firmado y sellado por el profesional a cargo y por el Jefe del Proyecto. el diseño del proyecto debe hacerse tomando en cuenta el Plan Maestro del río Piura formulado y elaborado por la ARRC, así como otros proyectos formulados o en formulación por la municipalidad de Veintiséis de Octubre referentes a evacuación pluvial

**e.- Estudio de Gestión de Riesgos**

Cuando se genera la interrupción parcial o total del servicio que brinda el proyecto, gastos en rehabilitación y/o reconstrucción y pérdidas económicas, físicas y/o sociales para los usuarios. Como consecuencia de esta situación, los beneficios son menores a los previstos y los costos mayores a los inicialmente planificados, todo lo cual afecta negativamente la rentabilidad social de proyecto. Más aún, al interrumpirse los servicios, se está afectando la sostenibilidad del mismo, en términos de los beneficios que brinda.

De esta manera, se deberá formular un Análisis del Riesgo (AdR), el cual deberá identificar y evaluar el tipo y nivel de daños y pérdidas probables que podrían afectar al proyecto, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de este con respecto a los peligros a los que esté expuesto.

El análisis y estimación de riesgo se realizará considerando los siguientes alcances generales (sin pretender ser limitativos):

- Para la fase de planeamiento y organización, la recopilación de información básica necesaria para el proyecto.
- Para la fase de trabajo de campo, se realizará la: coordinación y reconocimiento de las cuencas a estudiar.
- Identificación y caracterización del peligro.
- Análisis y caracterización de la vulnerabilidad.
- Consolidado e Informe Preliminar (Reporte Preliminar de Estimación del Riesgo – REPER).
- Para la fase de gabinete, se deberá tener presente el proceso y sistematización de la información de campo.
- Redacción del Informe final.

Participará con los profesionales de las demás especialidades para el diagnóstico situacional del proyecto, análisis de involucrados, identificación del problema, planteamiento de objetivos y alternativas de solución.

Propondrá la forma de reducción del riesgo identificado, que permitan disminuir la generación de peligros, lo cuales serán presupuestados.





162



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

El consultor, subsanará las observaciones que se le planteen al estudio de gestión de riesgos. Además, deberá ser firmado y sellado por el Jefe del Proyecto.

**f.- Evaluación preliminar de Impacto Ambiental**

La Evaluación preliminar Ambiental a nivel de Ficha Técnica Estándar deberá desarrollarse de acuerdo con las normas del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental (SEIA) Ley 27446 y su Reglamento, y la Directiva de concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobada por Resolución Ministerial N° 052-2012-MINAM; en este nivel de estudio se deberá determinar la Clasificación preliminar Ambiental por el ente correspondiente.

Elaboración de planos, memorias descriptivas y demás documentos técnicos necesarios.

Precisar las áreas afectadas con el área de intervención para cada propietario. Elaborar los respectivos planos por afectado incluyendo su memoria descriptiva.

Elaboración de solicitudes, oficios y demás documentos que permitan la elaboración del expediente de diagnóstico Físico - Legal del área en estudio.

Elaboración del Informe Final.

Se evaluarán los aspectos positivos y negativos considerando la flora, fauna, aire, tierra, entre otros aspectos. Este trabajo será encargado a un profesional con experiencia en evaluaciones ambientales.

Participar con los profesionales de las demás especialidades: economista, vial, geólogo, entre otros especialistas para el diagnóstico situacional del proyecto, análisis de involucrados, identificación del problema, planteamiento de objetivos y alternativas de solución. Además, deberá ser firmado y sellado por el Especialista a cargo y por el Jefe de Proyectos.

**7. ALCANCES Y CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN**

- El estudio de Preinversión se elaborará de acuerdo a los artículos 21° y 22° de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- El contenido Mínimo del Estudio de Preinversión podrá tener como Índice General, el siguiente: (No limitante):

**I. Resumen Ejecutivo**

- 1.1. Información general del proyecto
- 1.2. Planteamiento del proyecto
- 1.3. Determinación de la brecha oferta-demanda
- 1.4. Análisis técnico del proyecto
- 1.5. Gestión del proyecto
- 1.6. Costos del proyecto
- 1.7. Evaluación social
- 1.8. Sostenibilidad del proyecto – marco lógico).

**II. Identificación**

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. Población afectada
  - 2.1.2. Territorio
  - 2.1.3. Unidad Productora
  - 2.1.4. Agentes involucrados
- 2.2. Definición del problema central, sus causas y efectos
- 2.3. Planteamiento del proyecto.





169



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

- 2.3.1. Objetivo del proyecto
- 2.3.2. Planteamiento de alternativa de solución
- III. Formulación
  - 3.1. Definición horizonte de e valuación del proyecto.
  - 3.2. Análisis del mercado del servicio
    - 3.2.1. Análisis de demanda del servicio.
    - 3.2.2. Determinación de la brecha oferta-demanda.
  - 3.3. Análisis técnico
    - 3.3.1. Aspectos técnicos
      - 3.3.1.1. Tamaño
      - 3.3.1.2. Localización
      - 3.3.1.3. Tecnología
      - 3.3.1.4. Análisis ambiental
      - 3.3.1.5. Análisis de la gestión del riesgo
    - 3.3.2. Diseño preliminar
    - 3.3.3. Metas físicas
  - 3.4. Gestión del proyecto
    - 3.4.1.1. Gestión en la fase de ejecución
    - 3.4.1.2. Gestión en la fase de funcionamiento
  - 3.5. Costos del proyecto a precios de mercado
    - 3.5.1. Estimación de los costos de inversión
    - 3.5.2. Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento.
    - 3.5.3. Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales.
- IV. Evaluación
  - 4.1. Evaluación social
    - 4.1.1. Beneficios sociales
    - 4.1.2. Costos sociales
    - 4.1.3. Criterios de decisión
      - 4.1.3.1. Metodología costo / beneficio.
      - 4.1.3.2. Metodología costo-eficacia o costo-efectividad (CE).
  - 4.2. Análisis de sensibilidad.
  - 4.3. Análisis de sostenibilidad.
  - 4.4. Financiamiento de intervención del proyecto.
  - 4.5. Matriz de marco lógico para alternativa de solución seleccionada.
- V. Conclusiones.
- VI. Recomendaciones.
  - 6.1. Fase de ejecución.
  - 6.2. Fase de funcionamiento.
- VII. Anexos

Descripción del contenido del Estudio de Preinversión:

I. Resumen Ejecutivo





160



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

Síntesis del estudio. Este resumen debe reflejar la información empleada y los resultados más relevantes del proceso de elaboración del estudio de Preinversión.

