

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE

TAYACAJA

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE
CONSULTORÍA EN GENERAL¹**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
038-2023-CS/MPT**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL
ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y/O FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO
DE INVERSIÓN PÚBLICA:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL
INTERURBANA EN CAMINOS VECINALES HV-577, TRAMO:
CHORRIA - COYLLURPAMPA - EMP. TONGOS; HV-550, TRAMO:
MULLACA - TONGOS - DV. HUARIBAMBA Y HV-560, TRAMO: EMP.
TONGOS - QUILLHUAY - EMP. ANTA DISTRITO DE PAZOS DE LA
PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE
HUANCAVELICA”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: www.rnp.gob.pe.*
- *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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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>

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA
RUC N° : 20190345344
Domicilio legal : JR. GRAU N° 115 PAMPAS – TAYACAJA - HUANCAMELICA
Teléfono: : 938 199856
Correo electrónico: : procesosmpt2023@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y/O FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINOS VECINALES HV-577, TRAMO: CHORRIA - COYLLURPAMPA - EMP. TONGOS; HV-550, TRAMO: MULLACA - TONGOS - DV. HUARIBAMBA Y HV-560, TRAMO: EMP. TONGOS - QUILLHUAY - EMP. ANTA DISTRITO DE PAZOS DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N° 0867-2023/MPT-GM, EL 06 DE DICIEMBRE DE 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

05 - RECURSOS DETERMINADOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

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

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar en el Jr. Grau N° 115 Pampas – Tayacaja - Huancavelica. La entrega de

las bases se efectuará en los ambientes de la Sub Gerencia de Abastecimiento de la Entidad, sito en el tercer piso de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, en el horario de 8:30 am hasta las 17:30 pm

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 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, TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF, REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225, LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- DECRETO SUPREMO N° 004-2019-JUS, TEXTO ÚNICO ORDENADO DE LA LEY N° 27444, LEY DEL PROCEDIMIENTO ADMINISTRATIVO GENERAL
- DECRETO LEGISLATIVO N° 295, CÓDIGO CIVIL

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 documentos⁴, 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 – PIDE⁵ 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**)

⁴ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 13**)
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 8**).*
- e) *Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.*

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ 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 ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

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

Importante

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

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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- 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 Haya¹².
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, ubicado en el Jr. Grau N° 115 Pampas – Tayacaja – Hvca.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista por concepto del objeto del servicio se realizaran en tres armadas, respetando el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE PAGO A LA CONSULTORÍA

DESCRIPCION	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE	MONTO
Primer pago	Presentación del plan trabajo para la elaboración del estudio. Previa conformidad del área técnica (UF)	A los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	30%	29,323.94
Segundo pago	Entrega del estudio de pre inversión y/o informe final (presentación ficha estándar, anexos y estudios complementarios) previa conformidad del área técnica (UF)	A los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	40%	39,098.59
Tercer pago a la viabilidad del proyecto por la UF	Informe de la evaluación final. Aprobación del estudio de pre inversión debidamente VIABILIZADO por la UF de la municipalidad y previa conformidad del área técnica (UF)	El resultado de la evaluación este sujeto a la disponibilidad del evaluador y su pronunciamiento.	30%	29,323.95
TOTAL				S/ 97,746.48

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

- Informe de Conformidad del funcionario responsable de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura de la MPT
- Informe de Conformidad del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Formulación de Estudios y Proyectos de la MPT
- Comprobante de Pago
- Copia del Contrato

Dicha documentación se debe presentar en debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, ubicado en el Jr. Grau N° 115 Pampas – Tayacaja – Hvca.

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

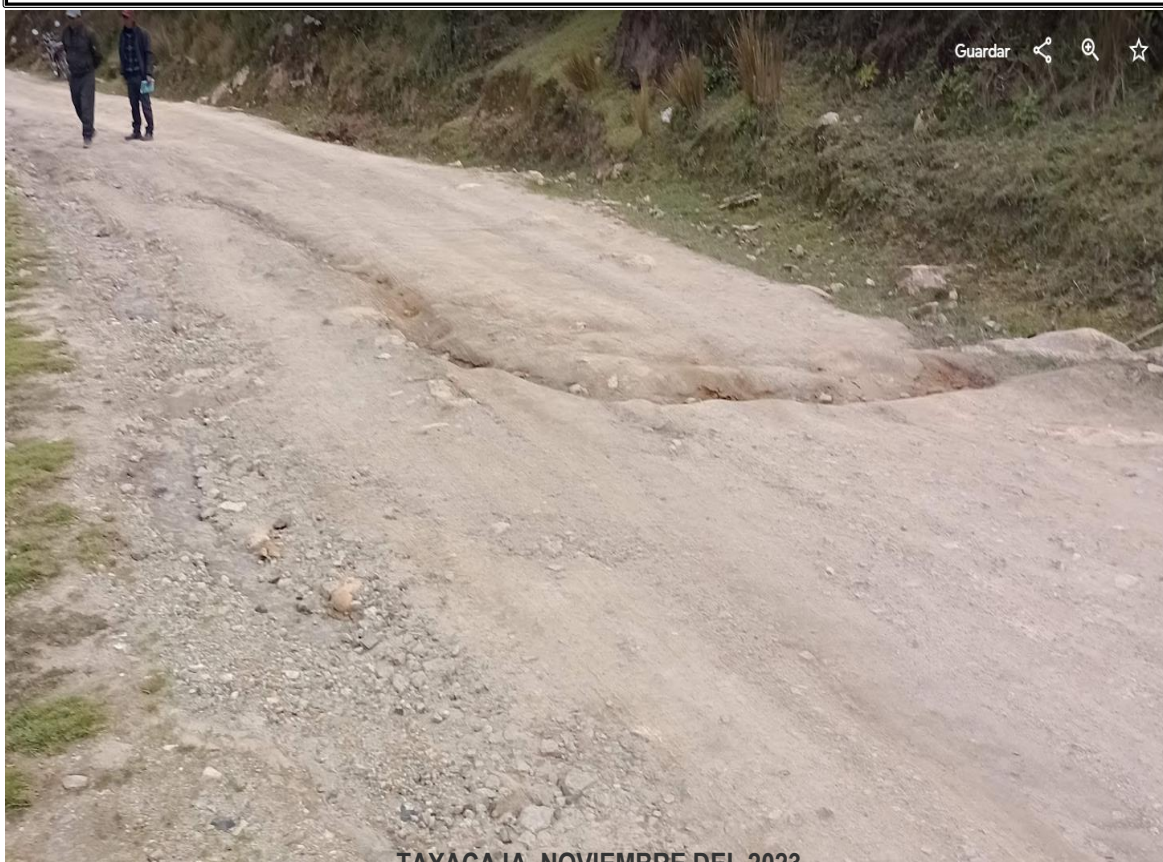
Importante

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

TERMINO DE REFERENCIA N° 001-2023-MPT/GDTI-SGEPI-UF

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN Y/O FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSION PÚBLICA:

“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINOS VECINALES HV-577, TRAMO: CHORRIA - COYLLURPAMPA - EMP. TONGOS; HV-550, TRAMO: MULLACA - TONGOS - DV. HUARIBAMBA Y HV-560, TRAMO: EMP. TONGOS - QUILLHUAY - EMP. ANTA DISTRITO DE PAZOS DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAMELICA”



TAYACAJA, NOVIEMBRE DEL 2023.

