

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°009-2023-MDV/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA DE REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:

**“MEJORAMIENTO DEL CAMINO DEPARTAMENTAL AY -815: EMP. AY-810-
VILLAVISTA-CONCAHUAYLLA-CCOCHAPUNCO-PAYJA-RANRACANCHA-EMP.AY-825
(PAMPAMJA) DEL DISTRITO DE VINCHOS - PROVINCIA DE HUAMANGA -
DEPARTAMENTO DE AYACUCHO” CUI: 2496962**

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

Consultoría de obra: Servicios profesionales altamente calificados consistente en la elaboración del expediente técnico de obras, en la supervisión de la elaboración del expediente técnico de obra o en la supervisión de obras.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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 conforme a lo dispuesto en 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 de obras a ser prestadas fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP³. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial 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 el consentimiento de la liquidación final.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

En los contratos de consultorías de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en 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. 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

<i>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.</i>

3.8. 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.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS
RUC N° : 20143671527
Domicilio legal : PLAZA PRINCIPAL DE VINCHOS S/N
Teléfono: : 974989653
Correo electrónico: : abastecimientovinchos@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA DE REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:** "MEJORAMIENTO DEL CAMINO DEPARTAMENTAL AY -815: EMP. AY-810-VILLAVISTA-CONCAHUAYLLA-CCOCHAPUNCO-PAYJA-RANRACANCHA-EMP.AY-825 (PAMPAMJA) DEL DISTRITO DE VINCHOS - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" CUI: 2496962

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 220,000.00 (DOCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de presente.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/. 220,000.00	S/. 198,000.00	S/. 242,000.00

Importante

Las ofertas económicas no pueden exceder los límites del valor referencial de conformidad con el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°002 el 14 de septiembre del 2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS.

Importante

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ De acuerdo a lo señalado en el artículo 48 del Reglamento, estos límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal; en el caso del límite superior, se considera el valor del segundo decimal sin efectuar el redondeo.

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.

1.6. 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.

Importante

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden la liquidación del contrato de obra, la supervisión se rige bajo el sistema de tarifas mientras que la liquidación se rige bajo el sistema a suma alzada.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

En el caso de supervisión de obras, el plazo inicial del contrato debe estar vinculado al del contrato de la obra a ejecutar y comprender hasta la liquidación de la obra, de conformidad con el artículo 10 de la Ley.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en el área de tesorería de la Municipalidad Distrital de Vinchos ubicado en plaza principal de Vinchos s/n.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General. - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, 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 – PIDE⁷ 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**)

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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 de obra. (**Anexo N° 4**).
- a.6) 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° 5**)

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 Discapacidad⁸.
- 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° 11**)

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

⁸ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en el numeral 28.2 del artículo 28 de la Ley.*
- *La estructura de costos, se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

*Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

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 : 00-401-183442
Banco : BANCO DE LA NACION
N° CCI⁹ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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.

⁹ En caso de transferencia interbancaria.

- 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ¹¹. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹².
- j) Estructura de costos de la oferta económica.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría de obra que conforman el paquete¹³.
- l) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹⁴.
- m) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- n) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹⁵.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, 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.*

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹³ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹⁴ <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹⁵ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

En caso estos documentos establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días la Entidad debe considerar el mes completo.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. No obstante, de presentarse periodos traslapados en el supervisor de obra, no se considera ninguna de las experiencias acreditadas, salvo la supervisión de obras por paquete.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados 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 los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

- Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- 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 de obras 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.*

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 Haya¹⁶.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

¹⁶ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la municipalidad distrital de Vinchos sito plaza principal S/N Vinchos -Huamanga-Ayacucho.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales – pagos a cuenta.

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

- ✓ El 70% del monto contratado será cancelado, a la presentación del Expediente Técnico a los sesenta (60) días de suscrito el contrato; donde deberá entregar el expediente Técnico completo con su respectivo CD, previa conformidad del área usuaria.
- ✓ El 20 % del monto contratado será cancelado, a la Aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución de Aprobación y con previa conformidad del área usuaria.
- ✓ El 10 % del monto contratado será cancelado, al otorgamiento del certificado de conformidad declarando el proyecto APTO por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO, del Expediente Técnico, donde deberá entregar con su respectivo CD con la integridad de todo el Expediente Técnico revisado y aprobado por PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Dicha documentación se debe presentar en Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE VINCHOS - SITO EN LA PLAZA PRINCIPAL DE VINCHOS S/N

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO



Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



TERMINOS DE REFERENCIA

**SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA DE REFORMULACIÓN DEL
EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO:**



CUI: 2496962

"MEJORAMIENTO DEL CAMINO DEPARTAMENTAL AY -815: EMP. AY-810-VILLAVISTA-
CONCAHUAYLLA-CCOCHAPUNCO-PAYJA-RANRACANCHA-EMP. AY-825 (PAMPAMJA)
DEL DISTRITO DE VINCHOS - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE
AYACUCHO"



Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



CONSIDERACIONES GENERALES:

I. DENOMINACIÓN DEL SERVICIO

SERVICIO DE CONSULTORIA DE OBRA DE REFORMULACIÓN DEL EXPEDIENTE TECNICO DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO DEPARTAMENTAL AY - 815: EMP. AY-810-VILLAVISTA-CONCAHUAYLLA-CCOCHAPUNCO-PAYJA-RANRACANCHA-EMP.AY-825 (PAMPAMJA) DEL DISTRITO DE VINCHOS - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" Código Único de Inversión: 2496962.

II. FINALIDAD PÚBLICA

El expediente técnico que se encuentra aprobado por la Municipalidad Distrital de Vinchos, deberá adecuarse a los "REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y LOS CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIDAD TÉCNICA PARA LA PRIORIZACION DE RECURSOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE NUEVOS PROYECTOS DE INVERSION DE INFRAESTRUCTURA VIAL DEPARTAMENTAL Y VECINAL", estipulado en la Resolución Directoral N° 0166-2021- MTC/21, de 26/07/2021, documento que aprueba la modificación de la DIRECTIVA N° 7- 2018-MTC/21, aprobada mediante Resolución Directoral N° 388-2018-MTC/21, 06/12/2018.

III. ANTECEDENTES

El proyecto denominado: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO DEPARTAMENTAL AY -815: EMP. AY-810-VILLAVISTA-CONCAHUAYLLA-CCOCHAPUNCO-PAYJA-RANRACANCHA-EMP.AY-825 (PAMPAMJA) DEL DISTRITO DE VINCHOS - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", tiene como unidad formuladora y unidad ejecutora de inversiones a la Municipalidad Distrital de Vinchos, es declarado viable el 02/09/2020 con un costo total de inversión de S/ 9,442,070.39.

Mediante la Norma Técnica de Criterios de Diseño Geométrico DG-2018 para todas las clasificaciones de carreteras a nivel nacional, aprobada mediante Resolución Directoral N° 03-2018-MTC/14, de 30/01/2018; que entre otros aspectos en su artículo 1° que la norma: "(...) De conformidad con el artículo 18 del Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, el manual aprobado constituye un documento de carácter normativo y de cumplimiento obligatorio. (...)".

El Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO, es un proyecto dependiente del Viceministerio de Transportes del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, creado con el objetivo de ampliar, mejorar, sustituir, rehabilitar y/o construir infraestructura vial; incluyendo mantenimiento y/o conservación vial de la misma cuando corresponda.

