



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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<b>Importante</b> • 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	<b>Advertencia</b> • 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	<b>Importante para la Entidad</b> • 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



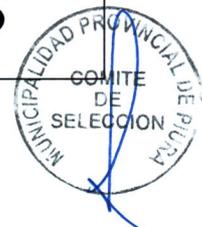
**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

CONSULTORIA EN GENERAL<sup>1</sup>

## BASE INTEGRADAS DEFINITIVAS



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°043-2023-CS/MPP**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LA  
ELABORACION DE ESTUDIO DE INVERSION CREACION  
DE PUENTE CARROZABLE MOQUEGUANO DISTRITO DE  
LAS LOMAS PIURA 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.

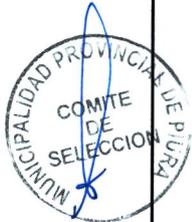
## DEBER DE COLABORACIÓN

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.

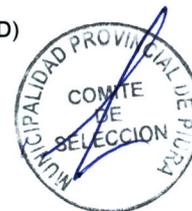




## SECCIÓN GENERAL

### 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, 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 específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y



<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>

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.

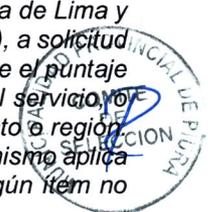
### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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, 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 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 accesoría, 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 y estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
RUC N° : 20154477374  
Domicilio legal : JR. AYACUCHO N° 377 - PIURA  
Teléfono: : 073-602000  
Correo electrónico: : cep@muni\_piura.gob.pe



### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de CONTRATACION DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DE ESTUDIO DE INVERSION CREACION DE PUENTE CARROZABLE MOQUEGUANO DISTRITO DE LAS LOMAS PIURA PIURA

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 – SOLICITUD N° 76-2023 de fecha 04 de setiembre de 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

18: CANON Y SOBRE CANON, REGALÍAS, 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) DIAS CALENDARIO**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho a recabar las bases y el Estudio Básico de Ingeniería, para cuyo efecto deben cancelar:

**El costo:** de reproducción de un ejemplar de las bases es de S/. 3.00 Soles (Dicho costo, no incluye reproducción Estudio de Ingeniería Básica y Planos).<sup>4</sup>

**La Compra:** de la Bases se realizará en la Unidad de Fondos de la Municipalidad Provincial de Piura sito en 4to. piso del Palacio Municipal.

**La Entrega:** de la Bases se realizará en la Oficina del Comité de Selección, sito en el tercer Piso del Palacio Municipal.

El horario de Trámite Documentario de la Municipalidad Provincial de Piura es de 08:00 a 15:00 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 de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27181 – Ley de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Legislativo N° 1252, decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 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.
- Manual de Carreteras: Manual de Inventarios Viales 2014.
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales 2013.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura vial.
- 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 Diseño de Puentes. (Aprobado con Resolución Directoral N° 589-2003- MTC/02, de fecha 31-07-2003).
- 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 Reforestación de Provias Descentralizado.
- Manual y Guía Ambiental del Provias Descentralizado
- 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

<sup>4</sup> Salvo en obras bajo las modalidades de concurso oferta o llave en mano que incluya la elaboración del expediente técnico.

- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras y sus modificatorias vigentes.
- Normas AASHTO.
- Normas ASTM.
- Otros Manuales del MTC.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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



### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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



#### Advertencia

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

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

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

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

- 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>7</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

#### **Advertencia**

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

<sup>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

### 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:**

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

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N° de Cuenta** : 631-188141  
**Banco** : BANCO DE LA NACION  
**N° CCI<sup>8</sup>** : 018-631-000631188141-28

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

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

#### 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 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).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>12</sup>.

#### Importante

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

<sup>9</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>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.

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 la **Unidad de Atención al Ciudadano, con Atención a la Oficina de Logística; sito en Calle Ayacucho N° 377 – Cercado de Piura (puerta posterior)**.

#### 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista mediante valorizaciones, de la forma siguiente:

- **Primer entregable: 10% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del **Informe N° 1**, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de conformidad de la Unidad de Operaciones del IVPMP.
- **Segundo entregable: 30% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del **Informe N° 2**, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de conformidad de la Unidad de Operaciones del IVPMP.
- **Tercer entregable: 60% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del **Informe N° 3** (PIP completo), de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de conformidad de la Unidad de Operaciones del IVPMP.

*"Tener en cuenta que el consultor presentará dicha información ordenada, correcta tal como lo indican los TDR si no es así no se dará conformidad a dicho proyecto".*

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

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

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

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA**



**TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACION DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE INVERSION:  
CREACIÓN DE PUENTE CARROZABLE MQUEGUANO, DISTRITO DE LAS LOMAS - PIURA - PIURA**

PIURA

SETIEMBRE - 2023

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VALORACIONAL MUNICIPAL  
Ing. Yeltony Hernández Huapardito  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES





Índice

I. DENOMINACIÓN DE LOS TDR.....	3
II. FINALIDAD PUBLICA:.....	3
III. ANTECEDENTES:.....	3
IV. OBJETIVO DEL SERVICIO:.....	3
V. MARCO LEGAL Y TÉCNICO:.....	4
VI. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO:.....	7
VII. HIPOTESIS DEL PROBLEMA:.....	7
VIII. REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:.....	7
IX. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR.....	8
X. DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	10
XI. REVISIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO.....	24
XII. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS.....	25
XIII. PLAZO ESTIMADO Y CRONOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.....	25
XIV. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS OBLIGATORIOS.....	29
XV. ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA CONSULTORÍA.....	31
XVI. FORMA DE PAGO.....	32
XVII. PENALIDADES.....	33
XVIII. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR.....	34
XIX. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD.....	34
XX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.....	35



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
 Ing. Yehesua Seminario Malpartida  
 JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES





### TERMINOS DE REFERENCIA

#### I. DENOMINACIÓN DE LOS TDR

La denominación tentativa del estudio CREACIÓN DE PUENTE CARROZABLE MQUEGUANO, DISTRITO DE LAS LOMAS - PIURA - PIURA.

#### II. FINALIDAD PUBLICA:

Coadyuvar al logro oportuno de los objetivos y metas del PLAN VIAL PROVINCIAL PARTICIPATIVO DE PIURA 2021 - 2030, en beneficio de la población de la Provincia de Piura.



#### III. ANTECEDENTES:

El Instituto Vial Provincial Municipal Piura, de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de su competencia, tiene por finalidad según el Art. 5° ejecutar la gestión vial de los caminos rurales en su jurisdicción entendida esta como el proceso de planificar y ejecutar acciones de construcción, rehabilitación, mejoramiento y mantenimiento de infraestructura vial.

Así, es consciente de la importancia para la población y para el desarrollo económico de los Distritos de Tambogrande se pretende realizar la elaboración del estudio de inversión para el mejoramiento de la transitabilidad del Puente objeto de intervención.



#### IV. OBJETIVO DEL SERVICIO:

##### DE LOS TERMINOS DE REFERENCIA

##### Objetivo general.

Los Términos de Referencia tienen por objetivo dar las pautas, especificaciones, consideraciones, contenidos mínimos, para la contratación del servicio de consultoría para la formulación de la Ficha Técnica estándar o estudio de preinversión a nivel de perfil del proyecto: CREACIÓN DE PUENTE CARROZABLE MQUEGUANO, DISTRITO DE LAS LOMAS - PIURA - PIURA. En el marco del Sistema de Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y disposiciones del sector Transportes y Comunicaciones, a fin de obtener un proyecto viable orientado a solucionar la problemática del transitabilidad.



##### Objetivos específicos.

- Determinar los estudios básicos necesarios para el desarrollo del proyecto, y las especificaciones de los mismos.
- Determinar el requerimiento del personal técnico del equipo proyectista que desarrollará el estudio.
- Determinar los plazos de los productos entregables y cronograma físico del avance del estudio.
- Determinar la estructura de costos referencial.

Ing. Yehosua Seminario Malpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES





## DE LA FICHA TÉCNICA ESTANDAR

### Objetivo general.

El objetivo del proyecto es identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, social y ambiental con enfoque de gestión de riesgos de desastres, la mejor alternativa de solución, y descartar las menos eficientes y de esta manera lograr el objetivo central planteado en el proyecto; que; que permita cubrir la brecha de mejoramiento del camino vecinal objeto de inversión.



### Objetivos Específicos.

- Acopiar, revisar y analizar la información existente de estudios realizados en la zona a intervenir
- Desarrollar estudios de ingeniería básica
  - } Estudio Topográfico
  - } Estudio de mecánica de suelos, canteras
  - } Estudio de Tráfico
  - } Estudio Hidrológico
- 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 básica 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, estimado de metros, costos y presupuestos.
- Realizar análisis de riesgos, impacto ambiental, etc.



Asimismo, se deberá realizar coordinaciones con la Municipalidad Distrital de Tambogrande, autoridades y población de caseríos beneficiarios, entre otras entidades involucradas a fin de consensuar las intervenciones del proyecto

## V. MARCO LEGAL Y TÉCNICO:

El procedimiento de contratación de la consultoría, está amparada bajo la siguiente normatividad: La Municipalidad Provincial de Piura (MPP), emana de la voluntad popular, en tal sentido, se constituye como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.



INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PIURA  
Ing. Yehosua Seminario Melpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



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

Asimismo, la MPP, se constituye como la Unidad Formuladora (UF Instituto Vial Municipal Provincial) y ejecutará (UEI Municipalidad Provincial de Piura), conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, enmarcándose en los fines de esta institución, que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico y social armónicos revalorizando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, teniendo en cuenta los sectores estratégicos de la región Piura y crear prioritariamente las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además la participación de la inversión privada.