Contenido

1. SOPORTE LEGAL:	3
2. CONSIDERACIONES GENERALES:	3
2.1 Denominación de la contratación	3
2.2 Finalidad Pública	4
3. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS:	4
4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN NIVEL DE FICHA TÉCNICA:	4
4.1 Antecedentes:	4
4.2 Justificación:	7
5. OBJETIVOS	8
6. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DEL ESTUDIO	9
6.1 Área de influencia	9
6.2 Área de estudio	9
7. INFORMACIÓN DISPONIBLE	10
8. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA	11
8.1. Alcance del estudio	12
8.2. Contenidos del estudio de pre inversión	13
9. PLAZO DE ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA O ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS	24
10. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN	25
11. DESCRIPCIÓN DE LAS CORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GOBIERNO LOCAL Y DIVERSAS ENTIDADES	26
12. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN	26
13. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO	27
14. REQUISITOS DE CALIFICACION Y RECURSOS DEL PROVEEDOR	27
14.1 Requisitos del proveedor	27
14.2 Personal	27
14.3 Equipamiento estratégico	32
15. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION	32
15.1 Adelantos	32
15.2 Subcontratación	32
15.3 Conformidad de la prestación	32
16. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DEL CONSULTOR	33
17. PROPIEDAD INTELECTUAL	33
18. PENALIDADES	34
19. RESCISIÓN DEL CONTRATO	34
20. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS	34

1. SOPORTE LEGAL:

El estudio de Pre inversión se halla dentro de las siguientes competencias legales:

a) **DECRETO LEGISLATIVO N° 1432**

Ley que modifica el D.L. 1252 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, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 01 de diciembre de 2016. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial “El Peruano”, el 07 de enero de 2017; y la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones, publicado en el Diario Oficial “El Peruano” el 14 de noviembre de 2017.

b) **DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01**

Aprueban Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, publicada en el Diario Oficial “El Peruano” el 23 de enero de 2019

c) **DIRECTIVA N° 003-2017-EF/63.01**

Aprueba Directiva para la ejecución de inversiones públicas en el marco del sistema nacional de programación multianual y gestión de inversiones.

d) **RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 002-2019-EF/63.01**

Aprueban disposiciones para la aprobación y ejecución de inversiones de rehabilitación y de reposición en situaciones que cuentan con declaratoria de Estado de Emergencia

e) **Ley orgánica de Gobiernos Locales – Ley 27972:**

4. Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales:

4.1. Ejecutar directamente o proveer la ejecución de las obras de infraestructura urbana o rural que sean indispensables para el desenvolvimiento de la vida del vecindario, la producción, el comercio, el transporte y la comunicación en el distrito, tales como pistas o calzadas, vías, puentes, parques, mercados, canales de irrigación, locales comunales, y obras similares, en coordinación con la municipalidad provincial respectiva.

f) **Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Ley N° 30225**, y su Reglamento, aprobado mediante por Decreto Supremo N° 350-2015-EF, modificado a través de Decreto Supremo N°056-2017-EF

2. CONSIDERACIONES GENERALES

2.1 Denominación de la contratación

Contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del Sector Transporte del PI denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINOS VECINALES HV-577, TRAMO: CHORRIA - COYLLURPAMPA - EMP. TONGOS; HV-550, TRAMO: MULLACA - TONGOS - DV. HUARIBAMBA Y HV-560, TRAMO: EMP. TONGOS - QUILLHUAY - EMP. ANTA DISTRITO DE PAZOS DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA” código de idea N° 222497.

* El nombre de estudio es referencial ya que estará sujeto al desarrollo del estudio realizado.

2.2 Finalidad Pública

El presente proceso busca contratar los servicios de consultoría de una persona natural o jurídica especializada para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica, y, de esta manera garantizar un trabajo de calidad, que permita establecer coherentemente los objetivos en función a los lineamientos programados de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, que garantice la asignación eficiente de los recursos destinados a la inversión pública en el ejercicio de la gestión pública local a fin de proveer los servicios público, mediante los procesos relacionados con la formulación y ejecución de proyectos, a través de estudios que fundamentan la toma de decisiones para las fases de formulación y ejecución en el marco del INVIERTE, PE; todo ello con la finalidad de mejorar el los servicios de transitabilidad vial interurbana ante las deficientes e inadecuadas condiciones en las que se presta el servicio en el distrito de Pazos.

3. INDICADOR DE BRECHAS DE ACCESO A SERVICIOS

De acuerdo al reporte de VALORES DE INDICADORES DE BRECHAS DEL MINISTERIO DE TRANSPORTES del año 2018:

- El porcentaje de la red vial vecinal en condiciones inadecuadas, en la Provincia de Tayacaja es de 29.94% (existe un total de 1,139 km de vías vecinales a nivel provincial de acuerdo al plan vial provincial), por tanto, la ejecución del presente proyecto contribuirá en un 1.55% del cierre de brechas de este indicador provincial.

SERVICIO EDUCATIVO CON BRECHA IDENTIFICADA Y PRIORIZADA	INDICADOR DE PRODUCTO ASOCIADO A LA BRECHA	UNIDAD DE MEDIDA	VALOR
SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA	PORCENTAJE DE LA RED VIAL VECINAL NO PAVIMENTADA CON INADECUADOS NIVELES DE SERVICIO	KM	17.62

4. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN NIVEL DE FICHA TÉCNICA

4.1. Antecedentes

Actualmente el camino vecinal en estudio tramo EMP. PE-3S C (CHORRIA) COYLLURPAMPA-EMP. HV-550 (TONGOS); HV-550, TRAMO: EMP. PE-3SC (MULLCA) - TONGOS - EMP. HV-124 (DV. HUARIBAMBA) Y HV-560, TRAMO: EMP. HV-550 (TONGOS) - QUILLHUAY - EMP. HV-124 (ANTA) se encuentra en pésimas condiciones para brindar un servicio adecuado, comprobándose que el grado de deterioro de la vía es evidente a través de tramos encalaminados, baches por erosión parcial y puntual de la superficie de rodadura, ahuellamiento de la superficie de rodadura por erosión inducida durante el servicio por periodos extensos sin que nadie realiza el mantenimiento de la misma; carencia de cualquier tipo de señalización vial.