## II. Identificación

Diagnosticar la situación actual en función a la población afectada, el territorio (el área de estudio y el área de influencia), la Unidad Productora de los servicios de transitabilidad peatonal y vehicular y los Agentes Involucrados que permitan identificar el problema y las causas directas e indirectas que lo generan y describiendo y proyectando los efectos que ocasionan, con la finalidad de proponer un buen planteamiento del proyecto que corresponde a plantear el objetivo central del proyecto y los medios de primer nivel y fundamentales, así como las acciones que conlleven al planteamiento de las alternativas de solución al problema identificado, las mismas que deberán tener relación con el objetivo central.

## III. Formulación

Asimismo, la formulación del proyecto pasará por una definición del horizonte temporal y un adecuado análisis del mercado del servicio de movilidad urbana (demanda y oferta) y se obtenga la brecha oferta – demanda y sobre la cual se realiza el análisis técnico que conlleva el desarrollo de los aspectos físicos - técnicos interdependientes de la localización, el tamaño y la tecnología; así como el análisis ambiental y análisis de la gestión del riesgo. Llegando a un diseño preliminar y la obtención de las metas físicas del proyecto.

## IV. Evaluación

Con lo desarrollado se estiman los costos de la inversión tanto a precios de mercado como a precios sociales y también los costos de operación y mantenimiento incrementales; costos que permitirán efectuar la evaluación, identificando y valorando los beneficios sociales que va a prodigar la ejecución del proyecto y realizar la evaluación social mediante la metodología correspondiente para elegir la mejor alternativa de las planteadas.

El análisis de sensibilidad, análisis de riesgo, análisis de sostenibilidad, el financiamiento del proyecto de la inversión y la matriz del marco lógico para hacer el seguimiento en la ejecución.

## V. Conclusiones

Conclusiones donde se describan las razones técnicas y económicas por las que se estableció la alternativa seleccionada; que ésta cumple con los atributos y requisitos para que el proyecto de inversión se le otorgue la viabilidad.

## VI. Recomendaciones

Aquí se deben plantear algunas recomendaciones referentes a la fase de ejecución y en la fase funcionamiento respecto a se podrían afectar las condiciones de sostenibilidad sobre todo en los recursos orientados a la operación y mantenimiento del proyecto; entre otros.

Luego se debe desarrollar la Ficha Técnica Correspondiente que será registrada en el Banco de Inversiones -MEF, contenido que en metodologías y formatos del Invierte.pe

## VII. Anexos

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas desarrollados y analizados en el estudio de Preinversión.

Lo antes descrito debe sustentarse, entre otros, en estudios de ingeniería conceptual:

Estudio de topografía.

Estudios de Mecánica de Suelos, Fuente de agua y Botaderos

Estudio hidrológico e hidráulico

Estudio de Evaluación Ambiental Preliminar (EVAP).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

159  
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

Estudio de Análisis y Estimación de Riesgos de Desastres.  
Estudio de tráfico.

## 8. BASE LEGAL

- Directiva N° 001-2019 – EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual Inversión Pública.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, cuyo Texto Único Ordenado ha sido aprobado mediante el Decreto Supremo N° 242-2018-EF. En la presente Directiva se le menciona como la Ley.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado por el Decreto Supremo N° 284-2018-EF.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, (aprobado mediante D.S. N° 344-2018-EF) y modificaciones
- Decreto Legislativo N° 1444 que modifica la Ley N° 30225
- Ley 27972- Ley Orgánica Municipalidades.
- Reglamento Nacional de Vehículos, DS N° 058-2003-MTC, aprobado el 12 de octubre de 2003.
- Norma Peruana CE 010 Pavimento Urbanos del RNE.
- Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- Manual de Carreteras "Especificaciones Técnicas Generales para Construcción" (EG-2016).
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico (DG-2018).
- Manual de Carreteras: Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos Sección Suelos y Pavimentos.
- Manual de Carreteras: Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- Manual de Carreteras: Ensayo de Materiales para Carreteras.
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales 2013.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura vial.
- Manual para el Diseño de Caminos No Pavimentados de Bajo Volumen de Tránsito (Aprobado con Resolución Directoral N°084-2005-MTC/14, de fecha 16-11-05)
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Caminos de Bajo Volumen de Tránsito. (Aprobado con Resolución Directoral N° 026-2006- MTC/14, de fecha 30-05-06).
- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras /EM –2000). (Aprobado con Resolución Directoral N° 028-2001-MTC/15.17 del 16-01-01)
- Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras
- Aprobado con Resolución Ministerial N° 210-2000-MTC/15.02, de fecha 03-05-2000).
- Guía Simplificada para la Identificación, Formulación y Evaluación Social de Proyectos de Rehabilitación y Mejoramiento de Caminos Vecinales, a Nivel de Perfil Publicada por la Dirección General de Política de Inversión en junio del 2011
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras y sus modificatorias vigentes.
- Normas AASHTO.
- Normas ASTM.
- Otros Manuales del MTC.
- Normas, directivas y parámetros establecidos por el MVCS referente a formulación de proyectos de movilidad urbana.





148



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

Por lo tanto, EL CONSULTOR para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente del marco legal, normatividad y reglamentos. Es decir, cualquier modificatoria a la normatividad de los sectores MVCS y MEF deberá ser contemplada en el desarrollo del presente proyecto de inversión.

9. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO DE FORMULACIÓN

9.1. Consideraciones Generales

- La formulación del estudio de Preinversión se elaborará dentro del marco de la directiva N° 001-2019-EF/63.01 del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones y del sector correspondiente, que aprueba las metodologías específicas para la formulación y evaluación de los proyectos de inversión y el Anexo N° 07.
- El Equipo Formador podrá ampliar y/o mejorarlos (sin reducir alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso, el contenido de este Plan de Trabajo reemplazará el contenido de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional, en consecuencia, el formulador será responsable de la calidad de los estudios que desarrolle y presente.