En su condición de entidad de derecho público, dispone de autonomía económica y administrativa que le faculta celebrar contratos por servicios de consultoría de obras con personas naturales o jurídicas que permitan el logro de las metas establecidas que redundarán en el desarrollo de la circunscripción proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, transporte, etc. para lo cual dispone de recursos propios y los previstos en las leyes respectivas a los Organismos del Poder Ejecutivo.

Se contempla la siguiente Base Legal:

- Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Ley N° 27181 – Ley de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Legislativo N° 1252, decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- 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.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL MUNICIPAL  
Ing. Yehosha Seminario Malpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES

- 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 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 Diseño de Puentes. (Aprobado con Resolución Directoral N° 589-2003- MTC/02, de fecha 31-07-2003).
- 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 Reforestación de Provias Descentralizado.
- Manual y Guía Ambiental del Provias Descentralizado
- 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.

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 del sector Transporte y Comunicaciones deberá ser contemplada en el desarrollo del presente proyecto de inversión.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yehosua Seminario Maipartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



**VI. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO:**

- Departamento : Piura.
- Provincia : Piura.
- Distrito : Las Lomas

**VII. HIPOTESIS DEL PROBLEMA:**

Del reconocimiento inicial del ámbito de intervención, se identifica como premisa de la problemática lo siguiente: "Inadecuadas condiciones de transitabilidad en el puente Moqueguano del Distrito de de las Lomas.

Se indica, que la hipótesis y problemática, son referenciales; las cuales deben determinarse efectivamente durante la formulación del proyecto.



**VIII. REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:**

El consultor deberá elaborar el Proyecto de Inversión Pública y brindar los servicios detallado en "Objetivos" de los presentes términos. Así mismo, debe desarrollar los estudios complementarios, tales como: Estudios Topográficos, Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras, Estudio de tráfico, Estudio hidrológico.

El trazo de las obras a ejecutar, así como las obras complementarias deberán ser establecidas por el Consultor en el Proyecto de Inversión Pública.

- 1) EL consultor tendrá como marco referencial de partidas del presupuesto de construcción las consignadas en los anexos del estudio del proyecto de inversión pública.
- 1) El Consultor realizará un recorrido del área en estudio para identificar sus principales características físicas, funcionales y estado actual del terreno, drenajes y otros elementos existentes en el área del proyecto. Además, debe identificar la problemática del área del estudio y los indicadores cuantitativos y cualitativos de la situación actual.
- 1) En este numeral se describen en forma general los alcances y actividades propias a desarrollar de la Ficha Técnica Estándar; que sin embargo no deben considerarse limitativas. En ningún caso reemplaza al conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; por lo que, el Consultor será responsable de la calidad del proyecto de inversión encomendado.
- 1) El proyecto de inversión será desarrollado en su integridad por el Consultor, debiendo comprender todos los estudios básicos de ingeniería necesarios, así como todos los posibles detalles del diseño para llevar adelante un proceso constructivo, sin problemas e interferencias; el equipo formulador será el responsable del adecuado planeamiento, programación y conducción del estudio de pre inversión según corresponda en cumplimiento a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.
- 1) Así mismo es necesario que se realicen coordinaciones con autoridades de la Municipalidad Distrital de Tambogrande y los Centros Poblados objeto de intervención, a fin de dar a conocer y consensuar la intervención del proyecto.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yobana Seminario Maipartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



## IX. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR

### 9.1 Elaborar el Plan de Trabajo

El cual deberá indicar:

- Objetivo de la consultoría
- Actividades que se realizarán a lo largo del servicio
- Equipo Técnico, y responsabilidades indicando nombre completo, profesión y cargo dentro del equipo técnico
- Lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico donde se requiere la recopilación, sistematización y análisis de información cuantitativa y cualitativa, de acuerdo a la recopilación de datos deberá especificar las fuentes de información (secundarias y primarias) a utilizar. El diagnóstico debe estar sólidamente respaldado indicando la fuente de información.
- Actividades a realizar según términos de referencia, Metas y plazos de ejecución del servicio
- Cronograma Gantt (recomendable usar el ms Project)
- Conclusiones y recomendaciones.



### 9.2 Recopilación de Información y coordinación con empresas de servicios y otras entidades

La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el Proyecto de Inversión Pública que elabore el CONSULTOR será recopilada de los archivos y/o planotecas de las diferentes áreas técnicas de la Municipalidad Distrital de Tambogrande y directamente de la población, por gestión directa del mismo CONSULTOR de tal forma que cumpla con los PARÁMETROS exigidos por el Instituto Vial Provincial Municipal Piura, para la aprobación del proyecto de inversión pública.



Para la obtención de información el Consultor planteará la metodología aplicar para la recolección de información a fin de elaborar el diagnóstico del proyecto; la misma que deberá estar en concordancia con la Normativa Invierte.pe y Sector Transporte y Comunicaciones. Los medios de estudio planteados para la recopilación de información (secundaria o primaria) como entrevistas, focus group, encuestas etc., durante el diagnóstico de la situación actual, estudio de demanda y oferta basado y sustentado en el estudio de tráfico y evaluación del proyecto, deberán ser presentados en el plan de Trabajo, en el cual se sustente la determinación de la(s) metodología(s) aplicar para la realización del diagnóstico, u otros medios presentados.



Básicamente deberá recabarse información con una visita de inspección a campo considerando lo siguiente:

- Obtener el eje y longitud del eje de la vía donde se encuentra el puente, como mínimo con GPS navegador. Este recorrido deberá plasmarse sobre imagen satelital y se presentará la lámina correspondiente. Se deberá indicar las coordenadas tanto de inicio como de fin de la vía.
- Determinar el tipo de Orografía de la zona de estudio.
- Obtener anchos de calzada por tramo.
- Identificar los centros poblados que cruza el puente
- Teniendo en cuenta el informe de tráfico y el tipo de orografía se presentará un cuadro resumen de las principales intervenciones que se realizarán en el proyecto, teniendo en cuenta la normativa del sector Transporte y Comunicaciones.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yehosua Seminario Maipartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



**9.3 Inspección y trabajo de campo**

Realizar las visitas de campo, lo cual consiste en realizar visita(s) al ámbito y/o entorno del proyecto para la recopilación de datos, aplicando diversos instrumentos y/o técnicas, a fin de recopilar la información in situ que permita determinar la ubicación georreferencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, el planteamiento del diseño, la determinación de la demanda y oferta, etc., que sirva de insumo para la elaboración del estudio de pre inversión y de los estudios complementarios, considerando tiempos acordes para el desarrollo de recojo de muestras y trabajo de reconocimiento (que permita que la información sea verídica). Las visitas de campo deberán realizarse previa coordinación con el IVP Municipal de Piura.



Asimismo, durante el desarrollo del servicio de consultoría, se tendrán que realizar las visitas necesarias, a fin de asegurar la conformidad de los pobladores e instituciones involucradas en relación al planteamiento técnico, gestión y organización, así como de todo el proyecto, entre otros, disponibilidad de servidumbre saneados o asegurar el inicio del trámite para el saneamiento. En tal sentido, El equipo técnico en coordinación con las autoridades representativas de cada caserío deberá informar y concientizar a la población, respecto al proyecto en relación a la faja de dominio dentro de la que se encuentra la vía del puente a intervenir.

Cabe señalar que,

La(s) inspección(es) de campo que se deberá(n) realizar, es (son) obligatoria(s) para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, así como para efectuar los trabajos de topografía y levantamiento de datos que viabilicen la actualización del proyecto y el Proyecto de Inversión Pública.



**9.4 Identificación de otros proyectos en el área de intervención**

Además del diagnóstico del área de intervención, y el análisis de involucrados, el estudio obtendrá información de otros proyectos de inversión públicos o privados en el área de intervención, a fin de verificar la no duplicidad con el estudio de pre inversión objeto de la consultoría.

**9.5 Talleres de involucrados y reuniones de coordinación**

Realizar reuniones o talleres de involucrados, las cuales deberán estar sustentados a través de actas, las que deberán sustentar claramente: i) Lugar, fecha y hora de la reunión, ii) Objetivos del evento; iii) La opinión de los presentes; iv) Acuerdos y compromisos resultantes del evento, v) Relación de asistentes (incluyendo nombres, DNI, entidad, cargos, correo electrónico, número telefónico y firma). Adicionalmente deberá presentar el panel fotográfico.



En relación a las reuniones o talleres de Involucrados se deberán desarrollar como mínimo 02, el primero orientado a: i) identificar la problemática existente respecto a la prestación de los servicios de transitabilidad y ii) el planteamiento de medidas de solución dentro de sus competencias.

Para ello, el Consultor a través de la relación con los involucrados identificará la problemática existente, entre otra información relevante; Así mismo deberá dar alcances de la formulación del proyecto a los involucrados a fin de obtener mayores elementos de análisis y propuestas de solución.

El segundo, deberá estar orientado a presentar a los involucrados la propuesta técnica que el proyecto implementará. Cabe precisar, que el desarrollo de esta segunda reunión o taller se realizará luego de contar con conformidades de las instituciones involucradas, a fin de no generar expectativas innecesarias a la población.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yekosua Seminario Balpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



Cabe precisar, que el consultor deberá coordinar con anticipación con los involucrados del proyecto, a fin que tengan conocimiento de los trabajos que se vienen realizando, proporcionando la información relevante, así como realizando las consultas y el requerimiento de información que amerite.