La conjunción de los factores descritos plantea problemas de seguridad, restricciones, sobre costos, demoras y riesgos en general para la circulación y el tránsito de pasajeros y carga.

El estado de deterioro de la vía, su propio diseño y construcción, sumándose los eventos de geodinámica e hidrológicos que eventualmente se presentan, ocasionan que los vehículos tengan mayores costos de operación y mantenimiento.

Los vehículos y maquinarias se deterioran con mayor frecuencia, reduciendo su tiempo de vida útil y depreciándose anticipadamente; el sobre esfuerzo requerido para operar en las actuales condiciones de la vía conlleva al mayor consumo de combustibles, lubricantes, accesorios, repuestos, mantenimiento, etc., costos que finalmente son trasladados al usuario encareciendo los precios de los pasajes y fletes de carga.



Se limita y desalienta la producción agrícola, se produce en baja escala desaprovechando el potencial de la zona, siendo el distrito de Pazos “cuna de las papas nativas”; por otro lado, también se limita el abastecimiento a la zona de productos manufacturados que provienen de otros lugares del país.



Como es lógico, ante la situación descrita, se produce la incomodidad y el perjuicio socio económico a los pobladores del área de influencia (centros poblados de Curria, Tongos, Mullaca, Coyllurpampa y Quilluay del distrito de Pazos) de la vía.



Finalmente, por la imperiosa necesidad de transporte para seguir comercializando sus productos y satisfacer sus necesidades de desplazamiento hacia las ciudades cercanas, la población viene soportando incrementos en los precios de los pasajes y fletes de carga, situación que de seguir así, conllevará al abandono progresivo de la actividad agrícola, a la migración poblacional del campo a la ciudad y a la dedicación a otras actividades económicas no agropecuarias, los que a su vez producen un retraso socioeconómico de la población del lugar.

En los últimos años, se han venido desarrollando distintas acciones con la finalidad de contribuir al desarrollo general, al desarrollo urbano y rural, y a superar la pobreza del país; los mismos que se ha venido dando a través de un mayor acceso tanto a los bienes públicos como privados, concentrando su esfuerzo en actividades asociados al desarrollo del capital humano, del capital social, del capital Institucional y del capital físico público y privado, entre otros.

La Municipalidad Provincial de Tayacaja ha venido y viene realizando esfuerzos para incrementar el capital físico público, incrementar la capacidad y recuperar la transitabilidad de las principales redes viales vecinales del distrito, con la finalidad de integrar el distrito con el resto, reducir costos logísticos, reducir costos de transacción, promover la movilidad de bienes y personas, favorecer el acceso a servicios públicos y oportunidades económicas, desarrollar a los centros poblados intermedios y apoyar el desarrollo de las actividades productivas y sociales que redundarán en la creación y desarrollo del país.

4.2. Justificación

El proyecto de inversión se encuentra enmarcado en los lineamientos del sector transporte, debido a que está proyectado mejorar el Servicio de transitabilidad vial interurbana en el Distrito de Pazos, aportando así en mejorar la capacidad y características de la infraestructura vial nacional, departamental y vecinal, y se contribuye al desarrollo socioeconómico de las zonas rurales del Perú, los mismos que se ha venido dando a través de un mayor acceso tanto a los bienes públicos como privados, concentrando su esfuerzo en actividades asociados al desarrollo del capital humano, del capital social, del capital Institucional y del capital físico público y privado.

Por lo expuesto, la Municipalidad Provincial de Tayacaja ha visto por conveniente intervenir en el camino vecinal que une los centros poblados de Curria, Tongos, Mullaca, Coyllurpampa y Quilluay

con la capital del distrito de Pazos, con el distrito de Huaribamba, ya que la infraestructura vial se encuentra en pésimas condiciones para brindar un servicio adecuado, comprobándose que el grado de deterioro de la vía es evidente a través de tramos encalaminados, baches por erosión parcial y puntual de la superficie de rodadura, ahuellamiento de la superficie de rodadura por erosión inducida durante el servicio por periodos extensos sin que medie mantenimiento de la misma; deterioro puntual de la plataforma asociado a deficiencias funcionales en el drenaje de aguas de lluvia, carencia de cualquier tipo de señalización vial. Las autoridades han priorizado la atención de la demanda de esta vía vecinal para promover un servicio de transporte terrestre eficiente y seguro, además que las características del servicio son netamente sociales

Con la finalidad de revertir la situación negativa como: la reducción constante y progresiva de los niveles de transitabilidad de la vía, los usuarios tienen que sujetarse a los incrementos de precios de pasajes y de fletes de carga impuestos por los transportistas, los pobladores del centro poblado y autoridades del distrito de Pazos, han solicitado a la Municipalidad Provincial de Tayacaja la elaboración de la propuesta de estudio de pre inversión de la vía vecinal foco del problema.

Es por ello que se plantea la presente propuesta para la elaboración del estudio de preinversión a nivel de ficha técnica la cual guarda relación directa con los lineamientos de Política PLAN ESTRATEGICO INSTITUCIONAL, específicamente en el “Objetivo Estratégico 09”, que menciona lo siguiente:

OBJETIVO ESTRATÉGICO 9: MEJORAR EL SERVICIO DE TRANSPORTE Y TRANSITO EN LA PROVINCIA DE TAYACAJA, siendo la acción estratégica institucional una ED VIAL VEHICULAR Y PEATONAL IMPLEMENTADA EN LA PROVINCIA.

Y sus resultados esperados: Mejorar y Ampliar la capacidad y características de la infraestructura vial nacional, departamental y vecinal.

5. OBJETIVOS

El objetivo principal es contar con un estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica del Sector transporte del PI denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINOS VECINALES HV-577, TRAMO: CHORRIA - COYLLURPAMPA - EMP. TONGOS; HV-550, TRAMO: MULLACA - TONGOS - DV. HUARIBAMBA Y HV-560, TRAMO: EMP. TONGOS - QUILLHUAY - EMP. ANTA DISTRITO DE PAZOS DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA” código de idea N° 222497, que sustente y justifique la intervención para lograr **“Adecuadas condiciones de transitabilidad de los caminos vecinales y mejorar la interconexión de los centros poblados de Curria, Tongos, Mullaca, Coyllurpampa y Quilluay con la capital del distrito, con la capital de la provincia y con la sierra del país”**, para lo cual el consultor deberá brindar suficiente información, por medio del diagnóstico de campo, taller de involucrados, encuestas, percepción de los beneficiarios, etc. Con lo cual se sustentará la elaboración del estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica, el cual tendrá que ajustarse a los parámetros establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), teniendo en cuenta la guía metodológica del sector y respetando los contenidos mínimos exigidos por el ministerio de Economía y Finanzas para el sector Transporte.