9.2 INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

El Equipo Formador debe señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información, ya sea mediante cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros, así mismo, fuentes de información a revisar, tales como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio.

9.3 RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN Y COORDINACIÓN CON EMPRESAS DE SERVICIOS Y OTRAS ENTIDADES

La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar en la Formulación del estudio de pre inversión que elabore el Consultor será recopilada de los archivos y/o planos de las diferentes áreas técnicas de la Municipalidad Distrital Veintiséis De Octubre y directamente de la población, por gestión directa del mismo Consultor de tal forma que cumpla con los parámetros exigidos por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre para la viabilidad.

El consultor en coordinación con La Entidad se encargará de tramitar la obtención de información oficial de las redes existentes, de las empresas de servicio tales como son ENOSA, TELEFONICA DEL PERU, EPS GRAU S.A, así mismo CONSULTOR deberá proyectar un diseño que no cruce con propiedad privada a fin de evitar posibles interferencias y de esta manera evitar postergaciones de la obra, así como las licencias y permisos correspondientes para la ejecución de la obra sin interferencias y limitación alguna, en caso de que éstas existiesen. Por tanto, el consultor deberá considerar las interferencias para el desarrollo de la formulación del estudio de pre inversión.

Así mismo, se realizarán prospecciones, pliques y/o calcatas exploratorias para verificar la interferencia con los servicios existentes tales como redes de agua, desagüe, eléctricos,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISEIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

telefónicas y a lo largo del trazo de las vías – pistas y veredas y en lugares donde no se tenga información actualizadas de redes de otros servicios, las mismas que deberán sustentarse con planos de esquineros y testimonios fotográficos correspondientes.

Toda la información de las instalaciones existentes deberá estar ubicadas en los planos a escala 1/500 acotando su distancia horizontal y profundidades en las secciones a escala conveniente.

#### 10. PLAZO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS

El plazo de elaboración del presente estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica o estudio de Preinversión a nivel de perfil será de 60 días *calendarios*, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato y/u orden de servicio quedando entendido que dentro del Plazo establecido no está comprendido el tiempo de revisión por parte de la Sub Gerencia Formuladora de Proyectos y/o revisor (a través del equipo evaluador); y los plazos concedidos para el levantamiento de observaciones si las hubiese.

- ❖ El plazo de revisión por parte de Sub Gerencia de Formulación de Proyectos – equipo evaluador serán a partir de la entrega del proyecto y no será contabilizado del plazo contractual.
- ❖ En ese sentido, una vez revisado los entregables el Equipo Evaluador realizará un Informe de Observaciones o la conformidad del mismo que comprende la revisión del Informe N° 01 en 04 días calendarios, el Informe N° 02 en 08 días calendarios y, el Informe N° 03 en 03 días calendarios, siendo un total de 15 días.
- ❖ En el caso de observaciones, el Consultor levantará de la siguiente manera: Informe N° 01 en 04 días calendarios, el Informe N° 02 en 09 días calendarios para la primera observación y si hubiese la segunda observación tendría un plazo máximo de 4 días calendarios (Las observaciones son únicas) y el Informe N° 03 no contempla observaciones, siendo un total de 17 días.

Cuadro N° 03

CUADRO N°07: PLAZO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO, PLAZOS PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS

Entregable	Plazo de formulación	Plazo de Revisión	N° Observaciones	Plazo de levantamiento de Observaciones
Informe N° 01:	10 días calendarios	04 días calendarios	1 Observación	4 días
Informe N° 02	45 días calendarios	08 días calendarios	2 Observación	09 días calendarios primera observación 04 días calendarios segunda observación si la hubiese
Informe N° 03: Informe Final	05 días calendarios	03 días calendarios	0 Observación	No contempla
TOTAL	60 días calendarios	15 días calendarios	3 observaciones	17 días calendarios





156



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

#### ❖ NÚMERO Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

##### 10.1. FORMA DE PRESENTACIÓN

Los Informes y/o Entregables Parciales deberán ser presentados vía mesa de partes y deben estar debidamente foliados y ordenados de acuerdo con el índice, a la Sub Gerencia Formuladora de Proyectos, en digital y en físico 01 original, sellado y firmado por los formuladores y el Jefe del proyecto (personal clave y especialistas); así como los estudios básicos; asimismo se presentará en versión digital; la documentación literal será grabada en el Programa de Microsoft Office 2010 o superior y los planos en AUTO CAD 2009 o superior; además se debe tener en cuenta lo siguiente:

i. Documentos Escritos, en formato A4, debidamente presentados en 01 original y 02 copia firmadas y selladas indiscutiblemente por los responsables de la formulación de la parte de ingeniería y económica del PI, en el mismo que se entregará además la información magnética en un CD o DVD o USB por cada uno de los entregables, conteniendo la información escrita en el sistema Word; la evaluación económica y social, así como el presupuesto, meitrados en Excel; los planos en programas CAD, en escala 1:100 u otra que se adecue a la propuesta de inversión.

A la absolución de las observaciones el Consultor deberá presentar el Informe N° 03: Informe Final, el cual corresponde a 01 original y 02 copias debidamente suscritas, firmadas y selladas por los profesionales responsables de la formulación, a fin de poder dar la declaratoria de viabilidad

##### 10.2. INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

En la formulación del estudio se presentarán los informes siguientes:

Informe N° 1:

El Consultor presentará el Plan de Trabajo, Diagnóstico de la situación actual del servicio, dentro de los 10 primeros días calendarios del día siguiente de firmado el contrato y/u orden de servicio, donde, entre otros, indicará:

Plan de trabajo

- Idea preliminar o Hipótesis del problema o situación negativa que afecta a una población en particular.
- Antecedentes.
- Área de influencia del proyecto.
- Área de estudio
- Objetivos de la elaboración del estudio de pre inversión.
- Información disponible
- La metodología, estrategias, procedimientos, instrumentos de apoyo en la recopilación de información.
- Plazo de Elaboración de estudio, plazos para presentación, revisión y levantamiento de observaciones de informes solicitados.
- Número y contenido de los Informes que se presentarán.