**9.6 Identificación y determinación de la disponibilidad de terrenos para el proyecto**

De otro lado, es sumamente importante y obligatorio en función de la intervención propuesta, si fuese necesario y existiesen afectaciones de propiedad privada, se cuenta con la opinión de estos compromisos respecto con el proyecto, para su posterior materialización en la siguiente etapa del proyecto; compromisos que deben ser refrendados con las autoridades de la zona.



**9.7 Reuniones de coordinación periódicas con personal del IVP Municipal Piura, a fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto.**

**X. DESARROLLO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA**

El Consultor desarrollará como mínimo las siguientes disciplinas de ingeniería que requieren los estudios, bajo los siguientes lineamientos:

**10.1. Estudios básicos de ingeniería y documentos de sostenibilidad**

Que permita brindar información para la definición del planteamiento técnico de las alternativas de solución, Los cuales se desarrollaran a nivel de detalle técnico y, de tal manera que permita tomar decisiones. Por otro lado, si el consultor determina la necesidad de realizar otros estudios, que permitan asegurar la inversión, deberá informar al área de operaciones del instituto vial Provincial Municipal Piura.

- a) Estudio Topográfico
- b) Estudio de Tráfico
- c) Estudio de Mecánica de Suelos, Canteras
- d) Estudio Hidrológico

**a) Estudio Topográfico.  
Este deberá contener:**

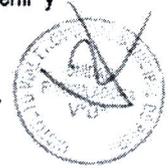
- Topografía al 100%, Informe de topografía y trazo indicando la longitud del puente y accesos, acompañados por planos de topografía, describiendo claramente las características del río sobre el cual se proyectará el puente.

El estudio de topografía y trazo contendrá

- Puntos Principales (georeferenciación) Poligonal de Apoyo, establecimiento de 2 Bms de control Monumentos, esto Para Posterior ejecución del Puente. Todo de acuerdo a lo solicitado en los presentes términos de referencia.
- Levantamiento topográfico de los caminos de Acceso al Puente, como también el Levantamiento del Cause del río y/o quebrada con una longitud de 500m aguas arriba y 500 mts aguas abajo.
- Levantamiento topográfico del camino donde se Planteará la instalación del Puente con una con una longitud de 500 mts hacia ambos lados del Puente.
- Trazo y planteamiento de ubicación de los puentes revisado por las especialidades de Hidrología, Geología - geotecnia y estructuras.
- Planos de planta (incluyendo el trazo concluido) con planimetría, perfil y secciones transversales (a nivel de terreno) al 100%.
- Informe de georeferenciación, topografía y trazo al 100%.
- Levantamiento de cauces de puentes con sus planteamientos respectivos.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yhoska Seminario Malpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES





- Asimismo, se deberá elaborar un plano de interferencias y adjuntar la base de datos de los puntos levantados en campo.

**a.1) Contenido de los Planos**

**a.2) Escala de Planos**

La escala a ser utilizada será la siguiente:

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

U otra escala normada y reconocida que permita ver el proyecto claramente.



**Esquema mínimo que se tendrá que presentar lo siguiente en el informe topográfico.**

1. INDICE
2. INTRODUCCIÓN
3. ANTECEDENTES
4. OBJETIVO DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO
5. TRABAJO DE CAMPO
6. TRABAJO DE GABINETE
7. PERSONAL
8. EQUIPOS
9. INFORMACIÓN PLANIMÉTRICA EN GENERAL
  - TOPOGRAFIA DEL TERRENO
10. INFORMACIÓN ALTIMÉTRICA
11. DATOS TÉCNICOS
  - CUADRO TÉCNICO DE VÉRTICES DE POLIGONAL DE PUENTE (COORDENADAS UTM Y COTAS M.S.N.M)
  - CUADRO TÉCNICO DE BM COORDENADAS UTM Y COTAS M.S.N.M
12. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
13. ANEXOS
  - DATA DE PUNTOS OBTENIDOS DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO (IMPRESA Y EN DIGITAL)
  - REGISTRO TOPOGRÁFICO



**b) Estudio De Tráfico**

**1. Estudio de Tráfico**

- Contendrá el informe de análisis de los resultados de: IMDA corregido por estación (es) establecidas y como consecuencia de los conteos volumétricos y de clasificación vehicular obtenidos en campo, encuestas de origen - destino, determinación de tráfico generado, desviado o inducido, control de velocidad, tiempo de viajes.
- Los conteos de volumen de tráfico vehicular, debe efectuarse durante 07 días continuos, durante 24 horas. La información corregida deberá diferenciar la



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
*Yehosua Seminario Maipartida*  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



composición vehicular, direccionalidad y periodo de conteo (por horas). Para el cálculo del IMDA, los conteos efectuados en campo deberán desestacionalizarse utilizando información de otros puntos de control recogida en oportunidades anteriores.

- Se deberá adjuntar hojas de campo de conteo de tráfico vehicular.
- La estimación de la demanda proyectada por tramo para el horizonte de evaluación del proyecto (22 años), debe efectuarse en base a las variables explicativas socioeconómicas (tasas de crecimiento poblacional para el tráfico vehicular ligero y de actividades económicas o PBI para el tráfico pesado).
- Se podrá considerar el tráfico generado en base a información de otros proyectos similares o en base a estimaciones del impacto en la movilidad en el área de influencia del proyecto por apertura de la vía.
- Se deberá anexar toda información en formato digital, adjuntar a su vez los trabajos de campo en original en versión física y digital.



### c) Estudio De Mecánica De Suelos, Canteras

#### c.1) Estudio de Mecánica de Suelos.

- Presentará la descripción de las condiciones de la superficie de rodadura existentes, lo cual será por sectores de hasta 1.0 km., con sus respectivas vistas fotográficas.
- Presentará la relación de calicatas efectuadas a lo largo del tramo, indicando número de calicata, progresiva, coordenada UTM lado.
- Presentará la relación de calicatas efectuadas al largo del tramo, indicando número de calicata, progresiva, extractos, profundidad, humedad natural, límites de consistencia, clasificación SUCS, AASHTO.
- Presentará panel fotográfico de la plataforma y calicatas realizadas.
- Presentará los registros de exploración de calicatas realizadas, con sus respectivas vistas fotográficas y coordenadas UTM.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO MUNICIPAL MUNICIPAL  
Ing. Yehorán Seminario Maipartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



### c.2. Estudio De Canteras

- Remitirá relación de canteras ubicadas, incluye una recopilación preliminar de información respecto a la disponibilidad de áreas auxiliar y sus accesos: estado, uso, propietario y otros.
- Remitirá la descripción de las canteras.
- Presentará una relación de calicatas efectuadas en la totalidad de canteras, en las que deberán indicarse coordenadas UTM de las calicatas.
- Presentará los registros de exploración de la totalidad de prospecciones efectuadas en las canteras indicando coordenadas UTM.
- Relación de fuentes de agua, descripción de fuentes de agua, coordenadas y panel fotográfico.
- Panel fotográfico en el estudio de canteras.



### d) Estudio Hidrológico

Es un estudio completamente detallado considerando que la meta principal de dicho estudio se refiere a trabajos básicos, se realizan los estudios necesarios de hidráulico e hidrológico. En todo caso el consultor deberá ejecutar las investigaciones de campo y gabinete (simulación hidráulica) que permitan determinar la estabilidad de la obra a proyectar.



#### Aspectos generales

- Introducción
- Objetivos y alcances del estudio
- ubicación y accesos
- etapas del estudio
- contexto morfo – climático y fisiográfico

#### Información básica

- revisión y recopilación de la información cartográfica e hidrometeorológica disponible en la zona de estudio
- descripción general de la zona de proyecto
- descripción general de la zona de estudio: geomorfología, fisiografía, cobertura vegetal, clima y meteorología, ubicación hidrológica
- información básica: antecedentes de estudios realizados, información cartográfica, información pluviométrica.
- Periodo de retorno.
- Caracterización morfológica de la cuenca.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yehosha Seminario Malpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



Evaluación de campo

- Accesibilidad de la zona del proyecto
- Descripción y evaluación hidráulica de quebradas que tiene influencia en la vía, así como, de las estructuras existentes y/o cruces de agua que interfieren la vía y de las posibles zonas críticas que tienen influencia en la vía, indicando las características relevantes de las mismas (ubicación en coordenadas UTM, función hidráulica, tipo de estructuras, dimensiones, etc).
- Identificación y descripción de sectores críticos, sectores con filtraciones y sectores con erosión de riberas.
- Estudios de material de cause, peso específico, análisis granulométrico.
- Características hidrometeorológicas.
- Identificaciones de estaciones meteorológicas y registro de datos higrólógicos (precipitación máxima en 24 horas).



Hidrología

- Análisis de datos dudosos.
- Características estadísticas de una muestra aleatoria
- Análisis estadístico de datos hidrológicos según manual de hidrología hidráulica y drenaje.
- Prueba de bondad de ajuste
- Determinación de la precipitación máxima de 24 horas para diferentes periodos de retorno.
- Delimitación de zonas de influencia de datos hidrológicos, según ubicación de las estaciones hidrometeorológicas empleadas.
- Determinación de la ecuación y curvas de intensidad - duración - frecuencia
- Caudal de diseño
- Validación de caudal de diseño



10.2 Elaboración del proyecto de inversión pública

Para la realización de la formulación del estudio este se desarrollará de acuerdo a los parámetros y normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; para las alternativas de solución y seleccionar la alternativa óptima y de mayor viabilidad. Los parámetros bajo los cuales se otorgará la aprobación será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 23 numeral 23.6 de la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones que a la letra dice: "...Las UF deben aplicar las fichas técnicas de los Formatos N° 06-A: Ficha Técnica General Simplificada o Formato N° 06-B: Ficha Técnica General para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad, salvo que el Sector funcionalmente competente haya aprobado la ficha técnica simplificada, la ficha técnica específica para proyectos de baja y mediana complejidad o haya aprobado la estandarización de proyectos de inversión, en cuyo caso son de aplicación estas últimas a nivel de perfil y los lineamientos técnicos y pautas que orientarán la ejecución del mismo...".