El objetivo de la consultoría, es elaborar el estudio de pre inversión, en este caso el costo estimado del proyecto de inversión es menor a 15,000 UIT, por lo tanto, corresponde la elaboración de la ficha técnica estándar para la formulación y evaluación de proyectos de inversión en carreteras interurbana, de manera que permita reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del proyecto, en el marco del Invierte.Pe, hasta la aprobación definitiva del proyecto.

El objetivo de los términos de referencia es determinar los alcances técnicos para la realización del estudio de Pre Inversión del PI denominado: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CAMINOS VECINALES HV-577, TRAMO: CHORRIA - COYLLURPAMPA - EMP. TONGOS; HV-550, TRAMO: MULLACA - TONGOS - DV. HUARIBAMBA Y HV-560, TRAMO: EMP. TONGOS - QUILLHUAY - EMP. ANTA DISTRITO DE PAZOS DE LA PROVINCIA DE TAYACAJA DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA” código de idea N° 222497, en donde se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio.

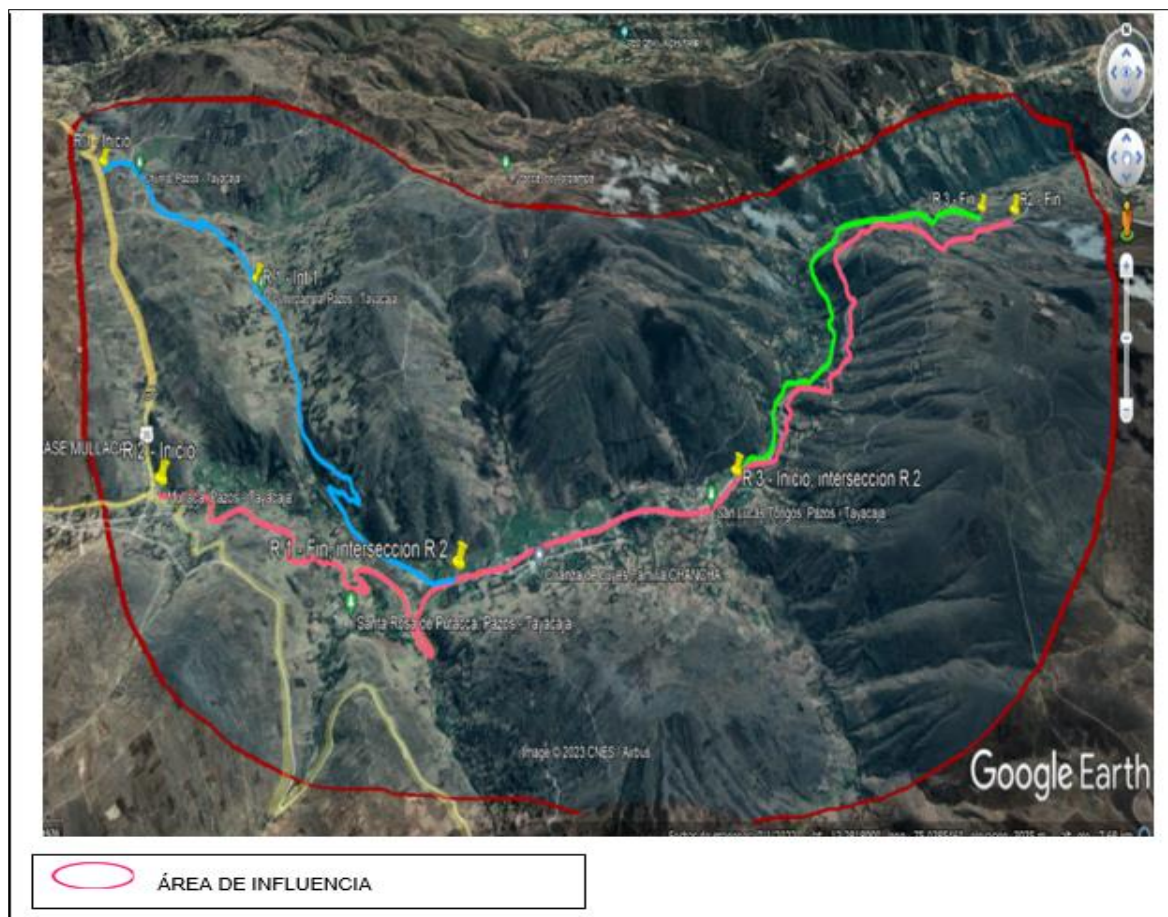
6. ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Y ÁREA DEL ESTUDIO

6.1 Área de influencia

El Consultor deberá realizar un adecuado análisis del Área de Influencia y Área de Estudio del proyecto, para lo cual deberá tener las siguientes consideraciones:

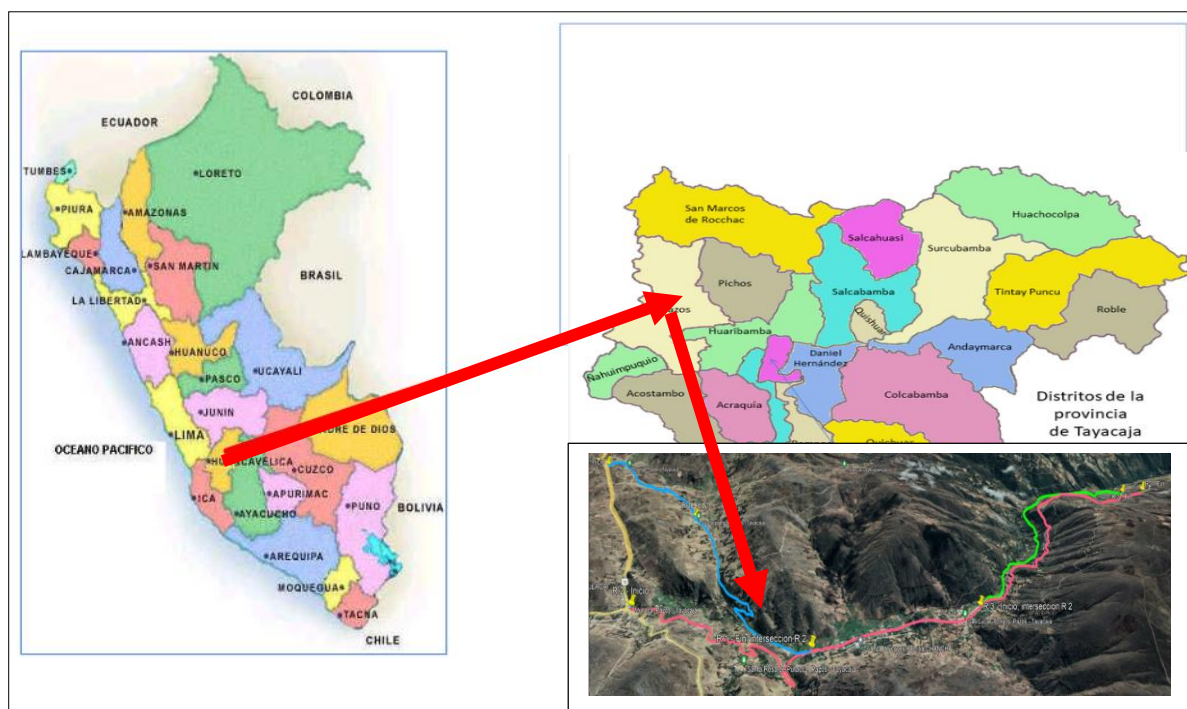
El Proyecto se ubica en los centros poblados de Mullaca, Curria, Coyllurpampa, Tongos y Quilluay del Distrito de Pazos, perteneciente a la Provincia de Tayacaja, cuenta con una población rural de 1145 personas y con 630 agricultores.