Mediante Resolución Directoral N° 388-2018-MTC/21, de 06/12/2018; resuelve en aprobar la DIRECTIVA N° 7-2018-MTC/21, denominada: "DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y LOS CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIDAD TECNICA PARA LA PRIORIZACION DE RECURSOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE NUEVOS PROYECTOS DE INVERSION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y VECINAL". El reglamento del Decreto Legislativo Que Crea El Sistema Nacional De Programación Multianual y Gestión De Inversiones y Deroga La Ley N° 27293, Ley Del Sistema Nacional De Inversión Pública, menciona que todos los proyectos en formulación serán de aplicación las disposiciones del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe), de acuerdo a las fichas técnicas determinados por los sectores.

Mediante Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, 18/07/2020; modifican la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01, "DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO
Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



DE PROGRAMACION MULTIANUAL Y GESTION DE INVERSIONES"; específicamente la modificación del párrafo 24.9 del artículo 24° y del párrafo 32.1 del artículo 32°.

Mediante Resolución Directoral N° 0166-2021-MTC/21, 26/07/2021; resuelve en aprobar la modificación de la DIRECTIVA N° 7-2018-MTC/21, denominada: "DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y LOS CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIDAD TECNICA PARA LA PRIORIZACION DE RECURSOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE NUEVOS PROYECTOS DE INVERSION DE INFRAESTRUCTURA VIAL, DEPARTAMENTAL Y VECINAL".

Importante: El presente proyecto se elaboró de acuerdo al contrato N°602-2021-MDV/GM de la Municipalidad Distrital de Vinchos y el Ing. Carlos Juan Lozano Gómez y que no cumple con los requisitos mínimos para la financiación de acuerdo a las directivas de Provías Descentralizado y lo que exige en su plataforma que es el SISTEMA DE PRIORIZACION DE PROYECTOS.

Contenido Consignado en el contrato

CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO DE LA OBRA

1. Formato 1- INVIERTE.PE
2. Resumen ejecutivo
3. Memoria descriptiva
4. Metrados
5. Análisis de precios unitarios.
6. Presupuestos
7. Formulas polinómicas
8. Cronograma
9. Especificaciones técnicas
10. Estudios básicos de ingeniería
 - Trafico
 - Topografía
 - Geología, geotecnia, cantera botadero y fuente de agua y DME
 - Hidrología e hidráulica
 - Seguridad vial
11. Diseños
 - Geométricos
 - Pavimentos
 - Drenaje
 - Seguridad y señalización
12. Plan de mantenimiento o conservación
13. Estudio socio ambiental (adjuntar acta de autorización de propietario de franja de la vía)
14. Informe de evaluación de estudio de CIRA
15. Planos
16. Panel fotográfico
17. Anexos (documentos de sostenibilidad: uso de cantera, fuente de agua, área de botaderos, DME)



IV. UBICACIÓN DEL PROYECTO

El eje de la carretera en estudio "MEJORAMIENTO DEL CAMINO DEPARTAMENTAL AY-815: EMP. AY-810-VILLAVISTA-CONCAHUAYLLA-CCOCHAPUNCO-PAYJARANRACANCHA-EMP.AY-825 (PAMPAMJA) DEL DISTRITO DE VINCHOS - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" Código Único de Inversión: 2496962, de 21.30 Km de longitud, corresponde a la ruta vial AY-815 que se localiza en la



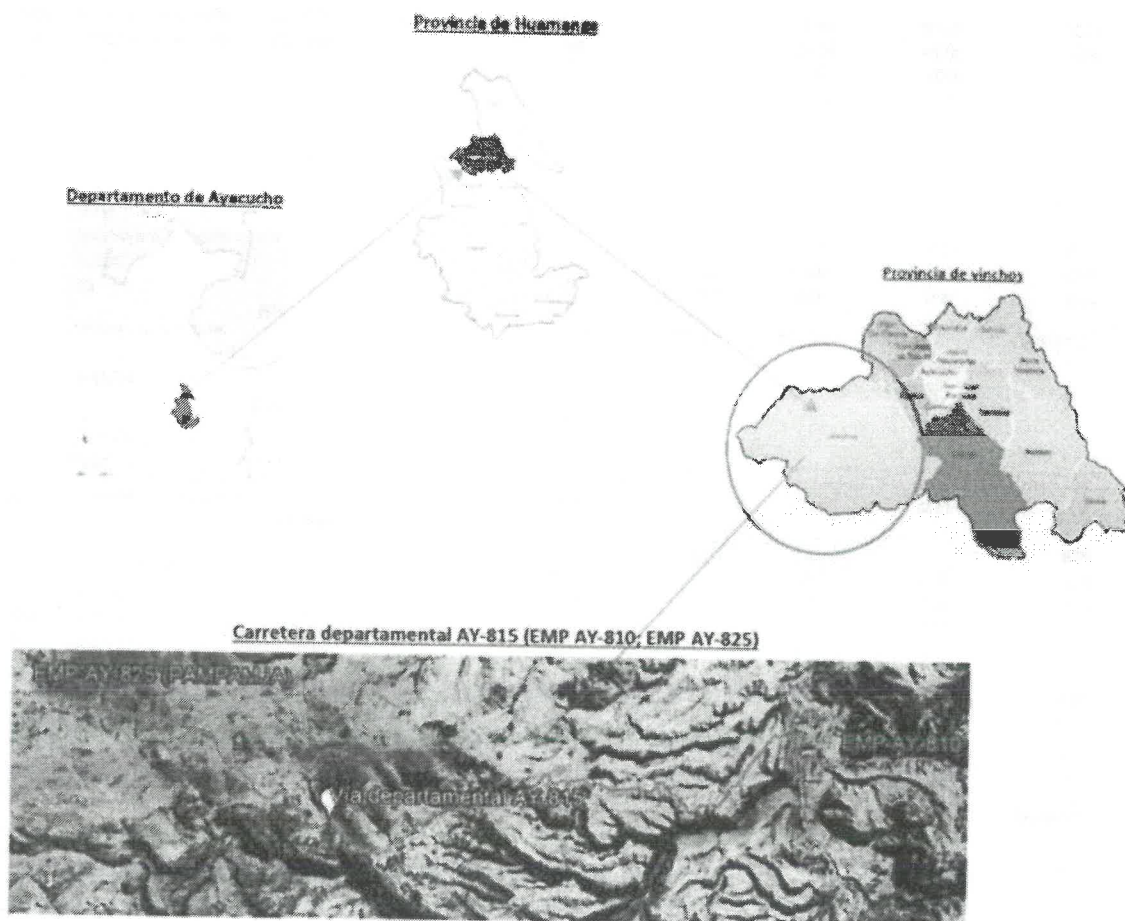
Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



provincia de Huamanga, departamento de Ayacucho y el distrito de Vinchos.



V. UBICACIÓN DEL PROYECTO

5.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de una consultora (Persona Natural o Jurídica) con experiencia en la formulación de proyectos de infraestructura vial para la reformulación del expediente técnico del proyecto "MEJORAMIENTO DEL CAMINO DEPARTAMENTAL AY-815: EMP. AY-810-VILLAVISTA-CONCAHUAYLLA-CCOCHAPUNCO-PAYJARANRACANCHA-EMP.AY-825 (PAMPAMJA) DEL DISTRITO DE VINCHOS - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO", adecuada a la directiva denominada: "DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y LOS CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIDAD TECNICA PARA LA PRIORIZACION DE RECURSOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE NUEVOS PROYECTOS DE INVERSION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y VECINAL", aprobada mediante Resolución Directoral N° 388-2018-MTC/21, de 06/12/2018.