En tal sentido, se deberá formular el estudio en concordancia con lo establecido por el Sector Transportes y Comunicaciones aprobado con Resolución Ministerial N°633-2018 MTC/01 se aprueba contenidos de "Ficha técnica estándar", Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas. Así mismo, a fin de mejorar la calidad del estudio se recomienda



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Velasco Seminario Salazar  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



tener en cuenta la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

Para la elaboración del estudio de pre inversión se deberá considerar, entre otros: (i) las normas técnicas que los sectores hayan emitido en relación con la tipología del proyecto; (ii) las normas y regulaciones que sobre la inversión pública se considere en otros Sistemas Administrativos o Funcionales, tales como el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Evaluación de Impactos Ambientales (SEIA, Directiva de Concordancia entre el SEIA y el Invierte.pe); (iii) los procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; (iv) los permisos, autorizaciones, licencias, certificaciones, que se requieran; y, (v) los probables impactos del Cambio Climático en la sostenibilidad del proyecto.



### 10.2.1 Parte Económica

#### RESUMEN EJECUTIVO

En este resumen, se deberá presentar una síntesis del estudio que contemple los siguientes temas:

##### A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georeferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

**B. Planeamiento general del proyecto:** Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

**C. Determinación de la brecha oferta y demanda:** Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

**D. Análisis técnico del Proyecto:** Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar porque no se ha considerado más de una alternativa técnica.

**E. Costos del Proyecto:** Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por competentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Se precisará el costo de inversión por beneficiario.

**F. Evaluación social:** Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

**G. Sostenibilidad del Proyecto:** Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VALORACIONAL MUNICIPAL  
Ing. Yhosvia Seminario Malpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



H. **Gestión del Proyecto:** Precisar la organización que se adoptara y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.

I. **Marco Lógico:** Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.



### FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

La información registrada en la Ficha tiene carácter de Declaración Jurada - DS. N° 027-2017-EF

#### I. DATOS GENERALES

##### 1. ARTICULACION CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

- 1.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:
- 1.2 Indicador del producto asociado a la brecha de servicios:
- 1.3 Definición del servicio público o de la cartera de servicios

##### 2. NOMBRE DEL PROYECTO

##### 3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL (Según Anexo N° 07 – Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15 )

##### 4. INSTITUCIONALIDAD

##### 5. UBICACIÓN GEOGRAFICA



#### II. IDENTIFICACIÓN

##### 6. UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS (UP)

##### 7. PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS

##### 8. POBLACION DEL AREA DE INFLUENCIA O BENEFICIADA

##### 9. DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

##### 10. ANALISIS DE INVOLUCRADOS

##### 11. DESCRIPCION DE LA SOLUCION PLANTEADA

##### 12. REQUERIMIENTOS TECNICOS, REGULATORIOS Y/O NORMATIVOS

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VAL. PROYECTOS MUNICIPALES  
Ing. Yessira Seminario Mabeartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



#### III. FORMULACION Y EVALUACION





13. HORIZONTE DE EVALUACIÓN
14. ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PUBLICO
15. COSTO DEL PROYECTO
16. CRITERIO DE DECISIÓN DE INVERSIÓN
17. SOSTENIBILIDAD
  
18. MODALIDAD DE EJECUCIÓN
19. IMPACTO AMBIENTAL
20. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
21. FIRMAS



Anexos:

- Estudio topográfico.
- Estudio de suelos y de canteras
- Estudio de trafico
- Estudio hidrológico
- Planos.
- Estudio de alternativa estructural.



**8.2.1 Parte Técnica**

**a) Memoria Descriptiva**

El Proyectista indicará la ubicación de la construcción, el punto de inicio y final del puente en estudio, los trabajos a ejecutarse, el valor referencial, tiempo de ejecución, modalidad de ejecución, objetivos y metas respectivas, fuente de financiamiento, etc.

**b) Planilla De Metrados**

Es la cuantificación minuciosa y ordenada de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose prever todo aquello que de alguna manera representa un costo para su ejecución. Los metrados del Proyecto de Inversión Pública deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

En general la sustentación de los metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse a ejes, u otro que permita su rápida identificación.

Los metrados se harán desagregados de acuerdo a los componentes que se definen en el Estudio de Pre inversión, diferenciando los que corresponden a Obras viales y obras de arte.

Se presentará un cuadro resumen de metrados por especialidad, considerando en una entrada (x) todas las partidas del Presupuesto y en otra entrada (y) todos los componentes identificados. Esto permitirá calcular adicionalmente al Valor Referencial, el costo de cada uno de los componentes.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yelkova Segnario Malpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



**c) Análisis De Precios Unitarios**

De cada una de las partidas del Valor Referencial y demás documentos Técnicos, valorizando según sea el caso la mano de obra, materiales, equipo y otros gastos que sean necesarios.

Para efectos de determinar los precios reales de los insumos se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente salvo que los precios de los insumos se hayan otorgado en la localidad de Piura o puestos en obra. Para el caso de los agregados estos serán considerados necesariamente puestos en obra.

El costo de la Mano de obra, se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil.

**d) Presupuesto**

El Presupuesto deberá elaborarse considerando la estructura de un Proyecto de Inversión Pública, cuya modalidad de ejecución es indirecta o por contrata, es decir incluirá el Costo Directo, el Costo Indirecto (Gastos Generales y Utilidad) y el IGV, los que sumados conformarán el Presupuesto Total de ejecución de Obra.

El Presupuesto será determinado a precios vigentes como máximo al mes anterior de entrega del Proyecto de Inversión Pública y deberá considerar todas las metas precisadas en el Estudio de Pre inversión, de no haber alguna modificación debidamente sustentada.

El Presupuesto deberá incluir los Costos de Seguridad y Salud y los Costos de Mitigación que se determinen como resultado del Estudio de Impacto Ambiental.

Los Gastos Generales serán justificados detalladamente en hoja anexa la que se denominará Desagregado de Gastos Generales, determinándose el porcentaje correspondiente del costo directo de la obra.

En esta relación se incluirán tanto los Gastos relacionados con el tiempo de ejecución de la obra) como son: Gastos de Administración en Obra, Gastos de Administración en Oficina, Gastos financieros relativos a obra; así como los no relacionados con el tiempo de ejecución de la obra como son: Gastos de Licitación y Contratación, Seguros etc.

**e) Cotizaciones**

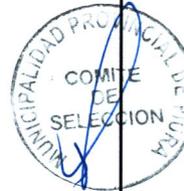
Compendio de cotizaciones de los insumos que intervienen en el Análisis de Precios Unitarios, a la fecha en que se está presentando el Presupuesto.

La presentación de esta documentación es obligatoria debiendo referirse y cuantificarse el costo del insumo puesto en obra o indicando flete y otros conceptos que correspondan, de ser el caso.

Deberán presentarse como mínimo 02 cotizaciones para adquisición de insumos, maquinaria y equipos.

**f) Planos**

Comprende todos los planos necesarios para la correcta ejecución de la obra e incluye aparte de los planos de ubicación y localización, los planos claves, planos de sección y estructura de pavimento, planos de planta y perfiles longitudinales, planos de secciones transversales, planos de estructuras, planos de



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VALOR REFERENCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yhosra Zambrano Maipartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES

señalización y seguridad vial, con los detalles que correspondan para cada caso. Además, deberá existir un índice correlativo de estos planos.

### 8.3 Presentación de la Ficha técnica estándar

El Proyecto de Inversión Pública, podrá tener como Índice General, el siguiente:

#### Tomo I – Ficha técnica estándar

- ✓ Resumen Ejecutivo
- ✓ Ficha técnica de baja y mediana complejidad con sus respectivos anexos y formatos de campo
- ✓ Documentos de sostenibilidad del Proyecto
- ✓ Acuerdos y compromisos de afectaciones

#### Tomo II – Proyecto de Inversión Pública

- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Planilla de Metrados.
- ✓ Estudio de Costos (Anexar base de Datos S10)
  - Cuadro resumen de metas físicas.
  - Resumen de Presupuesto
  - Presupuesto
  - Análisis de Gastos Generales
  - Análisis de Costos Unitarios.
  - Análisis de Sub Partidas (si fuera el caso).
  - Relación de Insumos
  - Relación de Equipo Mínimo
  - Cotizaciones (mínimo 02)
  - Desagregado de Supervisión
  - Costos de Operación y Mantenimiento
  - Anexos

#### Tomo III – Estudios Básicos de Ingeniería

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos, canteras.
- ✓ Estudio de Tráfico
- ✓ Estudio hidrológico

#### Tomo IV – Planos

Planos de Ejecución del Servicio:

- ✓ Plano de Ubicación y Localización
- ✓ Plano de topografía y Plano Clave
- Planos de Planta y Perfiles Longitudinales
- ✓ Plano de Secciones Transversales
- ✓ Plano de Movimiento de Tierras

La relación descrita para el servicio no es determinante ni limitativa, por tal motivo el Consultor que realice la elaboración del Proyecto de Inversión Pública, deberá efectuar su opinión y/o análisis de acuerdo a la situación y/o problemática encontrada, para cumplir con el objetivo y alcance del servicio, así mismo se le comunicara para el respectivo levantamiento de observaciones. En ningún caso reemplaza al

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Tchohua Seminario Malpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; por lo que, en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad del estudio encomendado.