El área de influencia o zona afectada viene a ser los centros poblados de Mullaca, Curria, Coyllurpampa, Tongos y Quilluay los cuales están ubicados al entorno de la vía y conforman el distrito de Pazos; dentro de este ámbito se encuentran unidades agropecuarias que se beneficiaran al contar con una vía que les brinde las facilidades en el traslado de carga y pasajeros y el acceso adecuado a los servicios básicos a la capital de Distrito, a la capital de la provincia y a la sierra del Perú.



6.2 Área de estudio

Se deberá analizar Área de Estudio del proyecto (la carretera vecinal) y centros poblados de Mullaca, Curria, Coyllurpampa, Tongos y Quilluay del Distrito de Pazos, perteneciente a la Provincia de Tayacaja.



7. INFORMACIÓN DISPONIBLE

Para la elaboración del estudio se deberá obtener información disponible de las siguientes instituciones y manuales:

- Ministerio de Transportes y Comunicaciones nos dará la información sobre manuales de carreteras, Diseño Geométrico (DG-2018), RD N° 03-2018-MTC/14 (30.01.2018), ver link. https://portal.mtc.gob.pe/transportes/caminos/normas_carreteras/manuales.html
- Instituto Nacional de Estadística e Informática INEI.
- Dirección Regional de Salud DIRESA-HUANCAVELICA
- La Municipalidad Distrital de Pazos: Recabar información sobre proyectos viales desarrollados o en ejecución, acciones y actividades que vienen desarrollando relacionados con la interconexión del distrito. Entrevistas y reuniones con los beneficiarios (alumnos, docentes y padres de familia)
- Instituto Vial Provincial – IVP TAYACAJA: Nos dará la información sobre las últimas actividades realizadas en la vía vecinal y los costos de operación y mantenimiento programados y las fechas a ejecutarse.
- Encuesta a involucrados con el proyecto
- Guía Metodológica "Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión INVIERTE.PE" publicada por la DGPMI-MEF 2019.
- Instructivo de la ficha técnica estándar para para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas

Información que deberá de recopilar el consultor para el estudio de pre inversión:

- Entrevistas y reuniones con los beneficiarios (población del distrito)
- Entrevistas y reuniones con especialistas del IVP, Municipio, entre otros.
- Plan de Desarrollo Concertado del distrito de San Juan
- Plan de Desarrollo Concertado de la Provincia de Tayacaja y Distrito de Pazos.
- Decreto Legislativo N° 1252 que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252 que Crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones - DECRETO SUPREMO N° 027-2017-EF
- Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual Y Gestión De Inversiones – DIRECTIVA N° 002-2017-EF/63.01 afectada

Los instrumentos en la recopilación utilizados en la elaboración del proyecto:

El Consultor, deberá proponer todos los instrumentos y metodologías que deberá utilizar en el desarrollo del estudio, teniendo en cuenta que deberá realizar una investigación cualitativa y cuantitativa para poder comprender la demanda que es el punto de inicio de la formulación, para lo cual se utilizará técnicas de recolección de información como:

- Ficha técnica estándar para para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas
- Encuestas socioeconómicas
- Cuestionarios a las unidades productoras existentes

- Entrevistas a actores involucrados y representantes del distrito
- Revisión documentaria (Disponibilidad de terreno, Certificado de Defensa Civil, priorización del proyecto, entre otros)
- Visitas de Campo

Con la aplicación de estos instrumentos se realizará la recopilación de toda la información sobre estudios anteriores que se hayan efectuado en la zona del Proyecto. Con dicha documentación, El Consultor analizará la información existente y realizará las visitas al lugar del trabajo, donde realizará un reconocimiento de campo. Así mismo El Consultor efectuará una inspección detallada del área de estudio, para verificar la actual situación de las condiciones técnicas.

8. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA

Incluir como anexos toda información cuantitativa y/o cualitativa que ayude a precisar algunos de los aspectos desarrollados y/o aludidos en el estudio de pre inversión. Los alcances y contenidos del estudio de Pre inversión deben desarrollarse en el marco del Invierte.Pe contenido mínimo del estudio de pre inversión a nivel de perfil

8.1. Alcance del estudio

En general, el trabajo de los consultores comprenderá los siguientes aspectos:

- 1) Para la elaboración del estudio se recopilará información de fuentes confiables, pudiendo requerirse información primaria que permitirá sustentar técnica, económica, financiera, institucional, social y ambientalmente el estudio.*
- 2) El consultor deberá realizar trabajo de campo; para lo cual deberá elaborar un Plan de trabajo detallado que incluya:*
 - Las etapas, procesos y actividades a realizar en la presente consultoría, detallando las estrategias, metodología, productos, propuesta organizacional, con los recursos humanos, físicos y tecnológicos a utilizar.*
 - Fichas e instrumentos para el trabajo de campo, el recojo y análisis de la información, los cuales formarán parte de los anexos del producto final.*
- 3) El consultor deberá coordinar con el equipo técnico de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, el programa y cronograma de actividades propuesto para la elaboración del estudio de pre inversión y supervisión.*
- 4) El consultor deberá remitir una copia digital y otra en físico de los avances y hacer una presentación de cada uno de los entregables ante la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Tayacaja. Asimismo, deberá incluir los aportes recogidos en dichas presentaciones en la versión final del estudio.*
- 5) Análisis de las alternativas técnicas recomendables para el mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbano, y selección de la opción más conveniente, de acuerdo a criterios técnicos y económicos.*

- 6) Identificación y cuantificación de los posibles beneficios que se generarían como consecuencia del proyecto, en un horizonte se generarían como consecuencia del proyecto, en un horizonte mínimo de 10 años, e identificación de los posibles impactos ambientales directos e indirectos de proyecto y elaboración de recomendaciones para evitarlos o mitigarlos.
- 7) Desarrollo de los diseños de ingeniería y cuantificación de las cantidades de obras a ejecutar y el monto total de las inversiones a realizar para el mejoramiento de la infraestructura vial incluyendo los costos que impliquen la construcción de elementos o la aplicación de técnicas constructivas específicas destinadas a proteger el medio ambiente.
- 8) Determinación de las necesidades de mantenimiento de la infraestructura vial durante el horizonte de análisis del proyecto y los costos correspondientes.
- 9) Determinación de la factibilidad económica del proyecto, a través del cálculo de los indicadores de rentabilidad.
- 10) Análisis de sensibilidad. Los resultados de factibilidad a precios sociales obtenidos, para la mejor estimación deberán ser sensibilizados por el consultor.