155



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

- Personal y requisitos mínimos del consultor que elaborará el estudio, propuestos en la oferta técnica, así como equipos e instrumentos necesarios para analizar y estructurar el proyecto de inversión.

#### Diagnóstico

- La población afectada.
- El territorio.
- La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) situación actual
- Agentes involucrados.

Si el Informe N°1 no es entregado en el plazo establecido, será objeto de la aplicación de penalidades señaladas para los Informes que deberá entregar El Consultor.

Los términos de referencia son los mínimos exigidos por la Entidad, por lo que no debe ser una limitante a que el Consultor puede ampliar otros estudios adicionales, respetando la metodología planteada en los términos de referencia.

**Nota: en caso hubiera observaciones, el consultor tendrá un plazo máximo de hasta 04 días calendarios. Este plazo no será contabilizado en el plazo contractual.**

**Este primer entregable, con el levantamiento de observaciones realizadas si las hubiera o no, contará con la aprobación y verificación del Evaluador y/o supervisor y de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre.**

#### Informe N° 2:

Será presentado hasta los 45 días calendarios del día siguiente de la notificación de aprobación del informe N°01 –por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos y comprenderá la entrega de 01 original:

- ✓ Estudio de Pre Inversión a nivel de Ficha Técnica o Estudio de Preinversión a nivel de perfil, según corresponda; 100% terminado (Se entregará con los respectivos Formatos correspondientes, sellados y firmados por los profesionales formuladores), cuyo contenido es:
- ✓ Ficha Técnica (Formato Excel) o Estudio de Preinversión a nivel de perfil, según corresponda
  - Formato 7-A: Registro de Proyecto de Inversión
  - Resumen Ejecutivo
  - Sustento de la Ficha Técnica o perfil (Formato Word)
  - Anexos de la Ficha Técnica o perfil
  - Documentos de gestión de trámites llevados a cabo (ENOSA, EPS GRAU, TELEFONICA, ENTEL, CLARO, LIBRE DISPONIBILIDAD, ENTRE OTROS).
- ✓ Parte Ingeniería al 100% terminado.
  - Memoria Descriptiva
  - Presupuesto
  - Análisis de costos unitarios
  - Relación de insumos
  - Metrados
  - Desagregado de Gastos Generales
  - Desagregado de Supervisión
  - Desagregado de Expediente técnico





154



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE  
INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE INVERSIÓN

- Cronograma Gantt
- Cronograma valorizado
- Desagregado de los Costos de Operación y Mantenimiento (rutinario y periódico), Con Proyecto y Sin Proyecto.
- Cotizaciones de los elementos e insumos más importantes
- ✓ Estudios Básicos al 100% terminados.
  - Estudio Topográfico.
  - Estudio de Mecánica de Suelos, fuentes de agua y botaderos.
  - Estudio Hidrológico e Hidráulico
  - Estudio de Gestión de Riesgos
  - Evaluación preliminar de Impacto Ambiental
  - Plan de desvío vehicular
  - Estudio de tráfico
  - Estudio de Afectaciones Prediales e Interferencias
  - Panel fotográfico
- ✓ Planos al 100% terminados.
  - Plano de Ubicación y Localización
  - Plano Clave
  - Planos topográficos, Red de Control y ubicación de BMs
  - Plano de Planta y perfil Longitudinal,
  - Plano de Secciones, cortes y elevaciones, plano de Secciones Transversales
  - Plano Fotográfico
  - Planos de Señalización y Seguridad y otros de corresponder.

#### Informe N° 3 – INFORME FINAL

Será presentado hasta los 05 días calendarios del día siguiente de la notificación de aprobación del informe N°02 por la sub gerencia de Formulación de Proyectos.

Este informe será presentado luego de que el Consultor haya levantado las observaciones si las hubiere; la cual presentará 01 original y 02 copias debidamente firmado y sellado por el equipo técnico formulador y un CD o DVD o USB, para el registro en el Banco de Inversiones – MEF, a fin de poder dar la viabilidad respectivamente.

*Este tercer entregable, con el levantamiento de observaciones realizadas si las hubiera o no, contará con la aprobación y verificación del Equipo Evaluador y de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre.*

**Nota: La Sub Gerencia de Formulación de proyectos al momento de dar la respectiva viabilidad al proyecto de pre inversión, revisará la información a ser registrada en el Banco de Inversiones a fin de que toda la documentación se encuentre correcta y se encuentre completa.**

**En caso contrario dicha Sub Gerencia encuentre incongruencias (documentación faltante, observaciones en el llenado de la ficha, entre otros.) en la conformidad y/o aprobación en el informe final por el equipo de Evaluación, este será responsable de solicitar al Consultor la subsanación de observaciones bajo la responsabilidad de Este.**

**El incumplimiento por parte del Consultor con lo indicado, se le sancionará de acuerdo a Ley y normas para el efecto.**





153



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISEIS DE OCTUBRE  
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE  
INVERSIÓN

### 10.3 VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO

El valor referencial para la formulación del estudio de pre inversión para del proyecto de inversión denominado: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URB. SANTA MARGARITA DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA -

Cuadro N° 04

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DEL SERVICIO DE MOVILIDAD URBANA EN LA URB. SANTA MARGARITA DEL DISTRITO DE VEINTISEIS DE OCTUBRE - PROVINCIA DE PIURA -  
DEPARTAMENTO DE PIURA

Presupuesto			
1	Personal Profesional	Unidad	Medrado
A	Subtotal		
1.1	Jefe de Proyecto	mes	2.00
1.2	Especialista en formulación en proyectos de inversión (Economista)	mes	2.00
1.3	Especialista en pavimento Ing. Civil	mes	1.00
1.4	Especialista en metrados, costos y presupuestos Ing. Civil	mes	1.00
1.5	Especialista en Urbanismo, Arquitecto	mes	0.50
B	Subtotal		
2.1	Cadista	mes	1.00
3	Estudios Básicos		
C	Subtotal		
3.1	Estudio Topográfico	glo	1.00





MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS PRIMERA CONVOCATORIA



152

MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISEIS DE OCTUBRE  
TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE UN PROYECTO DE  
INVERSIÓN