Toda labor descrita se traducirá con suficiencia en los planos de obra del proyecto; deberán ser aprobadas por el Instituto Vial Provincial Municipal Piura, además de acuerdo a Reglamentos y Normas existentes.

Las ampliaciones de plazo que se generen, serán de exclusiva y única responsabilidad del Consultor. El Consultor absolverá inmediatamente y oportunamente las consultas, respecto al Proyecto de Inversión Pública por ser de su responsabilidad en un plazo no mayor de 10 días calendarios de notificada expresamente por el Revisor. (la Municipalidad).



#### 8.4 Documentación a presentar durante el desarrollo del proyecto de inversión pública

El consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el servicio y el objeto del mismo. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente:

El consultor o la consultoría **PRESENTARÁ UN PLAN DE EMERGENCIA** en los contratos de consultorías de obras. En concordancia con la Resolución Ministerial 0257-2020-MTC/01. Anexo III, el Decreto Supremo N° 103-2020-EF.

#### I. Responsabilidades En El Cumplimiento Del Protocolo

##### a. De La Entidad Contratante

Coordinar y disponer el reinicio de las actividades de los contratos comprendidos en el presente protocolo, en concordancia con las medidas dictadas por el Gobierno Nacional, luego del levantamiento del Estado de Emergencia.



##### b. Del Contratista

Es responsabilidad del contratista implementar las medidas dispuestas en el presente Protocolo, estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal asignado.



En el caso que la entidad, verifique el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento, se procederá a informar a los órganos competentes (Ministerio de Trabajo y Ministerio Público, según corresponda) para que se proceda con el trámite del procedimiento sancionador, establecidos en la Ley N° 28806 "Ley General de inspección del Trabajo" en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el trabajo" y el código penal.

#### II. El Consultor O Consultoría Presentará Un Plan De Emergencia Teniendo En Cuenta Los Protocolos De Bioseguridad; Es Decir, Las Medidas Previas Al Inicio De Actividades.

- 1) Limpieza y desinfección de todos los ambientes del centro de trabajo (incluye reuniones con involucrados del proyecto)
- 1) Evaluación e identificación de los trabajadores.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Lp. Yehosva, Seminario Baipartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



**III. También Anexará Las Medidas De La Empresa Consultora A Cargo De La Elaboración Del Estudio.**

**8.4.1. Plan de trabajo**

Este plan de trabajo se entregará a los **Diez (10) días calendario** de inicio del plazo contractual y debe contener el cronograma de actividades que el consultor realizará para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, debe de contener como mínimo lo siguiente.

- Objetivo de la consultoría
- Actividades que se realizarán a lo largo del servicio
- Equipo Técnico, y responsabilidades indicando nombre completo, profesión y cargo dentro del equipo técnico
- Lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico donde se requiere la recopilación, sistematización y análisis de información cuantitativa y cualitativa, de acuerdo a la recopilación de datos deberá especificar las fuentes de información (secundarias y primarias) a utilizar. El diagnóstico debe estar sólidamente respaldado indicando la fuente de información.
- Actividades a realizar según términos de referencia, Metas y plazos de ejecución del servicio
- Cronograma Gantt (recomendable usar el ms Project)
- Conclusiones y recomendaciones.

Deberá de estar firmado por el jefe del Proyecto y por el Representante Legal del Consultor de ser el caso.

**8.4.2. Entrega de Estudios Básicos y Datos Generales e Identificación de FTE:**

Este informe se entregará a los **30 días calendario** de la firma del contrato, y contendrá la siguiente información y estudios:

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yhosua Seminario Malpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES





#### Estudios Básicos de Ingeniería

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos, canteras.
- ✓ Estudio de Tráfico
- ✓ Estudio hidrológico



#### Avance de Ficha Técnica Estándar

- 1 Desarrollo de Módulo I-Datos Generales de la Ficha Técnica Estándar
- 1 Desarrollo del Módulo II-Identificación de la Ficha Técnica Estándar
- 1 Avance de documentación de trabajo con involucrados.



#### 8.4.3. Entrega del proyecto de inversión pública:

Este Informe se entregará a los **60 días calendario** de la firma del contrato, todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación, considerando los formatos especificados y está conformado por:

#### Tomo I – Ficha técnica estándar

- ✓ Resumen Ejecutivo
- ✓ Ficha Técnica Estándar completa y desarrollada con sus respectivos anexos y formatos de campo.
- ✓ Documentos de sostenibilidad del Proyecto
- ✓ Acuerdos y compromisos de afectaciones



#### Tomo II – Proyecto de Inversión Pública

- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Planilla de Metrados.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yehosua Seminario Maipartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES

✓ Estudio de Costos (Anexar base de Datos S10)

- Cuadro resumen de metas físicas.
- Resumen de Presupuesto
- Presupuesto
- Análisis de Gastos Generales
- Análisis de Costos Unitarios.
- Análisis de Sub Partidas (si fuera el caso).
- Relación de Insumos
- Relación de Equipo Mínimo
- Cotizaciones (mínimo 02)
- Desagregado de Supervisión
- Costos de Operación y Mantenimiento
- Anexos

**Tomo III - Estudios Básicos de Ingeniería**

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos, canteras.
- ✓ Estudio de Tráfico
- ✓ Estudio hidrológico
- ✓ Informe de diseño de pavimento<sup>1</sup>
- ✓ Informe de Estructuras, obras de arte y drenaje<sup>2</sup>
- ✓ Informe de Señalización y Seguridad Vial<sup>3</sup>

**Tomo IV - Planos**

Planos de Ejecución del Servicio:

<sup>1</sup> Dentro de las funciones del Especialista en Pavimentos  
<sup>2</sup> Dentro de las funciones del Especialista en Estructuras  
<sup>3</sup> Dentro de las funciones del Jefe de Proyecto

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ino. Yehosha Seminario Malpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



- ✓ Plano de Ubicación y Localización
- ✓ Plano de topografía y Plano Clave
- ✓ Sección y Estructura de Pavimento
- ✓ Planos de Planta y Perfiles Longitudinales
- ✓ Plano de Secciones Transversales
- ✓ Plano de Movimiento de Tierras
- ✓ Planos de Obras de Arte
- ✓ Planos de detalles de obras de arte
- ✓ Planos de Señalización y Seguridad Vial, y otros de corresponder.

Para la conformidad del Proyecto de Inversión Pública es requisito indispensable la entrega completa de los estudios básicos y preliminares según lo mencionado anteriormente. Además, para la Conformidad de este Proyecto de Inversión Pública se deberá considerar lo siguiente:

- ✓ La Unidad Formuladora deberá dar la conformidad al Plan de Trabajo, para poder iniciar la elaboración y presentación del Proyecto de Inversión Pública.
- ✓ Todo documento en el que se hayan consignado observaciones, deberá ser presentado obligatoriamente conjuntamente con su absolución, a fin de facilitar su verificación.
- ✓ El tiempo que demore la revisión de los informes parciales y las respuestas de las entidades prestadoras de servicio, no serán considerados como causales para penalidades.
- ✓ La Unidad Formuladora empleará para la revisión de los informes un plazo máximo de 10 días calendarios y el consultor para el levantamiento de observaciones tendrá un plazo máximo 10 días calendario.
- ✓ El consultor debe desarrollar la formulación del PIP, en estrecha coordinación con los funcionarios de la UF del IVP Municipal Piura.

#### XI. REVISIÓN Y CONTROL DEL PROYECTO

- 1 El consultor estará sujeto a fiscalización permanente por parte del Personal Técnico del IVP Municipal Piura, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Proyecto de Inversión Pública.
- 1 El IVP Municipal Piura, designará un equipo evaluador a cargo de la revisión de los avances e informes presentados por el Consultor.
- 1 La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del contrato, podrá convocar a el consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Proyecto de Inversión Pública; así como para que informe y asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- 1 Es competencia del equipo evaluador: revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los informes que presente el consultor.

INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yehosha Seminario Malpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



- 1 El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- 1 No procederá la aprobación de los documentos presentados por el consultor si este no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones.
- 1 El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Entidad como parte de su equipo técnico.
- 1 Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida. La reincidencia en esta falta se constituye en causal de resolución de contrato por incumplimiento de una obligación esencial del consultor.
- 1 La calidad del Servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del consultor. En tal sentido no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que formule la Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponder por ello reconocimiento de mayores gastos.



## XII. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS

En general el consultor presentará sus informes parciales en un original y el Proyecto de Inversión Pública aprobado en original y dos copias, y 02 CD's, en formato A4 formato de letra Arial 11, espacio sencillo, márgenes de 2.5 cm margen de encuadernación de 1 cm.  
El formato de entrega del Proyecto de Inversión Pública se deberá ajustar a las siguientes especificaciones.

- Archivador Pionner o similar A4 tipo Universal –con caratula y lomo identificando el proyecto.
- Espesor de hojas 80 gr/m2 o superior
- Tamaño A4 (210x297mm)
- Tipo: Bond Blanco.
- Impresión B/N (Texto, tablas, cuadros) y color (caratula, Fotografías, planos y otros donde es necesario su visualización a color)
- Planos: Doblados y colocados dentro de sobres mica de tamaño A4 (02 planos por funda).

Las alternativas de proyectos deben representar soluciones completas e integrales a efectos de evitar fraccionamiento al proyecto.

La formulación del PIP debe estar basada en información primaria y secundaria. Todos los parámetros y variables que intervienen en el desarrollo del proyecto, tales como proyecciones de población, tasas, presupuestos, costos unitarios, dimensionamiento, pre diseños, indicadores, etc. debe estar debidamente justificado.