8.2. Contenidos del estudio de pre inversión

La elaboración de los estudios de Pre Inversión del proyecto se desarrollará dentro del Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) – Decreto Legislativo N° 1252 y su Reglamento.

El presupuesto estimado del proyecto de Inversión es menor a 15,000 UIT, por lo que, en este caso se requiere del desarrollo de la **“Ficha Técnica Estándar para formulación y evaluación de proyectos de inversión en carreteras interurbanas”**, los documentos que permitan realizar la debida inscripción del proyecto para su viabilización son:

- ✓ Formato 7A
- ✓ Resumen Ejecutivo
- ✓ Ficha técnica estándar
- ✓ Anexos de la Ficha técnica.

Por otra parte, el consultor está obligado a entregar, archivos que permitan el adecuado análisis de los datos consignados en la Ficha Técnica Estándar: Planillas electrónicas, cálculos de la oferta, demanda, del tamaño del proyecto; adjuntar la cadena de valor del proyecto (insumos, actividades, producto, resultado específico y resultado final). Además de anexar plano de ubicación del lugar y área de Influencia, plano de la situación actual sin proyecto y un plano de la situación con proyecto incluyendo las metas.

Los contenidos mínimos que desarrollara el consultor es:

A. ESTUDIO DE PRE INVERSION

El estudio de pre inversión debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto. Con respecto a los resultados del estudio de pre inversión el contenido es:

1. RESUMEN EJECUTIVO

- A. Información general del proyecto
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del proyecto
- E. Gestión del proyecto
- F. Costos del proyecto
- G. Evaluación social
- H. Análisis de sostenibilidad
- I. Marco lógico

2. IDENTIFICACIÓN

2.1 DIAGNÓSTICO

- 2.1.1 La población afectada
- 2.1.2 El territorio
- 2.1.3 La unidad productora de bienes y/o servicios
- 2.1.4 Otros agentes involucrados

2.2 DEFINICIÓN DEL PROBLEMA CENTRAL, SUS CAUSAS Y EFECTOS

2.3 DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

- 2.3.1 Objetivo del proyecto
- 2.3.2 Planteamiento de alternativas de solución

3. FORMULACIÓN

3.1 DEFINICIÓN DEL HORIZONTE DE EVALUACIÓN DEL PROYECTO

3.2 ANÁLISIS DEL MERCADO DEL SERVICIO

- 3.2.1 Análisis de la demanda
- 3.2.2 Determinación de la brecha oferta - demanda

3.3 ANÁLISIS TÉCNICO

- 3.3.1 Aspectos técnicos
- 3.3.2 Diseño preliminar
- 3.3.3 Metas físicas

3.4 GESTIÓN DEL PROYECTO

- 3.4.1 Gestión en la fase de ejecución
- 3.4.2 Gestión en la fase de funcionamiento

3.5 COSTOS DEL PROYECTO A PRECIOS DE MERCADO

- 3.5.1 Estimación de los costos de inversión
- 3.5.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de funcionamiento
- 3.5.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales

4. EVALUACIÓN

4.1 EVALUACIÓN SOCIAL

- 4.1.1 Beneficios sociales
- 4.1.2 Costos sociales
- 4.1.3 Criterios de decisión
- 4.1.4 Análisis de incertidumbre

4.2 EVALUACIÓN PRIVADA

4.3 ANÁLISIS DE SOSTENIBILIDAD

4.4 FINANCIAMIENTO DE LA INVERSIÓN DEL PROYECTO

4.5 MATRIZ DE MARCO LÓGICO PARA LA ALTERNATIVA SELECCIONADA

5. CONCLUSIONES

6. RECOMENDACIONES

B. FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL SECTOR TRANSPORTE Y COMUNICACIONES

Presentará la ficha técnica estándar desarrollado, el cual contiene:

I. DATOS GENERALES

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

1.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada

En función a los Servicios Identificados por el Sector Transportes y Comunicaciones, el servicio asociado es el de Transitabilidad Vial Interurbana

1.2 Indicador de brecha de acceso a servicios:

Se deberá identificar el Indicador representativo asociado a la brecha de infraestructura.

En función al Indicador Brecha de Calidad/Cobertura, según la barra desplegable del aplicativo. En particular, para las vías interurbanas, se tiene los siguientes indicadores de brecha del Sector:

- % de la Red Vial Nacional pavimentada con inadecuado nivel de servicio
- % de la Red Vial Nacional no pavimentada con inadecuado nivel de servicio
- % de la Red Vial Departamental pavimentada con inadecuado nivel de servicio
- % de la Red Vial Departamental no pavimentada con inadecuado nivel de servicio
- % de la Red Vial Vecinal pavimentada con inadecuado nivel de servicio
- % de la Red Vial Vecinal no pavimentada con inadecuado nivel de servicio

1.3 Definición del servicio público o de la cartera de servicios

Este acápite debe estar relacionado con el ítem 1.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada.

2. NOMBRE DEL PROYECTO

El nombre del proyecto de inversión deberá indicar la naturaleza de intervención, además de identificar el objeto del proyecto y su ubicación, el mismo que deberá mantenerse durante todo el horizonte de evaluación del proyecto.

Esta Ficha Técnica Estándar contempla las siguientes naturalezas de intervención:

a. Creación (Construcción). - Intervenciones orientadas a dotar del bien y/o el servicio en áreas donde no existen capacidades para proveerlo; es decir, no hay una Unidad Productora (UP). Se incrementa la cobertura del bien o servicio.

b) Mejoramiento. - Intervenciones sobre uno o más factores de producción de una UP orientadas a aumentar la calidad del bien y/o el servicio; lo cual implica cumplir con los estándares de calidad para la prestación de servicios establecidos por el sector Transporte. Implica la prestación de servicios de mejor calidad a usuarios que ya disponen de él o a igual número de usuarios en mejores condiciones.

c) Recuperación. - Intervenciones orientadas a la recuperación parcial o total de la capacidad de prestación del bien y/o el servicio en una UP, cuyos activos o factores de producción (infraestructura, equipos, entre otros) han colapsado, o han sido dañados o destruidos, sea por desastres u otras causas. Puede implicar la misma cobertura, mayor cobertura o mejor calidad del bien o el servicio, es decir, que puede incluir cambios en la capacidad de producción o en la calidad del bien y/o el servicio.