5.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Elaborar la adecuación y/o actualización del Expediente Técnico según "DIRECTIVA PARA LA APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y LOS CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIDAD TECNICA PARA LA PRIORIZACION DE RECURSOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE NUEVOS PROYECTOS DE INVERSION DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y VECINAL" aprobada mediante Resolución Directoral N° 388-2018-MTC/21, de 06/12/2018, la cual deberá contar con el contenido mínimo que estipula la DIRECTIVA N° 7-2018-MTC/21.





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



- Aprobar la evaluación de los expedientes técnicos realizados por PROVIAS – DESCENTRALIZADO, en aplicación de la Directiva "REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y CRITERIOS DE EVALUACION Y CALIDAD TECNICA PARA PRIORIZAR LA ASIGNACION DE RECURSOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE PROYECTOS DE INVERSION NUEVOS EN INFRAESTRUCTURA VIAL DEPARTAMENTAL Y VECINAL", aprobada mediante Resolución Ministerial N° 900-2018 MTC/01.02, en las etapas a) admisibilidad para la revisión de expedientes técnicos, b) Evaluación a la revisión de los expedientes técnicos, y c) Calidad Técnica de expedientes técnicos.

VI. BASE LEGAL

- Ley N° 27658, Ley Marco de modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Leyes Anuales del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado. - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Decreto Supremo N° 098-2021-PCM, que aprueba la calificación y relación de los Programas y Proyectos Especiales del Poder Ejecutivo.
- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC, que aprueba el Reglamento de Jerarquización Vial.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 011-2016-MTC, que aprueba la actualización del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General. Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02, Manual de Operaciones del "Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado".
- Resolución Secretarial N° 453-201 0-MTC/04, que aprueba la Directiva que establece las normas para la formulación, aprobación y actualización de directivas internas que regulan materias de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02, Manual de Operaciones del "Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - Provias Descentralizado".
- Resolución Ministerial N° 900-2018-MTC/01.02, que aprueba los "Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para priorizar la asignación de recursos para el financiamiento de Proyectos de Inversión nuevos en infraestructura vial departamental y vecinal".
- Resolución Directoral N°03-2018-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras - Diseño Geométrico 2018.
- Resolución Ministerial N° 1053-2020-MTC/01, mediante la cual se aprobó la modificación de la denominación de un Indicador de Brecha, la modificación en el Nivel de Desagregación de cinco Indicadores de Brechas y la modificación en la Unidad de Medida de cinco Indicadores de Brechas del Sector Transportes y Comunicaciones.



VII. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO A CONTRATAR

Actualización del expediente técnico, el cual deberá estar enmarcado dentro de los lineamientos establecidos por el Invierte.Pe y sus modificatorias, para lograr el estudio definitivo. Debe considerar la concepción técnica, dimensionamiento y planteamiento de la



Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



alternativa propuesta en el estudio de preinversión, que sustento la declaración viabilidad; o a la información actualizada registrada en el Banco de Inversiones, dentro del planteamiento a desarrollar, a nivel de estudio definitivo.

- El consultor deberá estar en contacto permanente y mantener una estrecha coordinación con la entidad con la finalidad de compatibilizar planes de trabajo, así minimizar las observaciones que puedan plantearse durante el proceso de actualización del expediente técnico.
- Asimismo, deberá coordinar con la Organización del ámbito de intervención del proyecto.
- El consultor deberá contar con el suficiente equipo humano en campo y gabinete, tanto técnico como social, que le permita realizar una intervención óptima e integral para cumplir con las actividades incluidas en su plan de trabajo.
- El consultor deberá obtener la conformidad de la Gerencia de Infraestructura y Obras de la Municipalidad Distrital de Vinchos.

7.1. ALCANCES

La consultoría está supeditada a Directiva de aplicación de los requisitos de admisibilidad y los criterios de evaluación y calidad técnica para la priorización de recursos para el financiamiento de nuevos proyectos de inversión de infraestructura vial departamental y vecinal a cargo de los gobiernos regionales y gobiernos locales", aprobada mediante Resolución Directoral N° 0166-2021- MTC/21, 26/07/2021, en las etapas 1) admisibilidad, la fase 2) Evaluación, 3) Calidad Técnica del expediente técnico.

De las etapas de evaluación que establece el Aplicativo del Sistema de Priorización de Proyectos de Inversión (SPP), se considerara los siguientes criterios:

1) ETAPA DE ADMISIBILIDAD

- Solicitud de atención y designación de coordinador del proyecto y equipo técnico de profesionales.
- Proyecto viable, activo, registrado y o duplicado.
- Expediente(s) técnico(s) aprobado(s) y en versión digital.

2) ETAPA DE EVALUACIÓN

- Asignación de puntaje para intervenciones en gobiernos regionales o locales, de acuerdo al Anexo VI.
- Obtención del puntaje de calificación, para la condición de ELEGIBLES, de acuerdo al puntaje mínimo que establece la Directiva N° 7-2018- MTC/21; en caso no calificar en condición ELEGIBLE, el proyecto se considera descalificado, dándose por culminada la evaluación y archivamiento como proyecto NO ELEGIBLE.

3. ETAPA DE CALIDAD TÉCNICA

- Revisión Estudios de Ingeniería Básica:
- Revisión de los diseños de la estructura vial.
- Revisión del Plan de mantenimiento o conservación.
- Revisión Estudios Socio Ambientales.
- Revisión Estudio de Gestión de Riesgos.
- Revisión de Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.
- Revisión del presupuesto del proyecto de inversión.
- Revisión de los anexos de acuerdo al contenido mínimo que indica la DIRECTIVA N° 7-2018-MTC/21

ETAPA 1: ADMISIBILIDAD DEL PROYECTO

Esta fase comprende la verificación documentaria previamente elaborada y aprobada por las UF y UEI de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales en el Marco de





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones u otras definidas por el Ministerio de Transporte y telecomunicaciones.

Al inicio de la etapa de Admisibilidad el SPP-MTC automáticamente y de manera aleatoria asigna al Evaluador Zonal, siendo éste y el responsable de la Unidad Zonal notificados por el SPP-MTC de manera virtual mediante correo electrónico.

El Evaluador de la Unidad Zonal verificara en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado por correo electrónico, el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la solicitud de financiamiento del nuevo proyecto de inversión presentado por la Entidad Solicitante, conforme al Anexo I de la presente Directiva.

Si como resultado de la verificación se determina que la solicitud CUMPLE con todos los requisitos de admisibilidad, el Evaluador Zonal pone tal situación en conocimiento del Responsable de la Unidad Zonal, quien tendrá un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el cumplimiento de requisitos de admisibilidad, a fin de validar el procedimiento, y pasar a la siguiente etapa de evaluación, procediendo a comunicar a la Entidad Solicitante la admisibilidad de su solicitud.

Si por el contrario, como resultado de la verificación se determina que la solicitud NO CUMPLE con todos los requisitos de admisibilidad, se notificará electrónicamente las observaciones a la Entidad Solicitante a través del SPP- MTC, en cuyo caso, ésta deberá presentar la subsanación de las observaciones realizadas, adjuntando la documentación que corresponda, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación que pone en conocimiento las observaciones efectuadas por el Evaluador de la Unidad Zonal; vencido el plazo se dará por culminado el trámite, procediéndose a su archivamiento a la bandeja de Proyectos Abandonados y notificación vía correo electrónico, declarándose como solicitud Inadmisible.

En caso las observaciones realizadas primigeniamente por Evaluador de la Unidad Zonal, persistan hasta en tres (03) oportunidades, se dará por culminado el trámite, procediéndose a su archivamiento a la bandeja de Proyectos Abandonados y notificación vía correo electrónico, declarándose como solicitud Inadmisible.