3.2	Estudio de mecánica de Suelos, Canteras, fuentes de agua y boladeros	Calicata	30.00
3.3	Estudio Hidrológico e hidráulico	gib	1.00
3.4	Estudio de Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad	gib	1.00
3.5	Estudio preliminar de Evaluación de Impacto Ambiental	gib	1.00
3.6	Estudio de tráfico	gib	1.00
D	Subtotal (A+B+C)		
E	Gastos Generales 10%(D)		
F	Utilidad 10%(D)		
G	TOTAL		

El Presupuesto total incluye el IGV y todos los impuestos de Ley





151



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISEIS DE OCTUBRE

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE  
UN PROYECTO DE INVERSIÓN

#### 10.4 FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO DEL ESTUDIO

Los pagos a cuenta del estudio de preinversión, se realizarán después de la aprobación y conformidad de los INFORMES PARCIALES N°1 y N°2 por parte del equipo evaluador y la de la Sugerencia de Formulación de Proyectos - SGFP, de acuerdo al cronograma físico y financiero, el Tercer Pago se efectuará a la viabilidad/aprobado y/o rechazo del proyecto por parte de la SGFP.

Primer pago: 10% del monto contractual, a la aprobación y conformidad del informe parcial N° 01 por parte del equipo evaluación y la SGFP.

Segundo pago: 60% del monto contractual, a la aprobación y conformidad del informe parcial N° 02, por parte del equipo evaluación y la SGFP.

Tercer pago: 30% del monto contractual, a la aprobación y conformidad del informe final, por parte del equipo evaluación y la SGFP en función a la Viabilidad/aprobación o rechazo en el Banco de Inversiones - MEF.

Cuadro N° 05

CUADRO N°05: FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO DEL ESTUDIO		
PRODUCTOS ENTREGABLES	SUSTENTO	PORCENTAJE DE PAGO (%) DEL MONTO CONTRATADO
Informe N° 01	APROBADO	10
Informe N° 02	APROBADO	60
Informe N° 03	APROBADO Y VIABILIDAD	30

#### 11 PERSONAL Y REQUISITOS MÍNIMOS DEL CONSULTOR QUE ELABORARÁ EL ESTUDIO

##### 11.1 EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 2 veces el valor estimado, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a: Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe o SNIP, Expedientes Técnicos, cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación, mejoramiento, ampliación, recuperación, rehabilitación, y mejoramiento/ampliación; en servicios de movilidad urbana (pistas y veredas), servicios de transitabilidad de calles, avenidas o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales, vecinales, y caminos vecinales.

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.



150



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE  
UN PROYECTO DE INVERSIÓN

El CONSULTOR será una persona natural y/o jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores de servicios y no encontrarse inhabilitado para contratar con el Estado.

EN CASO DE CONSORCIO:

- Número máximo de consorciados será de dos (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%
- El porcentaje mínimo de la participación para el consorciado con mayor experiencia es de 60%

11.2 ESTUDIO MINIMO DE PROFESIONALES

La organización y desarrollo del estudio de inversión estará a cargo de un equipo de profesionales con experiencia en formulación de proyectos de inversión; ya sea con el anterior Sistema Nacional de Inversión Pública SNIP y/o el Nuevo Sistema de Programación Multianual de Inversiones INVIERTE.PE. Para la elaboración del estudio de pre inversión se debe contar con el equipo de Profesionales mínimo siguiente:

Cuadro N° 06

CUADRO N°10: ESTUDIO MÍNIMO DE PROFESIONALES				
Cargo	Profesión	Cantidad	Funciones	Requisito Técnico Mínimo
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Arquitecto	1	Responsable de la organización, planificación, dirección y supervisión de los procesos que competen la formulación del estudio de pre inversión. Revisará el desarrollo del avance de todos los especialistas, del planteamiento técnico de las alternativas de solución, los costos y presupuestos del Proyecto. Asimismo, será el responsable de monitorear y Evaluar todos los Estudios Básicos. Coordinará con el resto de proyectistas y levantará las observaciones que pudiesen generarse durante la formulación; Y de completar los estudios faltantes.	Acreditar experiencia mínima de dos (02) años contados desde su colegiatura en Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe, SNIP Expedientes Técnicos, cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación, Recuperación, mejoramiento, ampliación, recuperación y mejoramiento/ampliación; en servicio de movilidad urbana (pistas y veredas), avenidas o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales y vecinales o caminos vecinales, servicios de transitabilidad en calles
Especialista en formulación en proyectos de inversión	Economista	1	Responsable de la parte económica de acuerdo a la normativa vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones en coordinación con el jefe de	Acreditar experiencia mínima de doce (12) meses contados desde su colegiatura como Especialista en formulación y/o Especialista en formulación y evaluación y/o Especialista en Evaluación Económica y/o factibilidades y/o





149



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE  
UN PROYECTO DE INVERSIÓN

			proyecto y demás profesionales de requerirlo.	fichas técnicas y/o formatos INVIERTE.PE.
Especialista en Pavimentos	Ingeniero Civil	1	Responsable del realizar el Estudio de pavimentos de pistas y veredas, sardineles entre otras estructuras que componen el proyecto de movilidad urbana. (encargado de la memoria de cálculo estructural)	Acreditar doce (12) meses contados desde su colegiatura, en el cargo como; Especialista en pavimentos en la Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe, Expedientes Técnicos, cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación, Recuperación, mejoramiento, ampliación, recuperación y mejoramiento/ampliación; en servicio de movilidad urbana (pistas y veredas) o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales y vecinales.
Especialista en metrados, costos y presupuestos,	Ingeniero Civil	1	Responsable de elaborar toda la parte técnica: Metrados, costos unitarios, presupuesto de obra, cronogramas	Acreditar doce (12) meses contados desde su colegiatura, como especialista en metrados costos y presupuestos en la Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe, Expedientes Técnicos, cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación, Recuperación, mejoramiento, ampliación, recuperación y mejoramiento/ampliación; en servicio de movilidad urbana (pistas y veredas) o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales y vecinales.
Especialista en Urbanismo	Arquitecto	1	Responsable del diseño de la parte arquitectónica del proyecto referente al equipamiento urbano, alineamiento, entre otros aspectos relacionados con componentes arquitectónicos urbanísticos	Acreditar doce (12) meses contados desde su colegiatura, como especialista en urbanismo aplicados en la formulación de proyectos de inversión en movilidad urbana y equipamiento urbano.