3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL

Este acápite se desarrolla sobre la base del Anexo N° 07 de la Directiva N° 001-2017-EF/63.01, Directiva para la Programación Multianual en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, que muestra la Función, División Funcional, Grupo Funcional y el Sector Responsable, en los cuales se debe ubicar el proyecto.

Función: Corresponde al nivel máximo de agregación de las acciones de Gobierno, para el cumplimiento de los deberes primordiales del Estado.

División Funcional: Es el desagregado de la Función que refleja acciones interdependientes con la finalidad de alcanzar objetivos y metas finales, mediante la combinación de recursos humanos, materiales y financieros. Cada División Funcional contempla la consecución de objetivos típicos y atípicos para la realización de la Función a la que sirve.

Grupo Funcional: Es el desagregado de la División Funcional que representa los objetivos parciales identificables dentro del producto final de una División Funcional.

Sector Responsable: El Sector responsable es: TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

4. INSTITUCIONALIDAD

Indicar en los ítems A, B, C y D, según corresponda, el nombre de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y su responsable, la Unidad Formuladora y del servidor responsable de la formulación, la Unidad Ejecutora de Inversiones propuesta y la Unidad Ejecutora presupuestal.

5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Indicar en los ítems A, B, C y D, según corresponda, el nombre de la Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) y su responsable, la Unidad Formuladora y del servidor responsable de la formulación, la Unidad Ejecutora de Inversiones propuesta y la Unidad Ejecutora presupuestal.

II. IDENTIFICACIÓN

6. UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS (UP)

Es el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes y/o servicios públicos a la población. En este caso, la UP es la carretera con todos sus elementos (puentes, obras de arte) y su operador que está a cargo del mantenimiento.

Para la ficha es necesario, asociarlo a la nomenclatura del Registro Nacional de Carreteras (RENAC) del Sistema Nacional de Carreteras (SINAC), escribirlo en forma completa. En la ficha deberá adjuntarse una imagen de la UP, para ello se recomienda tener en cuenta los mapas viales del Sector, teniendo en cuenta el siguiente Link: http://portal.mtc.gob.pe/transportes/caminos/normas_carreteras/mapas_viales.html.

7. PROBLEMA CENTRAL, CUASAS Y EFECTOS

Se deberá especificar con precisión el problema central identificado, el cual debe ser planteado sobre la base del diagnóstico del área de estudio de la UP y de los involucrados, analizando y determinando las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona. El Problema Central es aquella situación negativa que afecta a los beneficiarios y es la que se pretende solucionar mediante el proyecto.

8. POBLACIÓN DEL ÁREA DE INFLUENCIA O BENEFICIADA

En general para proyectos de carreteras el área de influencia abarca el ámbito donde se localizan los afectados por el problema a resolver, esto implica el área contigua a la carretera a ser intervenida. Por lo general, el área de influencia del proyecto puede ser considerada como el área de estudio, por ende, la población del área de influencia o beneficiada corresponde a la población de los centros poblados o localidades que lo conforman.

9. DEFINICIONES DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

9.1. Objetivo

Descripción del objetivo central

El objetivo central es la situación que se pretende lograr luego de la intervención con el proyecto. Este objetivo siempre estará asociado a la solución del problema central; por ello, la forma más fácil de definir el objetivo central del Proyecto de inversión es a través de la identificación de la situación deseada, es decir, el problema solucionado.

Principales Indicadores del Objetivo Central

Señalar al menos un indicador que permita la medición de los cambios producidos por el proyecto sobre la población objetivo. Medir el (los) indicador(es) planteado(s) en el año base (situación sin proyecto) de acuerdo a la fuente de verificación.

9.2. Medios Fundamentales

Se relacionan directamente con el objetivo central y se construyen a partir de las causas indirectas, son denominados como la línea de acción de los proyectos o componentes del mismo.

Entre los medios fundamentales que contribuyen a la solución del problema principal (bajos niveles de transitabilidad) se encuentran los siguientes:

- Mejoramiento Recuperación y/o Construcción del Pavimento.
- Adecuaciones y/o dotación de Obras de Arte y Drenaje
- Adecuación y/o dotación de Señalización y Seguridad Vial.

10. ANALISIS DE INVOLUCRADOS

La matriz de involucrados incluye información sobre los grupos sociales y entidades públicas o privadas, que tendrán relación con la ejecución, la operación y el mantenimiento del proyecto.

Entre los grupos involucrados están:

- Los potenciales beneficiarios del Proyecto de inversión.
- Los pobladores que deben otorgar derechos de pase.
- Los que pudiesen ser afectados en la ejecución u operación, como la asociación de regantes o comunidades campesinas.
- Las entidades que financiarán el Proyecto de inversión.
- Las entidades públicas o privadas que participan o apoyan en la ejecución y mantenimiento de la vía.

11. DESCRIPCION DE LA SOLUCION PLANTEADA

Describir la alternativa de solución planteada (Por ejemplo: longitud, número de carriles, tipo de superficie de rodadura), sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. El cuadro que se presenta está conformado por una sola alternativa de solución. La alternativa deberá considerar un enfoque sostenible ante cambios climáticos y gestión de desastres. NOTA: De evidenciarse solo una alternativa de solución, el formulador deberá sustentar las razones.

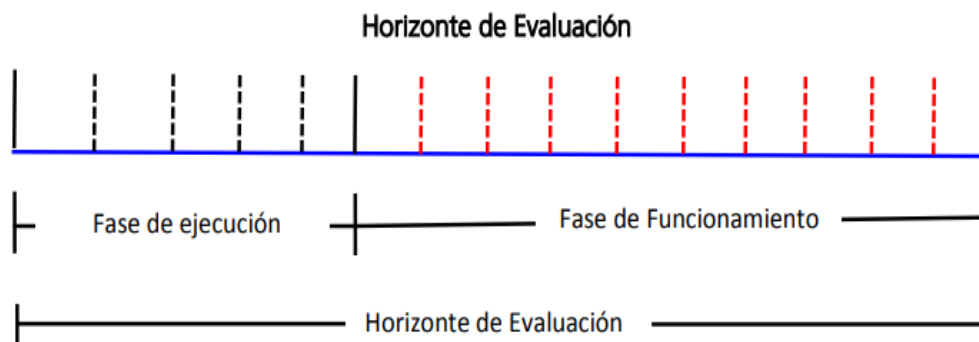
12. REQUERIMIENTOS TECNICOS, REGULATORIOS Y/O NORMATIVOS

Considerar los aspectos técnicos y regulatorios que el proyecto deberá cumplir durante la ejecución y funcionamiento (disponibilidad de terrenos, cumplimiento de permisos y autorizaciones, entre otros).