La Entidad Solicitante, de considerarlo pertinente, podrá presentar nuevamente la solicitud de financiamiento dando inicio a un nuevo trámite.

Si luego de declarado admisible, se verifica el incumplimiento de alguno de sus requisitos, perderá la condición de admisible siendo inmediatamente retrotraído a dicha etapa.

La admisión a trámite de la solicitud, no implica compromiso de financiamiento.

ETAPA 2: EVALUACION DEL PROYECTO

Admitida la solicitud de financiamiento, el SPP-MTC de manera automática procederá asignar puntaje de acuerdo a los criterios indicados en Anexo VI: Asignación de Puntaje. El responsable de la Unidad Zonal tendrá un plazo máximo de dos (02) días hábiles para notificar al responsable de la Entidad Solicitante vía correo electrónico el resultado de la evaluación obtenida, la misma que no está sujeta a reevaluación ni a variaciones posteriores.

Las solicitudes de financiamiento que hayan obtenido un puntaje de setenta (70) puntos o más serán automáticamente consideradas elegibles y pasarán a la Etapa de Calidad Técnica. En caso de obtener un puntaje menor a setenta (70) puntos se consideran





descalificadas las solicitudes de financiamiento, dándose por culminada la evaluación y archivamiento en la bandeja de Proyectos Abandonados como proyecto No Elegible.

La obtención del puntaje mínimo (70 puntos), no implica compromiso de financiamiento.

ETAPA 3: CALIDAD TECNICA DEL PROYECTO

Revisión de la calidad del estudio definitivo debidamente suscritos por los profesionales responsable de acuerdo a su especialidad, deberá ser registrada y subida al Sistema de Priorización de Proyectos (SPP) en formato PDF.

La designación de un evaluador zonal por parte de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, quien a través de su evaluador emitirá opinión técnica referida al presupuesto y especificaciones técnicas del expediente técnico, además del análisis y revisión conforme a lo siguiente:

- Gestión de riesgos, conforme a lo establecido en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD denominada "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras" y/o modificatorias vigentes.
- Criterios y controles básicos para el diseño geométrico de carreteras, de acuerdo al Manual de Carreteras: "Diseño geométrico DG-2018 (Resolución Directoral N° 03-2018-MTC/14) y/o modificatorias vigentes.

El evaluador a partir del día siguiente de haberse declarado el proyecto como ELEGIBLE, contará con un plazo máximo para efectuar la revisión de la calidad técnica del expediente y procederá a registrar los resultados en el SPP-MTC, en función a la magnitud de la inversión, que estipula la Directiva N° 7-2018-MTC/21.

Monto	Plazo para revisión (en días hábiles)"
Hasta 10 Millones de Soles	Hasta 12 días
Mayor a 10 Millones de Soles	Hasta 20 días

Obtención de la declaratoria al proyecto como APTO, donde el evaluador deberá emitir el certificado de conformidad técnica, donde la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, tendrá un plazo de dos (02) días hábiles para informar a la Dirección Ejecutiva la declaratoria de "APTO", registrándolo en el SPP-MTC.

De los requisitos de la evaluación técnica, el evaluador en caso de incumplimiento, observará el contenido del expediente técnico, donde emitirá la nota de observación correspondiente vía SPP-MTC, otorgándole a la Entidad solicitante un plazo máximo de sesenta (60) días hábiles para el levantamiento de las observaciones, vencido el plazo se dará culminado el trámite, procediéndose al archivamiento como proyecto ABANDONADO.

Durante la evaluación de la calidad técnica del expediente técnico, en caso el evaluador persiste en tres (03) oportunidades observar la calidad técnica del expediente técnico de obra, se dará por culminado el trámite, procediéndose a su archivamiento a la bandeja de proyectos ABANDONADOS.

Asimismo, de acuerdo a lo indicado en la Directiva N° 7-2018-MTC/21, indican lo siguiente:

DE LA VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

Las etapas de Admisibilidad y Evaluación serán validadas por el responsable de la Unidad Zonal de Provias Descentralizado, siendo monitoreado por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.

La etapa de Calidad Técnica será validada y monitoreado por la Gerencia de Monitoreo



y Seguimiento.

La validación del procedimiento regulado en la presente Directiva se realizará a través Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC).

DEL DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

La Entidad Solicitante a través del Titular del Pliego, podrá desistirse de la evaluación del proyecto en cualquiera de las etapas mediante documento formal dirigido al Titular de PVD.

El desistimiento generará el retiro del registro del proyecto en el Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC).

DE LA GESTIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

El cumplimiento de todas las etapas y del procedimiento establecido en la presente Directiva, habilita a PVD para gestionar los recursos que permitan el financiamiento del proyecto; sin embargo, no implica compromiso de financiamiento.

DE LOS EFECTOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA A PVD

La documentación presentada (adjuntada) por los GR o GL en cumplimiento de los Requisitos de Admisibilidad y Evaluación y Calidad Técnica definidos por el MTC, así como en cumplimiento del procedimiento establecido en la presente Directiva, tienen carácter de Declaración Jurada.

En caso se evidencie documentación falsa, en cualquier etapa del proceso, el proyecto no será evaluado en el ejercicio presupuestal, procediendo al archivamiento y notificación de cancelación, vía correo electrónico y Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC).

ÓRGANOS RESPONSABLES

Todos los órganos responsables del procedimiento establecido en la presente Directiva, deberán reportar el avance de su implementación a la Dirección Ejecutiva, cuando este sea requerido.

✓ Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

La GMS como órgano proponente, solicita a la OPP opinión de su alineamiento, a las metas institucionales y de disponibilidad presupuestal, con fines de la suscripción de los Convenios, respecto de los proyectos de inversión que hayan sido declarados aptos

Tramitará la emisión del dispositivo legal que autoriza las transferencias de recursos, adjuntando copia del Convenio, en coordinación con la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MTC. A la publicación del dispositivo correspondiente, remite oficio a los GR y GL beneficiarios solicitando emitir la nota modificatoria presupuestal de incorporación de recursos, correspondiente y remitir a PVD, para su comunicación a la Oficina General de Planeamiento y Presupuesto del MTC.

✓ Oficina de Asesoría Jurídica:

Elaborará y gestiona la suscripción de los Convenios solicitados por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, sobre la materia del Convenio contando con la disponibilidad presupuestal otorgada por el MTC, con los cuales la Oficina de Planeamiento y Presupuesto tramitará, a través del MTC, la emisión del dispositivo legal de transferencia de recursos para la ejecución y supervisión de los proyectos de inversión a cargo de los Gobiernos Regionales y Locales.





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



✓ **Gerencia de Monitoreo y Seguimiento:**

Realiza el Monitoreo y Seguimiento a las etapas de admisibilidad, evaluación y calidad técnica vía SPP-MTC-

Realiza el Monitoreo y Seguimiento de la ejecución física y financiera del proyecto a las transferencias efectuadas en el marco de los convenios suscritos con los Gobiernos Regionales y Locales, en coordinación con las Unidades Zonales.

✓ **Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada:**

Suministra la información referida al Inventario Vial Geo referenciado de la Red Vial Departamental y Vecinal, así como información relacionada a las priorizaciones de caminos departamentales y vecinales contenidas en los PVDP y PVPP.

En coordinación con la Gerencia de Obras, Estudios, Monitoreo y Seguimiento y Unidades Zonales, desarrolla actividades de capacitación y asistencia técnica para el fortalecimiento de capacidades de los Gobiernos Regionales y Locales.