## XIII. PLAZO ESTIMADO Y CRONOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA

### 11.1 Plazo estimado, informes a presentar y cronograma para formulación del proyecto

El plazo para la ejecución total del servicio es de **Sesenta (60) días calendario**, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos. Cabe mencionar, que de existir demoras en entrega de los informes de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor ni en contra del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Yehorán Benítez Matarrita  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



La modalidad de contratación será a bajo el sistema de suma alzada.

**INFORMES A PRESENTAR**

**INFORME N° 1: PLAN DE TRABAJO**

Se presentará dentro de los diez (10) días calendario de firmado el contrato, conteniendo el Plan de Trabajo, de los presentes términos de referencia.

*NOTA: El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de Actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por el Evaluador. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Documento Ficha Técnica Estándar de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.*

El Plan de Trabajo, incluye el cronograma de actividades del desarrollo del proyecto, como se muestra en el siguiente cuadro:



ACTIVIDADES CLAVES	MES 1				MES 2			
	SE M 1	SE M 2	SE M 3	SE M 4	SE M 1	SE M 2	SE M 3	SE M 4
Reconocimiento inicial de la zona de estudio	X							
Presentación del Informe N° 01		X						
Trabajos de campo (Incluye movilización de equipo)		30 días						
Trabajos topográficos		X	X	X				
Trabajo de estudios de suelo		X	X	X				
Acopio de Información del Estudio de Trafico				X				
Estudio Estructuras, Obras de Arte y Drenaje			X	X	X			
Estudios Hidrológicos			X	X	X			
Procesamiento de datos de campo								
Procesamiento de información topográfica					X			
Elaboración del diagnóstico situacional			X	X				



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 INSITUO NA, PROVINCIAL MUNICIPAL  
 Ing. Yehosua Seminario Maipurida  
 JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



Diseños preliminares estructurales			X	X				
Elaboración del Ficha Técnica Estándar								
Elaboración del Módulo I y II			X	X	X			
Presentación del Informe N° 02						X		
Elaboración del Estudios Complementarios					X	X	X	
Elaboración de Presupuestos						X	X	
Elaboración completa de Ficha Técnica Estándar					X	X	X	X
Consolidación de Parte Técnica y Económica							X	X
Presentación del Informe N° 03								X



**INFORME N° 2: ESTUDIOS BASICOS Y DATOS GENERALES E IDENTIFICACIÓN DE FTE:**

Será presentado dentro de los 30 días calendarios de aprobado el Primer Informe y comprenderá la entrega de los estudios básicos: en original cada uno con su CD correspondiente, de acuerdo al ítem 8.4.3 de los presentes términos de referencia y estos estudios serán firmados por los profesionales correspondientes y responsables de cada estudio.

Además, se deberá presentar el avance en la Elaboración de la Ficha Técnica Simplificada, respecto del Capítulo I - Datos Generales y Capítulo II – Identificación, adjuntando actas y documentos de trabajos de campo.

**INFORME N° 3: FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN – INFORME FINAL**

Será presentado hasta los 30 días calendarios después de aprobado el Segundo Informe y comprenderá la entrega del proyecto de inversión al 100% terminado, con sus respectivas firmas y formatos correspondiente, sellados y firmados por los profesionales formuladores para el registro en el Banco de Inversiones – MEF; cuyo contenido es tal como se indica en el ítem 8.4.4 de los presentes términos de referencia.



**11.2 Cronograma del servicio**

El cronograma del servicio será de acuerdo al siguiente cronograma expresado en días:

**CRONOGRAMA DE LA estudios  
 DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA**

Tiempo de elaboración y revisión del proyecto de inversión pública	Días
Entrega del Informe N° 01	10
Revisión del Informe N° 01 y emisión de observaciones si existiera	5
Levantamiento de Observaciones por parte del Consultor	5
Revisión del Levantamiento de Observaciones y conformidad del Informe	5
Entrega del Informe N° 02	30
Revisión del Informe N° 01 y emisión de observaciones si existiera	10
Levantamiento de Observaciones por parte del Consultor	5
Revisión del Levantamiento de Observaciones y conformidad del Informe	5
Entrega del Informe N° 03	20
Revisión del Informe N° 01 y emisión de observaciones si existiera	10
Levantamiento de Observaciones por parte del Consultor	10
Revisión del Levantamiento de Observaciones y conformidad del Informe	10
Aprobación del Proyecto de Inversión Pública	2
<b>Total, de días*</b>	<b>127</b>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
 Ing. Yohanna Seminario Maturana  
 JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



\* Solo consideran una revisión y un levantamiento de observaciones, situación que puede variar en función a la calidad y cumplimiento de los términos de referencia por parte del consultor.

El Consultor deberá considerar en su propuesta que en 60 días calendario deberá presentar el PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA culminado siempre y cuando no existiera observaciones, disponiendo la el IVP Municipal Piura de DIEZ (10) días calendario como máximo para su Revisión, contando para el Levantamiento de Observaciones DIEZ (10) días calendario como máximo para su posterior Aprobación.



Los plazos de demora de entrega o derivación de documentos en las diferentes áreas de la municipalidad serán considerados plazos muertos. Así mismo el Consultor aceptará los plazos que le de la Entidad para los respectivos levantamientos de observaciones, los cuales no podrán ser menores a 2 días ni mayores a 10 días.

**Nota:**

(\*) *Cabe resaltar que los informes deberán ser actualizados a causa de cualquier mejora o adición en los informes posteriores que los comprometa directamente, inclusive posterior a sus conformidades. Dicha actualización será corroborada en la entrega del informe final, pudiendo ser solicitada antes de ello a solicitud de los evaluadores del estudio, en caso se considere indispensable para el avance del desarrollo del proyecto. En el caso que, en el segundo taller de involucrados se plantee recomendaciones de la propuesta técnica, en la entrega completa del proyecto deberá estar incluido.*

(\*\*) *Cabe precisar, que el consultor en cada uno de los informes deberá presentar el acumulado de los entregables.*

(\*\*\*) *El Consultor deberá entregar la documentación adicional solicitada por la UF, levantando las observaciones que la Subgerencia de Formulación de Proyectos pudiera formular, a fin de conseguir la aprobación del proyecto.*



a) *No se considerará como entrega oficial, cuando El Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el Informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.*

b) *El Consultor podrá realizar la elaboración del Estudio, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del Plazo de Ejecución. En tal sentido, El Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que El Consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del Estudio de Pre inversión.*



INSTITUCIÓN EDUCATIVA  
Luis Y. Huanca Seminario Margartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES





### c) RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS OBLIGATORIOS

#### 14.1 POSTOR

El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo de servicios.

El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.

Deberá proporcionar un Correo Electrónico (activo durante toda la prestación del Servicio) al cual se le notificará electrónicamente. Toda notificación o comunicación por este medio tendrá carácter de Notificación Oficial hacia el Consultor.

Acreditará, igualmente, domicilio legal conocido y estable.

#### 14.2 DE LAS PARTICIPACIONES EN CONSORCIO

- El número máximo de consorciados es de DOS (2).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 60%.

#### 14.3 EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 90,500.00 (Noventa Mil Quinientos con 00/100 soles) por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.

Definición de servicios similares:

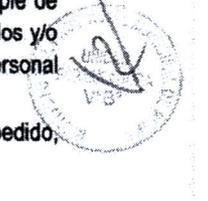
Formulación de estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas para proyectos de inversión pública en puentes, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o proyectos de inversión de infraestructura vial.

No se aceptan contrataciones para elaboración de IOARR como experiencia del postor.

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios 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.

#### 14.4 RELACION DE PERSONAL CLAVE MÍNIMO

- La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- La experiencia del personal clave se acreditará con 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 cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- El personal clave no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano como profesional.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
Mg. Yehosua Seminario Maipartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES

*[Handwritten signature]*



Personal	Responsabilidad y Funciones	Requisitos Mínimos del Perfil del Profesional
<p><b>01 JEFE DE PROYECTO</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Será el responsable de conducir todas las actividades del servicio contratado, de coordinar el desarrollo del Proyecto de Inversión Pública detallado y sustentar la documentación.</li> <li>- Planificar, coordinar y dirigir a los profesionales que conforman el equipo técnico para la elaboración del presente servicio.</li> <li>- Solicitará y aprobará los trabajos desarrollados por los especialistas del equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado.</li> <li>- Responsable de Elaborar el Informe de Señalización y Seguridad Vial</li> <li>- Deberá sellar y firmar todos los documentos que se generen del proyecto, siendo responsable del contenido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.</li> <li>- Con doce (12) meses de experiencia, contados desde su colegiatura, como jefe de proyecto relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>
<p><b>01 ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Será el responsable de llevar a cabo los Metrados, Costos y Presupuestos y sus correspondientes análisis, de todas las especialidades del proyecto.</li> <li>- De acuerdo a su especialidad el profesional especialista, Intervendrá en la Elaboración del PIP en el componente del cálculo de costos para el objeto del proyecto.</li> <li>- Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del presente servicio en lo concerniente a su especialidad.</li> <li>- Deberá sellar y firmar todos los documentos correspondientes a su especialidad, siendo responsable del contenido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.</li> <li>- Con experiencia como especialista en metrados y presupuestos; como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria</li> </ul>
<p><b>01 ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Será el responsable de llevar a cabo los diseños y cálculos estructurales de las obras de arte y drenaje.</li> <li>- De acuerdo a su especialidad el profesional especialista, intervendrá en la formulación del proyecto en la propuesta de ingeniería.</li> <li>- Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del presente servicio en lo concerniente a su especialidad.</li> <li>- Deberá sellar y firmar todos los documentos correspondientes a su especialidad, siendo responsable del contenido.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Ing. Civil, Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.</li> <li>- Con experiencia en la especialidad como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>
<p><b>01 ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Formular, consolidar y revisar la Ficha Técnica Estándar a formular de acuerdo a la normativa del Invierte.pe</li> <li>- Deberá sellar y firmar todos los documentos correspondientes a su especialidad, siendo responsable del contenido.</li> <li>- Trabajo de campo para la recopilación de la información para el diagnóstico. Elaborar la matriz de involucrados. Elaboración del diagnóstico socio económico del área de influencia. Elaborar el</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Economista y/o Ingeniero Economista, titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.</li> <li>- Experiencia mínima de 04 (cuatro) meses, contados desde su colegiatura; relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de</li> </ul>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL DE PIURA  
 Ing. Yehosúa Seminario Malpartida  
 JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



	diagnóstico del servicio, identificación del problema central, sus causas y sus efectos, asimismo el árbol de medios y fines. Determinar las alternativas de solución al problema encontrado. Realizar el análisis y el balance de la oferta y de la demanda. Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto. Realizar el análisis de evaluación social, sensibilidad, sostenibilidad, selección de alternativa y matriz del Marco lógico.	PIP iguales o similares al objeto de la convocatoria.
--	--	---