### 11.3 ACREDITACIÓN.

Los profesionales deberán estar titulados, colegiados y habilitados. Además, presentar copia del título profesional, colegiatura, certificado de habilidad, copia de DNI y Carta de Compromiso donde acredite

Página 26 | 33





148



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE  
UN PROYECTO DE INVERSIÓN

la disponibilidad y/o cumplimiento de las especificaciones del equipamiento requerido, el cargo a desempeñar, número.

**\*Acreditación:**

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

#### 11.4 DE LOS RECURSOS FÍSICOS

Con la finalidad de garantizar una oportuna logística y correcta ejecución del servicio los postores deberán cumplir con acreditar la relación del equipo o maquinaria mínima e indispensable para ejecutar el objeto de la convocatoria según lo requerido por el área usuaria, se detalla a continuación:

- ❖ 01 estación Total, precisión 2°, calibración no mayor a 01 año.
- ❖ Un (01) Equipo de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo 17 9na generación)
- ❖ Una (01) impresora Multifuncional
- ❖ Un (01) Plotter para impresión a tamaño A1.
- ❖ El ganador de la Buena Pro debe de contar con una oficina en la jurisdicción del distrito de Veintiséis de Octubre y/o distrito Castilla y/o distrito de Piura para efectos de notificación durante la ejecución contractual.

#### 12 OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD Y DEL CONSULTOR.

a. De la Entidad contratante:

- La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, tiene la obligación de entregar la documentación que obra en su poder y sea necesaria para que el consultor desarrolle adecuadamente la formulación del proyecto.
- La sub gerencia de formulación de proyectos apoyará en las gestiones y coordinaciones institucionales para las reuniones de trabajo que el consultor requiera.
- Otras que correspondan al caso.

b. Del Consultor:

- El Consultor antes de presentar su propuesta económica necesariamente debe revisar la información proporcionada por la Municipalidad Distrital Veintiséis de Octubre donde se ejecutarán los trabajos de estudio del proyecto de inversión.  
La finalidad de la revisión de la información disponible y la visita al campo es de conocer el grado de dificultad que tendrá el CONSULTOR al momento de la ejecución de los trabajos, básicamente en lo que se refiere al Diagnóstico de la Situación Actual del Servicio.
- La presentación de la Propuesta técnica y económica implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para la preparación de la oferta como para su ejecución del servicio dentro del plazo previsto.
- Deberá guardar reserva de toda información a que tenga acceso en virtud de los servicios que prestará.





147



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE  
UN PROYECTO DE INVERSIÓN

- La revisión de los documentos por parte de la Entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime de las responsabilidades Civiles Penales absoluta y total del mismo. En caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa inicialmente a las instancias de la Municipalidad Distrital Veintisiete de Octubre y finalmente al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o a la Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.

### 13 DE LAS PENALIDADES.

Las establecidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento entre ellas:

Si el profesional incurre en retraso injustificado en la ejecución y la presentación de los productos incluida el retraso del levantamiento de las observaciones, en estos casos se aplicará, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual y en concordancia con el artículo 161° del reglamento de la ley de Contratación y Adquisiciones del Estado. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la fórmula siguiente.

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{Monto} / F \times \text{PLAZO en Días}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta días o;

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

Cuando se llega a cubrir el monto máximo de la penalidad de acuerdo con las normas de OSCE, la entidad podrá resolver el contrato Parcial o totalmente por incumplimiento mediante Carta Notarial y ejecutar en lo que corresponda la garantía de fiel cumplimiento de ser el caso, sin perjuicios de la indemnización por los daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir, así mismo procederá a comunicar este hecho al Tribunal de Organismo Superior de las Contrataciones del Estado-OSCE.

Esta factura será deducida de cualquiera de sus facturas pendientes o en la liquidación Final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la Garantía de Fiel Cumplimiento. La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.

#### 13.1 OTRAS PENALIDADES APLICABLES

La Entidad le aplicará al consultor otra penalidad de conformidad con lo establecido en el art. 163° Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según el siguiente detalle: siguiente detalle:

Cuadro N° 07

PENALIDADES APLICABLES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por cada día de ausencia del Jefe de Estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.

Página 28 | 33





146



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISEIS DE OCTUBRE

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE  
UN PROYECTO DE INVERSIÓN

2	Por no levantar las observaciones efectuadas por el supervisor del estudio o por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos dentro de los plazos establecidos.	0.75 % del monto del entregable al que corresponde por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
3	En caso el consultor o el personal clave no esté presente en las visitas hechas por Entidad (Sub Gerencia de Formulación de Proyectos).	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
4	Por la presentación de los informes parciales e informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por la presentación de los informes sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
5	En caso de que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará una (1.0) UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
6	En caso de que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado.	Se aplicará una (1.0) UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
7	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte de la Municipalidad.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
8	En caso el consultor o el personal clave no participe en las reuniones programadas a requerimiento del revisor o la Entidad.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.

#### 14 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Resolución del Contrato proceda de acuerdo con el Artículo N° 165 del Reglamento de la Ley N° 30225, aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. y modificatorias.

#### 15 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente contrato será a suma alzada

Página 29 | 33





145



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISEIS DE OCTUBRE

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE  
UN PROYECTO DE INVERSIÓN

#### 16 ANTICORRUPCIÓN

El Consultor declara y garantiza no participar, 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, no ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al procedimiento de selección, para ser elegido ganador. Asimismo, el participante y/o postor, de ser elegido, se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden de servicio (cualquier formalidad del vínculo contractual), 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, participacioncitas, 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 participante y/o postor 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.

#### 17 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

El Consultor es responsable por la calidad ofrecida del servicio ofertado por un plazo no menor de 03 años, contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 18 VICIOS OCULTOS

Según el Reglamento de la Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado

ítem 173.1. la recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos

ítem 173.2. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

#### 19 ADELANTOS.

No se entrega ningún adelanto

#### 20 SUB CONTRATACION

No aplica

#### 21 CONFIDENCIALIDAD

El Consultor deberá tener reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información de terceros.