✓ **Unidad Zonal:**

Realiza el procedimiento de aplicación de los requisitos y criterios establecidos y regulados en la presente Directiva y del Monitoreo a través del SPP-MTC.

Realiza el apoyo, Monitoreo y Seguimiento de la ejecución física y financiera del proyecto, hasta la liquidación de los contratos que resulten de la ejecución del proyecto de inversión materia de la transferencia, lo que incluye visitas inopinadas in situ, el registro de las visitas mediante actas, informes y oficios que se cursarán a la Entidad solicitante para su implementación, de corresponder, en cumplimiento al convenio suscrito materia de la transferencia.

VIII. DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

El Expediente Técnico es el instrumento elaborado por el consultor para los fines de Ejecución de la obra pública. En el Expediente Técnico se deberá definir el objeto, el costo, plazo y demás condiciones de la obra, por lo que su elaboración deberá contar con el respaldo técnico necesario, verificando que corresponda a la naturaleza y condiciones especiales de la obra.

El Consultor suscribirá todas las páginas del Expediente Técnico en señal de conformidad y responsabilidad respecto a su calidad técnica e integridad física. Así mismo, de haber especialistas particulares que hayan participado en la elaboración del Expediente Técnico, como parte del personal técnico que figura en la propuesta del consultor, estos deberán visar los documentos (páginas, planos, memorias de cálculo, gráficos, cuadros, etc.) por los cuales, tendrá responsabilidad específica.

El Expediente Técnico tiene un plazo de elaboración de 60 días por la complejidad del proyecto ya que contiene trabajos de Campo, estudios de ingeniería y procesamiento de información de campo en software son los instrumentos Utilizados por el consultor para los fines.

De acuerdo a las directivas de Provías Descentralizado y lo que exige en su plataforma que es el SISTEMA DE PRIORIZACION DE PROYECTOS se debe consignar de acuerdo a el FORMULARIO DE REGISTRO DE REQUISITOS – FICHA N° 01.





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



1. FORMULARIO DE REGISTRO DE REQUISITOS – FICHA N° 01

1.1 CARATULA E INDICE

Actualizar de acuerdo al levantamiento de observaciones.

1.2 FORMATO 1 – INVIERTE.PE

Actualizar de acuerdo al levantamiento de observaciones.

1.3 RESUMEN EJECUTIVO

El resumen ejecutivo tiene que estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.4 MEMORIA DESCRIPTIVA

1.4.1 MEMORIA DESCRIPTIVA GENERAL

La memoria descriptiva general tiene que estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.4.2 MEMORIA DESCRIPTIVA POR COMPONENTES

La memoria descriptiva por componentes tiene que estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.5 METRADOS

1.5.1 RESUMEN DE METRADOS

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.5.2 METRADOS A DETALLE PARA TODOS LOS COMPONENTES

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.6 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS

1.6.1 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.6.2 ANALISIS DE COSTOS UNITARIOS – SUBPARTIDAS

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.7 PRESUPUESTO

1.7.1 MEMORIA DE COSTOS Y BASES PARA EL CALCULO

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.2 PRESUPUESTO ANALITICO DEL PROYECTO

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.3 RESUMEN DE PRESUPUESTO

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.4 PRESUPUESTO POR COMPONENTES DE OBRA

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.5 DETALLE DE GASTOS GENERALES

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.6 DETALLE DE GASTOS DE SUPERVISION

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



1.7.7 RELACION GENERAL DE RECURSOS

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.8 COSTO DE MANO DE OBRA

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.9 COSTO DE MATERIALES

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.10 COSTO DE ALQUILER DE EQUIPO

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.11 RELACION DE EQUIPO MINIMO

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.12 DISTANCIAS MEDIAS

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.13 RENDIMIENTO DE TRANSPORTE

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.14 CALCULO DE FLETE Y MOVILIZACION

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.7.15 COTIZACION DE INSUMOS Y CUADRO COMPARATIVO DE PRECIOS

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.8 FORMULAS POLINOMICAS

1.8.1 AGRUPAMIENTO PARA CADA FORMULA POLINOMICA

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.8.2 FORMULA POLINOMICA

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.9 CRONOGRAMAS

1.9.1 DIAGRAMA DE GANT

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.9.2 PROGRAMACION PERT/CPM

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.9.3 CRONOGRAMA VALORIZADO DE EJECUCION DE OBRA

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.9.4 CRONOGRAMA DE ADQUISICION DE MATERIALES

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.9.5 CRONOGRAMA DE UTILIZACION DE EQUIPO

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.9.6 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSO ECONOMICO

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.10 ESPECIFICACIONES TECNICAS

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.





1.11 ESTUDIOS BASICOS DE INGENIERIA

1.11.1 TRAFICO

Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.11.2 TOPOGRAFIA

El estudio topográfico está incompleto y es deficiente. Lo más importante para este tipo de proyectos se tiene que tener un informe y resolución de aprobación de colocación de puntos geodésicos de orden tipo C, certificados por el IGN.

1.11.3 SUELOS CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

Se tiene un estudio de suelos deficiente. Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.11.4 HIDROLOGIA E HIDRAULICA

Se tiene un estudio de hidrología e hidráulica deficiente. Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.11.5 GEOLOGIA Y GEOTECNIA

No existe. Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.11.6 SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACION

Se tiene un estudio de seguridad vial y señalización deficiente. Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.11.7 INVENTARIO VIAL

Estudio deficiente. Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias. Tomar en cuenta Manual de Inventario Vial del MTC aprobado por RD 09-2014-MTC/14 y RD 22-2015- MTC/14

1.12 DISEÑOS

1.12.1 GEOMETRICOS

Estudio deficiente, para este tipo de proyectos se tiene que basar en el MANUAL DE CARRETERAS: DISEÑO GEOMETRICO DG-2018.

1.12.2 PAVIMENTOS

Se tiene un estudio deficiente. Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.12.3 ESTRUCTURALES

No tiene un diseño estructural detallado para las diferentes obras de arte.

1.12.4 DRENAJE

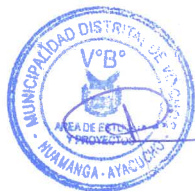
Se tiene un estudio deficiente. Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.12.5 SEGURIDAD VIAL Y SEÑALIZACION

Se tiene un estudio deficiente. Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.

1.13 PLAN DE MANTENIMIENTO O CONSERVACION

Se tiene un estudio deficiente. Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias.





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



1.14 ESTUDIOS SOCIO AMBIENTALES

1.14.1 ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL Y SOCIAL

En el estudio de impacto ambiental social, de preferencia se debe de adjuntar el expediente que se presenta para el trámite de la certificación ambiental.

1.15 ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGO

No tiene un estudio de evaluación de riesgos. ESTUDIO DE EVALUACION DE RIESGOS (RESOLUCION MINISTERIAL N° 334-2012-PCM, Lineamientos Técnicos del proceso de Estimación del riesgo de desastres)-RESOLUCION JEFATURAL N° 112-2014-CENEPRED/)

1.16 PLANOS

Los planos tienen que elaborados nuevamente pues no cumplen con la norma DG-2018, sobre todo no cumplen con en lo referente a los radios mínimos y las pendientes máximas, así mismo se tiene que adjuntar los planos por especialidad de acuerdo a las directivas de provías y lo que exige en su plataforma que es el SISTEMA DE PRIORIZACION DE PROYECTOS.