El profesional contratado u ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados relacionados con la salud del profesional, en caso de darse esta eventualidad el Profesional contratado deberá someter a consideración del IVP Municipal Piura un sustituto con un currículum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.

**14.4 RECURSOS FÍSICOS – EQUIPAMIENTO**

El Consultor deberá disponer de equipos (propios y/o alquilados) de topografía y vehículos, en condiciones óptimas de operatividad, de libre disponibilidad y debidamente calibrados antes de su utilización en la elaboración del presente estudio.

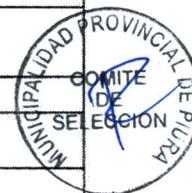
- 04 equipos de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo i3)
- 01 plotter
- 01 impresora Multifuncional
- 01 estación Total
- 01 GNSS Diferencial
- 01 Camioneta 4x4 Pickup



**XIV. ESTRUCTURA DE COSTOS DE LA CONSULTORÍA**

La estructura de costos el monto propuesto para el servicio de consultoría es la siguiente:

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO MESES	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL PARCIAL S/.	PRECIO TOTAL
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	Ing. Civil (jefe del proyecto)	1	2			
	Especialista en Metrados y Presupuestos	1	2			
	Especialista en Estructuras	1	2			
	Economista Especialista en Elaboración de Proyectos en el Marco del SNIP.	1	1			
	CADISTA	1	1			
2	ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					
	Topografía	GLB	10 días			
	Estudio de tráfico	GLB	7 días			



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 INSTITUTO VALMORO MUNICIPAL  
 Mg. Yohana Seminario Zaparida  
 JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



	Estudio De Suelos*	GLB	10 días			
	Estudio hidrológico	GLB	1			
3	MATERIALES					
	MOVILIDAD, COPIAS, REPRODUCCION, PLOTEOS	GLB	1			
	COSTO DIRECTO					
	GASTOS GENERALES 10%					
	UTILIDAD 10%					
	SUB TOTAL					
	IGV 18%					
	TOTAL DE PRESUPUESTO					



La estructura del presupuesto ofertado deberá indicar la fecha de la vigencia del presupuesto del estudio de inversión. El postor presentara en su oferta cumpliendo con las exigencias de los gastos generales no relacionados con el tiempo de elaboración del estudio y gastos generales relacionados con el tiempo de elaboración del estudio.

Es importante que los gastos generales ofertados por el postor, en ningún caso será menor al noventa por ciento de los gastos generales determinados por la entidad.



**XV. FORMA DE PAGO**

El pago se efectuará por parte de la Municipalidad Provincial de Piura, de la siguiente manera:

Los pagos al Consultor por la prestación del servicio, se efectuarán mediante valorizaciones, de la forma siguiente:

- **Primer entregable: 10% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N° 1, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de conformidad de la Unidad de Operaciones del IVPMP.
- **Segundo entregable: 30% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N° 2, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de conformidad de la Unidad de Operaciones del IVPMP.
- **Tercer entregable: 60% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N° 3 (PIP completo), de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al PIP, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de conformidad de la Unidad de Operaciones del IVPMP.



*"Tener en cuenta que el consultor presentará dicha información ordenada, correcta tal como lo indican los TDR si no es así no se dará conformidad a dicho proyecto".*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL  
 Ing. Yehosua Seminario Maipartida  
 JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



**XVI. PENALIDADES**

**17.1. Penalidades del servicio**

Si EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 165° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:



$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcialmente por incumplimiento mediante conducto notarial.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de Fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.



**17.2. Otras penalidades**

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formas de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.5% del monto del contrato por cada día de ausencia del personal.	Según informes de la Unidad de Operaciones del Instituto Vial Provincial Municipal Piura
2	Reemplazar a más de un profesional propuesto en su oferta técnica.	1.5% del monto contratado, una vez, por cada profesional	Según informes de la Unidad de Operaciones del Instituto Vial Provincial Municipal Piura
3	Incumplimiento de la presentación de los entregables referentes a cada una de las etapas del servicio.	0.1% del monto contratado por cada día que le correspondiera su presentación	Según informes de la Unidad de Operaciones del Instituto Vial Provincial Municipal Piura
4	Incumplimiento o inasistencia del jefe de proyecto y/o de los especialistas del personal clave a reuniones de coordinación con la entidad	0.1% del monto del contrato por inasistencia de personal convocado a reuniones	Según informes de la Unidad de Operaciones del Instituto Vial Provincial Municipal Piura



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 INSTITUTO VIAL MUNICIPAL  
 Ing. Yehosua Seminario Napurttida  
 JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES

5	Incumplimiento de la entrega de los archivos digitales en los formatos exigidos del presente documento	0.2% del monto del contrato por vez	Según informes de la Unidad de Operaciones del Instituto Vial Provincial Municipal Piura
---	--	-------------------------------------	--

En caso de la infracción N° 02, no se aplicará en los casos de muerte o enfermedad incapacitante del profesional a ser reemplazado.

Todas las penalidades serán aplicadas en el pago de los informes que corresponda a la infracción cometida.

### 17.3. Responsabilidad de vicios ocultos

La conformidad de recepción de la prestación del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Artículo 173° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del Consultor es de un (01) año.

### 17.4 De las consultas y observaciones

Al requerir la Entidad la absolución de consultas y/u observaciones dará un plazo máximo de 10 días; de no cumplirse con estas, la entidad lo requerirá notarialmente en el mismo plazo.

Si se da el incumplimiento de lo solicitado anteriormente, la Entidad asume la competencia para absolver las consultas y/u observaciones bajo responsabilidad civil del consultor.

## XVII. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- ☑ El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la formulación del proyecto de inversión pública.
- ☑ El Consultor utilizará el personal profesional calificado especializado especificado en su Propuesta Técnica.
- ☑ El Consultor estará obligado a absolver las consultas y/o observaciones que surjan durante la ejecución del servicio.

## XVIII. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Las obligaciones de la Entidad son las siguientes:

- ☑ Alcanzar toda la documentación relacionada con los presentes Términos de Referencia.
- ☑ Alcanzar información secundaria para ser utilizada en la elaboración del Proyecto de Inversión Pública, la cual deberá ser validada su aplicación por el Consultor y su Jefe de Proyecto en la elaboración del Proyecto de Inversión Pública.
- ☑ Tramitar los documentos oficiales que deberán ser enviados a las instituciones públicas y/o privadas involucradas en el Proyecto de Inversión Pública y que sean precisadas por el Consultor.

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Vehosna Semprario Maipartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES

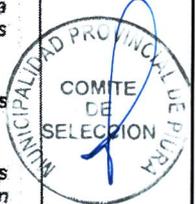


**XIX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<b>Requisitos:</b>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td> <td>JEFE DE PROYECTO</td> <td>- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con doce (12) meses de experiencia, contados desde su colegiatura, como jefe proyecto relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con experiencia como especialista en metrados y presupuestos; como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>- Ing. Civil, Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con experiencia en la especialidad como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> <tr> <td>01</td> <td>ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.</td> <td>- Economista y/o Ingeniero Economista, titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Experiencia mínima de 04 (cuatro) meses, contados desde su colegiatura; relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP iguales o similares al objeto de la convocatoria.</td> </tr> </tbody> </table>	CANT.	CARGO	EXPERIENCIA	01	JEFE DE PROYECTO	- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con doce (12) meses de experiencia, contados desde su colegiatura, como jefe proyecto relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.	01	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con experiencia como especialista en metrados y presupuestos; como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.	01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	- Ing. Civil, Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con experiencia en la especialidad como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.	01	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.	- Economista y/o Ingeniero Economista, titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Experiencia mínima de 04 (cuatro) meses, contados desde su colegiatura; relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP iguales o similares al objeto de la convocatoria.	
CANT.	CARGO	EXPERIENCIA															
01	JEFE DE PROYECTO	- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con doce (12) meses de experiencia, contados desde su colegiatura, como jefe proyecto relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.															
01	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con experiencia como especialista en metrados y presupuestos; como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.															
01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	- Ing. Civil, Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con experiencia en la especialidad como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.															
01	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.	- Economista y/o Ingeniero Economista, titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Experiencia mínima de 04 (cuatro) meses, contados desde su colegiatura; relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP iguales o similares al objeto de la convocatoria.															
	<p><b>Definición de obras similares:</b></p> <p>Formulación de estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas para proyectos de inversión pública en puentes, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o proyectos de inversión de infraestructura vial.</p> <p>Se no aceptan contrataciones para elaboración de IOARR como experiencia del postor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><b>Acreditación:</b></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> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha</li> </ul>																



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 INSTITUTO VIAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
 Ing. Yehosua Sembrano Jaipurada  
 JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



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.