#### 22 PROPIEDAD INTELECTUAL

El Consultor por haber realizado la formulación del estudio de pre inversión a nivel de ficha Técnica o Estudio de Preinversión a nivel de perfil del servicio de movilidad urbana mencionado en el presente término de referencia; confiere a la entidad los derechos exclusivos de la utilización de la Información obtenida y/o presentada.





juu



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISEIS DE OCTUBRE

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE  
UN PROYECTO DE INVERSIÓN

Por lo tanto, el consultor no podrá utilizar los mismos estudios básicos de ingeniería de la formulación del estudio de pre inversión a nivel de ficha Técnica o Estudio de Preinversión a nivel de perfil del servicio de movilidad urbana para otros fines ajenos a la entidad/ MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE.

## 23 SUB CONTRATACION

Está Prohibida La Subcontratación Para La Presente Contratación

## 24 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Cuadro N° 08

REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	
A.	CONTRATO DE CONSORCIO
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- JEFE DE PROYECTO: Titulado y colegiado en Ingeniero Civil o Arquitecto.</li><li>- ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN EN PROYECTOS DE INVERSIÓN: Titulado y colegiado <i>Economista</i></li><li>- ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS: Titulado y colegiado en Ingeniero Civil</li><li>- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS Titulado y colegiado en Ingeniero Civil</li><li>- ESPECIALISTA EN URBANISMO Titulado y colegiado en Arquitectura</li></ul> <u>Acreditación:</u> La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- JEFE DE PROYECTO: <i>Acreditar experiencia mínima de dos (02) años contados desde su colegiatura en Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe, Expedientes Técnicos, cuyas</i></li></ul>

Página 31 | 33





W3



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISIÉS DE OCTUBRE

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE  
UN PROYECTO DE INVERSIÓN

denominaciones incluyen la siguiente terminología: Creación, Recuperación, mejoramiento, ampliación, recuperación y mejoramiento/ampliación; en servicio de movilidad urbana (pistas y veredas) o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales y vecinales.

- **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN EN PROYECTOS DE INVERSIÓN:**

Experiencia mínima de doce (12) meses contados desde su colegiatura como Especialista en formulación y/o Especialista en formulación y evaluación y/o Especialista en Evaluación Económica y/o factibilidades y/o fichas técnicas y/o formatos INVIERTE.PE.

- **ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS:**

Acreditar doce (12) meses contados desde su colegiatura, en el cargo como; Especialista Pavimentos; en la Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe, Expedientes Técnicos, cuyas denominaciones incluyen la siguiente terminología: Creación, Recuperación, mejoramiento, ampliación, recuperación y mejoramiento/ampliación; en servicio de movilidad urbana (pistas y veredas) o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales y vecinales.

- **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS**

Acreditar doce (12) meses contados desde su colegiatura, como especialista en metrados, costos y presupuestos en la Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe, Expedientes Técnicos, cuyas denominaciones incluyen la siguiente terminología: Creación, Recuperación, mejoramiento, ampliación, recuperación y mejoramiento/ampliación; en servicio de movilidad urbana (pistas y veredas) o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales y vecinales.

- **ESPECIALISTA EN URBANISMO:**

Acreditar doce (12) meses contados desde su colegiatura, como especialista en urbanismo aplicados en la formulación de proyectos de inversión en movilidad urbana y equipamiento urbano.

Acreditación:

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

En caso 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.

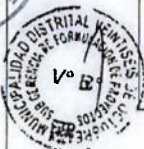
**C EXPERIENCIA DEL CONSULTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/. 284,448.00, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a: en Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe o SNIP, Expedientes Técnicos, cuyas denominaciones

Página 32 | 33





14



MUNICIPALIDAD DISTRITAL  
VEINTISÉIS DE OCTUBRE

PLAN DE TRABAJO PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN DE  
UN PROYECTO DE INVERSIÓN

	<p>incluyan la siguiente terminología: Creación, mejoramiento, ampliación, recuperación, rehabilitación, y mejoramiento/ampliación; en servicios de movilidad urbana (pistas y veredas), servicios de transitabilidad de calles, avenidas o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales, vecinales, y caminos vecinales.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del Consultor 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</p>
D	<p><b>EQUIPAMIENTO</b></p> <p><u>Requisitos:</u> _Contar con el equipamiento estratégico siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) 01 estación Total, precisión 2" calibración no mayor a 01 año.</li><li>2) Un (01) Equipo de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo 17 9na generación)</li><li>3) Una (01) impresora Multifuncional</li><li>4) Un (01) Plotter para impresión a tamaño A1.</li></ol> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con Carta de compromiso de acreditación del equipamiento requerido, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato</p>





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- <b>JEFE DE PROYECTO:</b> <i>Acreditar experiencia mínima de dos (02) años contados desde su colegiatura en Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe, Expedientes Técnicos, cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación, Recuperación, mejoramiento, ampliación, recuperación y mejoramiento/ampliación; en servicio de movilidad urbana (pistas y veredas) o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales y vecinales.</i></li><li>- <b>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN EN PROYECTOS DE INVERSIÓN:</b> <i>Experiencia mínima de doce (12) meses contados desde su colegiatura como Especialista en formulación y/o Especialista en formulación y evaluación y/o Especialista en Evaluación Económica y/o factibilidades y/o fichas técnicas y/o formatos INVIERTE.PE.</i></li><li>- <b>ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS:</b> <i>Acreditar doce (12) meses contados desde su colegiatura, en el cargo como; Especialista Pavimentos; en la Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe, Expedientes Técnicos, cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación, Recuperación, mejoramiento, ampliación, recuperación y mejoramiento/ampliación; en servicio de movilidad urbana (pistas y veredas) o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales y vecinales.</i></li><li>- <b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS</b> <i>Acreditar doce (12) meses contados desde su colegiatura, como especialista en metrados, costos y presupuestos en la Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe, Expedientes Técnicos, cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación, Recuperación, mejoramiento, ampliación, recuperación y mejoramiento/ampliación; en servicio de movilidad urbana (pistas y veredas) o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales y vecinales.</i></li><li>- <b>ESPECIALISTA EN URBANISMO:</b> <i>Acreditar doce (12) meses contados desde su colegiatura, como especialista en urbanismo aplicados en la formulación de proyectos de inversión en movilidad urbana y equipamiento urbano.</i></li></ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p><b>Importante</b></p>





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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

- **JEFE DE PROYECTO:**  
Titulado y colegiado en Ingeniero Civil o Arquitecto.
- **ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN EN PROYECTOS DE INVERSIÓN:**  
Titulado y colegiado *Economista*
- **ESPECIALISTA EN PAVIMENTOS:**  
Titulado y colegiado en Ingeniero Civil
- **ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS, PRESUPUESTOS**  
Titulado y colegiado en Ingeniero Civil
- **ESPECIALISTA EN URBANISMO**  
Titulado y colegiado en Arquitectura

Acreditación:

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

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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



Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los requisitos de calificación que no se incluyan.