1.17 PANEL FOTOGRAFICO

Actualizar. Debe estar elaborado de acuerdo a las directivas de Provias

1.18 ANEXOS

1.18.1 CERTIFICACION AMBIENTAL

Considerarlo dispuesto en la Directiva para la Concordancia entre el SEIA y el SNIP aprobada con Resolución Ministerial 052-2012-MINAM y el Reglamento de Gestión Ambiental del Sector Agrario, aprobado con Decreto Supremo N°019-2012-AG y sus modificaciones.

1.18.2 CIRA

Trámite de CIRA.

1.18.3 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD DE TERRENO

Actualizar y completar documentos con firma de autoridades con poder vigente

1.18.4 DOCUMENTOS QUE GARANTICEN LA DISPONIBILIDAD DE CANTERAS

Documento que garantice la disponibilidad de canteras.

1.18.5 RESOLUCION DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO

Documento que se genera durante la elaboración del expediente técnico cuando se tiene un presupuesto definido.

1.19 GESTION DE RIESGOS EN LA PLANIFICACION DE LA EJECUCION DE OBRAS

No tiene documento para la gestión de riesgos. Información de acuerdo al ítem de gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras junto a los anexos según la directiva N° 012-2017-CE/CD Y DECRETO Supremo N°056-2017-EF

IX. RECONOCIMIENTO DE LA ZONA DE TRABAJO

Los Consultores que se presenten al Concurso, antes de presentar su Propuesta, necesariamente deberán efectuar una visita de reconocimiento y/o Inspección al lugar a



Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO
Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



ejecutarse el Servicio de consultoría donde la misma que será en la fecha y hora coordinada con el personal del Equipo Técnico de la municipalidad. La presentación de la Propuesta implicará la tácita aceptación del Postor de no haber encontrado inconveniente alguno, tanto para su preparación de la Oferta, como para su ejecución dentro del plazo previsto.

X. SUPERVISION DE LA ELABORACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La Municipalidad Distrital de Vinchos a través del área de Estudios y Proyecto – Unidad Formuladora, supervisará permanentemente la Elaboración del Expediente Técnico tanto en su contenido como en su avance a través de personal designado para dicha labor a fin de verificar que se cumplan con las metas previstas.

El consultor presentará un avance de los trabajos efectuados a los 20 (veinte) días de firmado el contrato a fin de revisar y verificar la correcta elaboración del Expediente Técnico por un especialista del área de Estudios y Proyecto – Unidad Formuladora y no tener observaciones al momento de la presentación final.

XI. PRESENTACIÓN DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

La entrega formal del Expediente Técnico deberá realizarse a más tardar el día de vencimiento del contrato. Sin embargo, queda convenido que el consultor deberá presentar sus avances de acuerdo a las coordinaciones que se establezca con el área de Estudios y Proyectos según los programas de Evaluación.

La presentación del Expediente Técnico deberá hacerse en hojas perforadas y unidas con fastener, en fólter Manila. No estará permitida la presentación en anillados o espiralados. Las hojas no deberán estar foliadas. El Expediente Técnico deberá estar visado en todas sus páginas por el Consultor y por los profesionales responsables por cada especialidad.

Luego de efectuada la revisión por parte del área de estudios y proyectos o evaluador designado por la entidad, el consultor levantará las observaciones y deberá presentar un nuevo juego del Expediente Técnico con una presentación similar al anterior. De encontrarse conforme, se emitirá el acta correspondiente.

La presentación final una vez aprobado deberá hacerse en uno (01) original y una (01) copia, debiendo ahora si presentarse anillados.

El Consultor junto con la entrega del Expediente Técnico deberá adjuntar un (01) CD que contenga la totalidad del Expediente Técnico siendo este obligatorio, debiendo ser revisado por el personal en planta.

XII. COSTO ESTIMADO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



DESAGREGADO DEL PRESUPUESTO DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE EXPEDIENTE TECNICO DE CARRETERA

Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL CAMINO DEPARTAMENTAL AY-815: EMP. AY-810-VILLAVISTA-CONCAHUAYLLA-CCOCHAPUNCO-PAYJA-RANRACANCHA-EMP. AY-825 (PAMPAMJA) DEL DISTRITO DE VINCHOS - PROVINCIA DE HUAMANGA - DEPARTAMENTO DE AYACUCHO"

01. PERSONAL PROFESIONAL TECNICO Y OTROS				60,000.00
CARGO	UND	CANTIDAD	COSTO	SUB TOTAL
Jefe del Proyecto	MES	2.00	8000.00	16,000.00
Especialistas en diseño vial	MES	2.00	6000.00	12,000.00
Especialista en estructuras	MES	2.00	6000.00	12,000.00
Especialistas en costos y presupuestos	MES	2.00	6000.00	12,000.00
Cadista	MES	2.00	4000.00	8,000.00
02. MATERIALES Y ACCESORIOS DE ESCRITORIO				3,980.00
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	COSTO	SUB TOTAL
LAPICEROS	UND.	12.00	1.50	18.00
CORRECTORES	UND.	5.00	6.00	30.00
CUADERNO DE 100 HOJAS	UND.	5.00	8.00	40.00
BORRADOR DE LAPIZ	UND.	5.00	5.00	25.00
LIBRETA DE CAMPO	UND.	4.00	8.00	32.00
PAPEL BOND A-4 80 GRS.	MILLAR	15.00	25.00	375.00
PAPEL DE COLORES A-4 80 GRS.	MILLAR	2.00	30.00	60.00
PORTAMINAS	UND.	4.00	10.00	40.00
POSIT DE COLORES	UND.	5.00	8.00	40.00
PLOTEO DE PLANOS Y OTROS	GLB	1.00	2000.00	2,000.00
RESALTADORES	UND.	4.00	5.00	20.00
TINTA PARA IMPRESORA	UND.	4.00	200.00	800.00
ARCHIVADOR DE PALANCA	UND.	20.00	15.00	300.00
CINTA DE EMBALAJE	UND.	20.00	5.00	100.00
FORRO DE VINIFAN	UND.	5.00	8.00	40.00
TAMPON	UND.	10.00	6.00	60.00
03. ALQUILER DE TERCEROS Y SERVICIOS				113,582.55
DESCRIPCIÓN	UND	CANTIDAD	COSTO	SUB TOTAL
INFORME TOPOGRAFICO	GLB	1.00	15000.00	15,000.00
INFORME DE MECÁNICA DE SUELOS/CANTERAS/DISEÑO DE MEZCLA	GLB	1.00	20000.00	20,000.00
Estudio de trafico	GLB	1.00	5000.00	5,000.00
Estudio hidrológico e hidráulico	SERV.	1.00	8000.00	8,000.00
Estudio de seguridad vial y señalización	SERV.	1.00	2500.00	2,500.00
Estudio de Impacto Ambiental (Certificación ambiental)	SERV.	1.00	40000.00	40,000.00
Informe de riesgos y vulnerabilidad	SERV.	1.00	5000.00	5,000.00
CIRA	SERV.	1.00	6000.00	6,000.00
MOVILIDAD	SERV.	2.00	4500.00	9,000.00
ALOJAMIENTO Y COMIDA	SERV.	2.00	1500.00	3,000.00
OTROS GASTOS IMPREVISTOS	SERV.	1.00	82.55	82.55
COSTO DIRECTO S/.			S/.	177,562.55
UTILIDAD (5%CD)			S/.	8,878.13
SUB TOTAL				186,440.68
IGV (18%CD)			S/.	33,559.32
COSTO TOTAL			S/.	220,000.00



XIII. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial para el Servicio de Consultoría de la elaboración del Expediente Técnico Proyecto "MEJORAMIENTO DEL CAMINO DEPARTAMENTAL AY-815: EMP. AY-810-VILLAVISTA-CONCAHUAYLLA-CCOCHAPUNCO-PAYJA-RANRACANCHA-EMP. AY-825 (PAMPAMJA) DEL DISTRITO DE VINCHOS - PROVINCIA DE HUAMANGA



Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO
Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



- DEPARTAMENTO DE AYACUCHO" Código Único de Inversión: 2496962, asciende al monto de **S/ 220,000.00 (Doscientos veinte mil con 00/100 soles)** incluye todos los impuestos de ley, Gastos Generales, Utilidades, y con precios vigentes al mes de agosto del 2023. El plazo para la elaboración del Expediente Técnico es de **sesenta (60) días calendarios**.