**A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**A.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

**Requisitos:**

CANT.	CARGO	PROFESION
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil
1	Especialista en Metrados y Presupuestos	Ingeniero Civil
1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil
1	Especialista en Formulación de Proyectos (Econ. O Ing. Econ)	Economista y/o Ingeniero Economista

**Acreditación:**

El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso 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.

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

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**

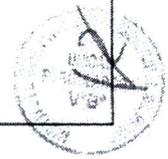
Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
 INSTITUTO VALORACIONAL MUNICIPAL  
 Ing. Yehosua Seminario Maipartida  
 JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																									
<b>A.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																									
	<b>Requisitos:</b>																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td><b>EQUIPO</b></td> <td></td> </tr> <tr> <td>1</td> <td>05 equipos de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo i3)</td> <td>05</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>01 plotter</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>01 impresora Multifuncional</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>01 estación Total</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>GNSS Diferencial</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Camioneta 4x4 Pickup</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>		N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD		<b>EQUIPO</b>		1	05 equipos de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo i3)	05	2	01 plotter	01	3	01 impresora Multifuncional	01	4	01 estación Total	01	5	GNSS Diferencial	01	6	Camioneta 4x4 Pickup	01
N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																								
	<b>EQUIPO</b>																									
1	05 equipos de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo i3)	05																								
2	01 plotter	01																								
3	01 impresora Multifuncional	01																								
4	01 estación Total	01																								
5	GNSS Diferencial	01																								
6	Camioneta 4x4 Pickup	01																								
	<b>Acreditación:</b>																									
	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.																									
	<b>Importante</b>																									
	<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>																									



INSTITUTO MUNICIPAL  
 Ina. Yelany Seminario Malpartida  
 JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



B	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,450.00 (Ochenta Mil Cuatrocientos Cincuenta con 00/100 soles) por servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <p>Formulación de estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas para proyectos de inversión pública en puentes, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o proyectos de inversión de infraestructura vial.</p> <p>No se aceptan contrataciones para elaboración de IOARR como experiencia del postor.</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*.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>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.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO NACIONAL DE PROMOCIÓN MUNICIPAL  
Ing. Yehonatan Seminario Malpartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES



	<b>Importante</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>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".</i></li></ul>
--	---



<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fe de ciencia 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".*



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA  
INSTITUTO VAL PROVINCIAL MUNICIPAL  
Ing. Y. Rosal Seminario Zapartida  
JEFE DE LA UNIDAD DE OPERACIONES

Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																
<b>A.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>																
	<u>Requisitos:</u>																
	<table border="1"> <thead> <tr> <th style="text-align: center;">CANT.</th> <th style="text-align: center;">CARGO</th> <th style="text-align: center;">EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">JEFE DE PROYECTO</td> <td>                     - Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.                      - Con doce (12) meses de experiencia, contados desde su colegiatura, como jefe proyecto relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS</td> <td>                     - Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.                      - Con experiencia como especialista en metrados y presupuestos; como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</td> <td>                     - Ing. Civil, Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.                      - Con experiencia en la especialidad como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.                 </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01</td> <td style="text-align: center;">ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.</td> <td>                     - Economista y/o Ingeniero Economista, titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional.                      - Experiencia mínima de 04 (cuatro) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP iguales o similares al objeto de la convocatoria.                 </td> </tr> </tbody> </table>	CANT.	CARGO	EXPERIENCIA	01	JEFE DE PROYECTO	- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con doce (12) meses de experiencia, contados desde su colegiatura, como jefe proyecto relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.	01	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con experiencia como especialista en metrados y presupuestos; como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.	01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	- Ing. Civil, Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con experiencia en la especialidad como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.	01	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.	- Economista y/o Ingeniero Economista, titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Experiencia mínima de 04 (cuatro) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP iguales o similares al objeto de la convocatoria.	
CANT.	CARGO	EXPERIENCIA															
01	JEFE DE PROYECTO	- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con doce (12) meses de experiencia, contados desde su colegiatura, como jefe proyecto relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.															
01	ESPECIALISTA EN METRADOS Y PRESUPUESTOS	- Ing. Civil Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con experiencia como especialista en metrados y presupuestos; como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.															
01	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	- Ing. Civil, Titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Con experiencia en la especialidad como mínimo de cuatro (04) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP, expedientes técnicos, iguales o similares al objeto de la convocatoria.															
01	ESPECIALISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS.	- Economista y/o Ingeniero Economista, titulado, colegiado y habilitado para el ejercicio profesional. - Experiencia mínima de 04 (cuatro) meses, contados desde su colegiatura, relacionado a formulación de estudios de preinversión y/o fichas técnicas de PIP iguales o similares al objeto de la convocatoria.															
	<p><u>Definición de obras similares:</u></p> <p>Formulación de estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas para proyectos de inversión pública en carreteras y/o caminos vecinales y/o trochas carrozables, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o proyectos de inversión de infraestructura vial.</p> <p>No se aceptan contrataciones para elaboración de IOARR como experiencia del postor.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></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>																



**Importante**

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



**A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**

**A.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

Requisitos:

CANT.	CARGO	PROFESION
1	Jefe de proyecto	Ingeniero Civil
1	Especialista en Metrados y Presupuestos	Ingeniero Civil
1	Especialista en Estructuras	Ingeniero Civil
1	Especialista en Formulación de Proyectos (Econ. O Ing. Econ)	Economista y/o Ingeniero Economista



Acreditación:

El título profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

En caso 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.

De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.

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).

**A CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**A.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**

Requisitos:

N°	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD
	<b>EQUIPO</b>	
1	05 equipos de cómputo (Laptop y/o computadora de escritorio mínimo i3)	05
2	01 plotter	01
3	01 impresora Multifuncional	01
4	01 estación Total	01
5	GNSS Diferencial	01
6	Camioneta 4x4 Pickup	01

Acreditación:

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

**Importante**

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

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 80,450.00 (Ochenta Mil Cuatrocientos Cincuenta con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

Formulación de estudios de Preinversión y/o Fichas Técnicas para proyectos de inversión pública en puentes, en el marco del SNIP y/o Invierte.pe y/o proyectos de inversión de infraestructura vial.

No se aceptan contrataciones para elaboración de IOARR como experiencia del postor.

Acreditación:

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

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato



que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u>                      El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 204,550.00 (Doscientos Cuatro Mil Quinientos Cincuenta con 00/100 nuevos soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u>                      La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= S/ 204,550.00</b><sup>15</sup> veces el valor referencial:  <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 167,900.00 Y &lt; S/204,550.00</b>  <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 105,200.00 Y &lt; S/167,900.00</b>  <b>30 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 80,450.00 Y &lt; S/105,200.00</b><sup>16</sup>  <b>20 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>30 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u>                      Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:                      Presentación de objetivos del trabajo, alcances del trabajo, base legal, definición de las unidades de análisis, definición e identificación de actividades de trabajo.</p> <p>Mejora a los términos de referencia, personal clave y equipamiento estratégico que proporcionara el postor, mejoras, requerimiento de información, y proceso de validación, descripción.                      Metodología, matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de actividades, utilización de recursos y personal, según los términos de referencia, conclusiones y recomendaciones.</p>	<p>Desarrolla todos los puntos de la metodología que sustenta la oferta  <b>30 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta  <b>0 puntos</b></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".

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

<sup>16</sup> El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<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 setenta (70) 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 (<b>Anexo N° 7</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta.                  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>17</sup>

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

<sup>18</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

#### **Importante**

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

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



En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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



#### **Importante**

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



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

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

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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



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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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



**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

- F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
- F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



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

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

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



**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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



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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera

conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

<sup>20</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).

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>21</sup>.*



<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-CS/MPP - 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>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.  
[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-CS/MPP - 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>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				



Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :		Teléfono(s) :		
MYPE <sup>25</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>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>24</sup> Ibidem.

<sup>25</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° 043-2023-CS/MPP – 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° 043-2023-CS/MPP – 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° 043-2023-CS/MPP – 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° 043-2023-CS/MPP - 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>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

**A. Calificaciones**

**A.1 Formación académica:**

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



**A.2 Capacitación:**

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



**B. Experiencia**

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

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

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

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

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[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° 043-2023-CS/MPP - 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>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]



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

[ % ]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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° 043-2023-CS/MPP – 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]”.*

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-CS/MPP – 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**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-CS/MPP – 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>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
1										
2										
3										

<sup>30</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.

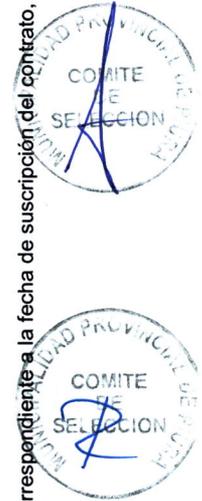
<sup>31</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>32</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad 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 transfiriere 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>33</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>34</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>35</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE PIURA – BASES INTEGRADAS  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-CS/MPP – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>30</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>31</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>32</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>33</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>34</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>35</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 043-2023-CS/MPP – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-



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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

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



**ANEXO N° 12**

**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° 043-2023-CS/MPP – 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° 043-2023-CS/MPP – 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° 043-2023-CS/MPP – 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.*