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con el equipamiento estratégico siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1) 01 estación Total, precisión 2" calibración no mayor a 01 año.</li><li>2) Un (01) Equipo de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo I7 9na generación)</li><li>3) Una (01) impresora Multifuncional</li><li>4) Un (01) Plotter para impresión a tamaño A1.</li></ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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> <div><p><b>Importante</b></p><p><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></div>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El Consultor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente S/ 284,448.00, 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 iguales o similares a: Formulación de perfiles, Fichas Técnicas en el marco del Invierte.pe o SNIP, Expedientes Técnicos, cuyas denominaciones incluyan la siguiente terminología: Creación, mejoramiento, ampliación, recuperación, rehabilitación, y mejoramiento/ampliación; en servicios de movilidad urbana (pistas y veredas), servicios de transitabilidad de calles, avenidas o servicios de transitabilidad vial interurbana en carreteras departamentales, vecinales, y caminos vecinales.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación,</p>

<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".



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

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

*Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[80] puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 561,585.60 (QUINIENTOS SESENTA Y UN MIL QUINIENTOS OCHENTA Y CINCO CON 60/100 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.  <u>Acreditación:</u>  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>15</sup> .  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.	<b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b>  <b>M &gt;= [3 veces]<sup>16</sup>:</b>  <b>[80] puntos</b>  <b>M &gt;= [2.5 veces] y &lt; [3 veces]:</b>  <b>[70] puntos</b>  <b>M &gt; [2 veces]<sup>17</sup> y &lt; [2.5 veces]:</b>  <b>[60] puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[20] puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente: 1. <b>Plan de trabajo:</b> Se deberá presentar un cronograma de actividades de Consultoría, indicando las tareas proyectadas y metas a cumplir concordante con el objetivo y plazo establecido. Incluir lo sgte.	<b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>[20] puntos</b>  <b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b> <b>0 puntos</b>

<sup>15</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>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</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



FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>-Control de plazos. - Control de calidad para el resultado óptimo del estudio. - Programación y control de actividades. -MS Project detallando los recursos físicos y técnicos, pruebas de campo dentro del plazo asignado.</p> <p><b>2. Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud</b>, considerando las siguientes pautas:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Control de vigencia de pólizas</li><li>• Control de incidentes y accidentes de trabajo</li><li>• Control de entrega de EPP de trabajadores del ejecutor de obra y charlas de seguridad.</li><li>• Indicar la metodología de actuación en caso de accidentes fatales, graves y leves</li></ul> <p><b>3. Metodología de los sistemas de control de calidad;</b> Se deberá describir los controles que participará en la Consultoría de obra, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la Consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	





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

**Importante**

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

**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 (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<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

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



correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>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 ÚLTIMO CASO].

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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



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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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





**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 las siguientes penalidades:

PENALIDADES APLICABLES			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por cada día de ausencia del Jefe de Estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
2	Por no levantar las observaciones efectuadas por el supervisor del estudio o por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos dentro de los plazos establecidos.	0.75 % del monto del entregable al que corresponde por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
3	En caso el consultor o el personal clave no esté presente en las visitas hechas por Entidad (Sub Gerencia de Formulación de Proyectos).	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
4	Por la presentación de los informes parciales e informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por la presentación de los informes sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
5	En caso de que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará una (1.0) UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
6	En caso de que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado.	Se aplicará una (1.0) UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.





7	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte de la Municipalidad.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
8	En caso el consultor o el personal clave no participe en las reuniones programadas a requerimiento del revisor o la Entidad.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por cada día de ausencia del Jefe de Estudio y 0.5 UIT por cada día de ausencia del personal ofertado.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
2	Por no levantar las observaciones efectuadas por el supervisor del estudio o por la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos dentro de los plazos establecidos.	0.75 % del monto del entregable al que corresponde por cada día de retraso.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
3	En caso el consultor o el personal clave no esté presente en las visitas hechas por Entidad (Sub Gerencia de Formulación de Proyectos).	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia del personal.	Según informe de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
4	Por la presentación de los informes parciales e informe final del estudio, sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Se aplicará una penalidad de una (1.0) UIT por la presentación de los informes sin las firmas y sellos, en más del 10% de su contenido.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
5	En caso de que el informe presentado en físico este incompleto y/o inconcluso, información que no corresponde ya sea porque corresponde a otros estudios y/o informes, información no compatible con la información digital, hojas en blanco u otro con el propósito único de salvar fechas de entrega.	Se aplicará una (1.0) UIT por la presentación de información según descripción.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
6	En caso de que la información digital este incompleta y/o inconclusa, con información que no corresponde o información no compatible con el informe presentado en físico, o que el CD, DVD, Memoria USB u otro, se encuentre en blanco o dañado.	Se aplicará una (1.0) UIT por la presentación del formato digital según descripción.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.





7	En caso el consultor no comunique oportunamente su cambio de domicilio	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.10 UIT por cada notificación que no se lo logre entregar por parte de la Municipalidad.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.
8	En caso el consultor o el personal clave no participe en las reuniones programadas a requerimiento del revisor o la Entidad.	La Entidad aplicará al consultor una penalidad de 0.50 UIT por cada inasistencia.	Según informe del Supervisor del Estudio o Revisor del Proyecto o de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos.

#### 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 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.

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>.*

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).

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



## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025 -MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>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:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<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.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



#### **Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta 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.*





**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**Importante**

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





ANEXO N° 10  
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

COMITÉ DE SELECCIÓN  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										

<sup>31</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>32</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.

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

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</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>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD DISTRITAL VEINTISEIS DE OCTUBRE  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



**ANEXO N° 11**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 13**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el 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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 03-2025-MDVO-CS, PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