XIV. RETENCION DE FIEL CUMPLIMIENTO

Para el presente caso se hará efectiva la retención de fiel cumplimiento 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.

XV. FORMAS DE PAGO

Para el servicio de consultoría de formulación de expediente técnico del proyecto en materia, será sin adelantos y en tres armadas, la cual se detalla de la siguiente manera:

- ✓ **El 70% del monto contratado será cancelado**, a la presentación del Expediente Técnico a los **sesenta (60) días** de suscrito el contrato; donde deberá entregar el expediente Técnico completo con su respectivo CD, previa conformidad del área usuaria.
- ✓ **El 20 % del monto contratado será cancelado**, a la Aprobación del Expediente Técnico mediante Resolución de Aprobación y con previa conformidad del área usuaria.
- ✓ **El 10 % del monto contratado será cancelado**, al otorgamiento del certificado de conformidad declarando el proyecto APTO por parte de PROVIAS DESCENTRALIZADO, del Expediente Técnico, donde deberá entregar con su respectivo CD con la integridad de todo el Expediente Técnico revisado y aprobado por PROVIAS DESCENTRALIZADO.

Se da la CONFORMIDAD DEL SERVICIO a satisfacción por parte de LA ENTIDAD CONTRATANTE, debiendo el consultor hacer la entrega de un ejemplar original y una (01) copia además del contenido del expediente en un (01) CD.

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS:

a) De la habilitación del consultor

El consultor de obra debe contar con inscripción vigente en el RNP en la especialidad de Consultoría de obras Viales, puertos, afines. De la habilitación del consultor de obra, el postor o los integrantes del consorcio deberán contar con la Categoría B – Viales, puertos, afines, como mínimo.

Si el objeto de la contratación requiere de la habilitación del consultor de obra para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de 2 INTEGRANTES.
- 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 20%.

c) Del personal

Se debe consignar el personal necesario para la ejecución de la prestación, detallando su perfil mínimo y cargo, así como las actividades a desarrollar. Asimismo, se debe clasificar al personal clave para la ejecución de la consultoría de obra, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación, como es el caso del jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico o supervisor de obra.

PERSONAL CLAVE		
CARGO	PROFESIÓN	EXPERIENCIA
JEFE DE PROYECTO	Ing. Civil, Agrícola o Minero	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de Un (01) año a partir de la colegiatura, como consultor de obra (proyectista) o jefe de proyecto en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL	Ing. Civil, Agrícola o Minero	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en diseño vial y/o especialista ingeniería vial en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Ing. Civil, Agrícola o Minero	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en costos y/o metrados y/o presupuestos en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA	Ing. Civil. O Ing. Geólogo o Ing. De Minas	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en mecánica de suelos y/o especialista en geotecnia y/o especialista en suelos y/o especialista en pavimentos en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.
ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ing. Civil. O Ing. Ambiental	Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista ambiental y/o especialista en impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente en la elaboración de proyectos.





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO
Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



		iguales o similares, a la presente convocatoria.
--	--	--

Solo se puede establecer el cómputo de la experiencia desde la colegiatura, cuando la normativa de determinada profesión establezca que la función que desempeñará el profesional, requiere de la habilitación en el colegio profesional.

- El tiempo de experiencia mínimo debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores.
En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.
- Cabe precisar, que la experiencia del personal clave debe incluirse como requisito de calificación en el literal B.1 del presente Capítulo y las calificaciones incluirlas como requisito de calificación, en el literal B.2 de este capítulo.
- La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

d) Del equipamiento

En esta sección se puede consignar el equipamiento necesario para la ejecución de la prestación, debiendo clasificarse aquel que es estratégico para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento clasificado como estratégico, puede incluirse como requisito de calificación en el literal B.3 de este Capítulo.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento requerido, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

e) De la experiencia del consultor en la especialidad

En caso de requerir que el consultor cuente con experiencia, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el consultor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento 16.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
3	En caso culmine la relación contractual entre EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	Penalidad x día UNA (1) UIT por cada día de ausencia del personal.	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
4	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajo convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente por inasistencia, por profesional y por cada reunión	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
5	Personal propuesto (Jefe de Estudio o Jefe de Proyecto) laborando simultáneamente en dos contratos con la ENTIDAD.	2.5% del Monto del Contrato vigente.	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
6	Omisión del relleno de calicatas por cada vez	0.5% del Monto del Contrato vigente.	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
7	Ausencia del personal profesional y técnico en campo	0.5% del Monto del Contrato vigente.	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS
8	Demora en la presentación y subsanación de los informes parciales	Penalidad diaria = $0.10 \times M / (F \times P)$ Donde: $F = 0.25$. M: Monto del contrato vigente total P: Plazo vigente total en días.	INFORME DE LA SUB GERENCIA DE ESTUDIOS

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de sustitución del personal acreditado. La penalidad por sustitución del personal aplica siempre y cuando la Entidad no haya aprobado su sustitución, según lo previsto en el numeral 190.4 del artículo 190 del Reglamento.



Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



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

a) Otras consideraciones

- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley N° 30225.

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:

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Estar Inscrito en el Registro Nacional de Proveedores, en la especialidad 2 - de la Categoría B – Viales, puertos, afines, como mínimo.
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <u>Acreditación:</u> Copia Simple de la Constancia del Registro Nacional de Proveedores-RNP <div>Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<u>Requisitos:</u> JEFE DE PROYECTO Ingeniero Civil



Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



	<p>ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL Ingeniero Civil</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Ingeniero Civil</p> <p>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA Ingeniero. Civil o Ingeniero Geólogo o Ingeniero De Minas</p> <p>ESPECIALISTA AMBIENTAL Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.</i></p></div>
B.2	<p>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>JEFE DE PROYECTO Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de Un (01) año a partir de la colegiatura, como consultor de obra (proyectista) o jefe de proyecto en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en diseño vial y/o especialista ingeniería vial en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en costos y/o metrados y/o presupuestos en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN MECANICA DE SUELOS Y GEOTECNIA Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista en mecánica de suelos y/o especialista en geotecnia y/o especialista en suelos y/o especialista en pavimentos en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA AMBIENTAL Deberá acreditar una experiencia mínima efectiva acumulada de seis (06) meses a partir de la colegiatura, como especialista ambiental y/o especialista en impacto ambiental y/o especialista en medio ambiente en la elaboración de proyectos iguales o similares, a la presente convocatoria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>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.</p> <div><p>Importante</p><p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del</i></p></div>





Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO
Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



Reglamento.

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">• 01 PLOTTER• 01 CAMIONETA 4X4• 01 FOTOCOPIADORA• 01 GPS <p><u>Acreditación:</u> 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.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 220,000.00 (DOCIENTOS VEINTE MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes. ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN DE PROYECTOS DE CREACION Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REHABILITACIÓN Y MANTENIMIENTO DE CARRETERAS EN GENERAL.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras</p>



¹ 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 si se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



Municipalidad Distrital de Vinchos

HUAMANGA - AYACUCHO

Sub Gerencia de Obras, Estudios y Proyectos
"Año de la Unidad, La Paz y el Desarrollo"



contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de supervisión en ejecución, 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° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicio 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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a dos S/. 440,000.00 (CUATROCIENTOS CUARENTA MIL CON 00/100 SOLES) de la contratación, por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; 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 pago¹⁷.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 2 veces el valor referencial: [70] puntos</p> <p>M >= 1.50 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial: [60] puntos</p> <p>M > 1 vez el valor referencial y 1.50 veces el valor referencial: [40] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>A. ALCANCE Y TÉCNICA, EL QUE CONTENDRÁ LOS SIGUIENTES RUBRO COMO MÍNIMO:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</p> <p>[30] puntos</p> <p>[06] puntos</p>

¹⁷ 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".

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>a. Conocimiento del proyecto de inversión pública:</p> <ol style="list-style-type: none"> Nombre de proyecto de inversión pública según invierte.pe Introducción Ubicación. Costos del proyecto Población beneficiaria Objetivos del proyecto Balance de oferta y demanda Parámetros de evaluación social Las metas principales específicas del PIP Visita y diagnóstico de campo previa a la presentación de la oferta. <p>b. Acta de constitución y gestión de interesados:</p> <ol style="list-style-type: none"> Acta de constitución Gestión de los interesados <p>c. Alcance y técnica de la consultoría:</p> <ol style="list-style-type: none"> Recolección de requerimiento de los interesados Alcances del proyecto Verificación de los alcances de la consultoría. <p>B. MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA GESTIONAR LA CALIDAD DEL PROYECTO:</p> <p>a. Planificación de la calidad del proyecto:</p> <ol style="list-style-type: none"> Requisitos de los interesados Revisión de las normas y estándares de calidad Planificación de la calidad del proyecto <p>b. Gestión y ejecución de calidad:</p> <ol style="list-style-type: none"> Plan de gestión de comunicaciones Proceso de gestión de calidad y/o proceso de ejecución de actividades. <p>c. Control de calidad:</p> <p>C. MÉTODOS Y TÉCNICAS PARA CONTROL DE PLAZOS Y TIEMPOS:</p> <p>a. Definición de actividades:</p> <p>b. Plan de gestión de tiempo:</p> <ol style="list-style-type: none"> Cronograma de ejecución del estudio Plan de gestión de cambios en el cronograma de ejecución del estudio. <p>D. GESTIÓN DE LOS DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD DEL PROYECTO:</p> <ol style="list-style-type: none"> Gestión de acreditación de certificado de medio ambiente Gestión de acreditación del CIRA Gestión de saneamiento físico legal del terreno Gestión de actas de libre disponibilidad de terreno, canteras y botaderos. Otros de corresponder <p>E. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:</p> <ol style="list-style-type: none"> Conclusiones Recomendaciones <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>[06] puntos</p> <p>[06] puntos</p> <p>[06] puntos</p> <p>[06] puntos</p> <p>[06] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸
----------------------	--------------------------------

Para acceder a la etapa de evaluación económica, el postor debe obtener un **puntaje técnico**

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

mínimo de ochenta (80) puntos.

Importante

- Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de 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
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta P_i = Puntaje de la oferta a evaluar O_i = Precio i O_m = Precio de la oferta más baja PMP = Puntaje máximo del precio</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [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 de obra, 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 de obra materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SUPERVISIÓN DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y SUPERVISIÓN DE OBRAS 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

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

contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ACCESORIAS²⁰

“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 ganadora²¹, 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,

²⁰ 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) accesorio(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.

²¹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

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

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 de obra, 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.”

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 cumpla 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.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe incluir obligatoriamente esta cláusula:

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

EL CONTRATISTA asume la obligación de atender las consultas que le remita LA ENTIDAD, dentro de plazo previsto en el numeral 193.7 del artículo 193 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Ante la falta de absolución de dichas consultas, LA ENTIDAD adopta las acciones correspondientes.

Advertencia

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal h) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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, SEGÚN CORRESPONDA] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

En los contratos de consultoría de obras para elaborar los expedientes técnicos de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE TRES (3) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

En los contratos de consultoría de obras para la supervisión de obra, se debe reemplazar el último párrafo de esta cláusula por el siguiente:

“El plazo máximo de responsabilidad del contratista puede ser reclamada por la Entidad por [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE SIETE (7) AÑOS] años después de la conformidad de obra otorgada por LA ENTIDAD”.

Incorporar a las bases de consultoría de obras para la elaboración de expedientes técnicos o eliminar, según corresponda.

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 aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[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 en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	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].
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva	Una (1) UIT por no	Según informe del

las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	[CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
(...)		

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.

²² En caso que el objeto de la contratación sea la supervisión de la obra, incluir obligatoriamente esta penalidad.

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 CONTROVERSIAS²³

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”

²³ 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 referencial 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 Digitales²⁴.

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

De conformidad con el artículo 169 del Reglamento, se deja expresa constancia de la culminación de la prestación derivada del contrato mencionado en el numeral 3 del presente documento.

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento					
	Fecha de emisión del documento					
2 DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social					
	RUC					
	EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:					
	Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones		
3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato					
	Tipo y número del procedimiento de selección					
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico	Supervisión de la elaboración del		Supervisión de Obra	

²⁴ 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>

			Expediente Técnico			
	Descripción del objeto del contrato					
	Fecha de suscripción del contrato					
	Monto total ejecutado del contrato					
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original	días calendario			
		Ampliación(es) de plazo	días calendario			
		Total plazo	días calendario			
Fecha de inicio de la consultoría de obra						
	Fecha final de la consultoría de obra					

En caso de elaboración de Expediente Técnico		
4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras		
5 DATOS DE LA OBRA	Denominación de la obra	
	Ubicación de la obra	
	Número de adicionales de obra	
	Monto total de los adicionales	
	Número de deductivos	
	Monto total de los deductivos	
	Monto total de la obra	

6 APLICACIÓN DE PENALIDADES	Monto de las penalidades por mora	
	Monto de otras penalidades	
	Monto total de las penalidades aplicadas	

7 DATOS DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	
	RUC de la Entidad	
	Nombres y apellidos del funcionario que emite la constancia	
	Cargo que ocupa en la Entidad	
	Teléfono de contacto	

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²⁵		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ²⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de obra **[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 DE OBRA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio de consultoría de obra 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

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

³¹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo*

siguiente:

“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.

- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Importante para la Entidad

En el caso de supervisión de obras, cuando se haya previsto que las actividades comprenden además la liquidación del contrato de obra, se debe reemplazar por la tabla siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁵	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO ³⁶	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁷	TOTAL OFERTA ECONÓMICA
<i>Supervisión de obra</i>				
<i>Liquidación de obra</i>				

Incluir o eliminar, según corresponda

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

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

³⁵ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³⁶ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁷ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor debe presentar su oferta económica en documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- *En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*
- *Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar lo siguiente:
“La oferta económica de los postores que presenten la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**), debe encontrarse dentro de los límites del valor referencial sin IGV”.*

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

Importante para la Entidad

Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁸ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

³⁸ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
1										
2										
3										
4										

³⁹ 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.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

⁴² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴³ 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.

⁴⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ⁴⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ⁴¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ⁴²	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴⁴
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el 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 [EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN SEGÚN RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO Nº 10

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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 Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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