III. FORMULACION Y EVALUACION

13. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

Se define el horizonte de evaluación como el número de años para el cual se elaboran los flujos de costos del proyecto, con el fin de obtener su indicador de costo – eficiencia. Este período comprende la fase de ejecución y funcionamiento. Al respecto, el horizonte de evaluación para proyectos de Mejoramiento, Recuperación y Creación (Construcción) de infraestructura definitiva pavimentada, será de 20 años; y para el caso de infraestructura definitiva con suelos estabilizados o vías no pavimentadas con soluciones básicas, el horizonte será de 10 años. En la fase de ejecución se considerará el tiempo en que se ejecutarán las acciones que se han previsto en el planteamiento del proyecto. En la fase de funcionamiento se considera el tiempo en el cual se espera que se puedan brindar los servicios con la capacidad que ha sido considerada en el proyecto.



14. ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO

14.1 Análisis de la demanda

La demanda en un proyecto de infraestructura vial, está referida a la cantidad de vehículos que transitan por la vía materia de estudio, su cálculo de determinación en base a los conteos vehiculares que se realicen en el estudio de tráfico.

Asimismo, la demanda del proyecto está referida al flujo vehicular actual y futuro (tráfico normal, generado y desviado), durante su horizonte de evaluación.

Los parámetros y supuestos empleados en el cálculo y proyección de la demanda durante el horizonte de evaluación, además de describir y fundamentar las fuentes de información empleadas y la metodología de estimación de la demanda, se detallan en el Anexo N° 01.

14.2 Análisis de la oferta

El análisis de la oferta vial está referido a describir la situación actual de la vía; es decir el estado en que se encuentra tanto el camino o carretera interurbana a intervenir como los servicios de transporte disponibles.

A efectos de comparar la oferta con la demanda, se asumirá la oferta como el nivel de tráfico actual, es decir el tránsito normal y su proyección.

14.3 Balance oferta - demanda

El balance de la oferta – demanda, se determina a partir de la comparación entre la demanda con proyecto y la oferta sin proyecto durante el horizonte de evaluación del proyecto.

Para efectuar el balance y estimar la brecha entre la demanda y la oferta (sin proyecto) es necesario que ambas variables se expresen en la misma unidad de medida, en este caso expresado en IMDA (Índice Medio Diario Anual).

14.4 Nivel de brecha asociado

Los proyectos tienen que estar alineados con el cierre de brechas. Será la cuantificación del servicio que representa el proyecto en términos de la brecha asociada a la infraestructura, cuyo indicador ha sido identificado en el Ítem. 1.2. El valor de dicha brecha será el número de kilómetros (Km) intervenidos por el proyecto.

15. COSTOS DEL PROYECTO

15.1 Costos de la inversión

Deberá anotar los componentes requeridos para la ejecución del proyecto de inversión.

Cada componente deberá indicar la unidad de medida, la cantidad necesaria para ejecutar el proyecto, costos estimados y el monto de inversión estimado necesario para la ejecución e implementación del proyecto.

A fin de definir los costos de inversión y mantenimiento se recomienda recoger las pautas del Anexo N° 03.

15.2 Cronograma de ejecución financiera

En este acápite se deberá tomar los costos asociados al proyecto en base a su cronograma de avance físico programado. El avance deberá ser mensual, bimestral o trimestral de su ejecución financiera, totalizando el 100% la sumatoria de los avances.

15.3 Cronograma de ejecución física

En este cuadro se deberá considerar el avance físico del proyecto, registrando el porcentaje previsto de avance mensual, bimestral o trimestral de su ejecución física, totalizando el 100% la sumatoria de los avances.

15.4 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto

Se estimarán todos los costos de operación y mantenimiento en los que se incurrirá una vez ejecutado el proyecto de inversión, es decir, durante la fase de funcionamiento (incluidos aquellos de las medidas de reducción del riesgo y de mitigación de impactos ambientales negativos).

16. CRITERIOS DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

La evaluación del proyecto se efectúa con la metodología costo / eficiencia, para ello se deberá tomar en cuenta los siguientes aspectos:

- a) Factores de corrección social adoptados para los fines de la evaluación de los proyectos del Sector, son los siguientes:

Factores de Corrección Social para el modo Transportes y Comunicaciones

Nombre del parámetro	Valor
Factor de corrección para la Inversión	0.79
Factor de corrección para los costos de Mantenimiento y Operación	0.75

- b) La Tasa Social de Descuento (TSD) representa el costo de oportunidad en que incurre el país cuando utiliza recursos para financiar sus proyectos. La tasa de descuento vigente será 8%.

Para la evaluación social de este tipo de proyectos (creación, mejoramiento y recuperación), se empleará la metodología Costo-Eficiencia, presentando como indicadores: El Valor Actual de Costos (VAC), Costo por Capacidad de Producción, que resulta de dividir el VAC entre el kilometraje, beneficiario directo o vehículo, según corresponda.

Para la evaluación social se hará uso de la Hoja 4 Formato Evaluación del Aplicativo Ficha Técnica Estándar.

17. SOSTENIBILIDAD**17.1 Responsabilidad de la operación y mantenimiento**

Indicar el responsable de la operación y mantenimiento del proyecto de inversión. En el caso de que sea una Entidad pública se deberá indicar el nombre de la Entidad Responsable; en los casos que los responsables sean organizaciones populares o los beneficiarios se señalará a los mismos y se detallará brevemente como se operará y mantendrá el proyecto.

17.2 ¿Es la Unidad Ejecutora de Inversiones la responsable de la Operación y Mantenimiento del Proyecto de Inversión con cargo a su Presupuesto Institucional?

Se deberá indicar si la Unidad Ejecutora de Inversiones es o no la responsable de la operación y mantenimiento; asimismo, se anotarán los documentos y el nombre de la Entidad u Organización donde se sustente los acuerdos institucionales u otros que garanticen el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento.

17.3 ¿El área donde se ubica el proyecto ha sido afectada por algún desastre?

Indicar si el proyecto se ubica en un área afecta por algún desastre, en la cual se deberá gestionar en forma prospectiva el riesgo, entendido como el planteamiento del conjunto de medidas que deben realizarse con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro, incluyendo las medidas de gestión correctiva de riesgo para el proyecto.

Para gestionar el riesgo se debe tener presente las acciones que se desarrollarán con el proyecto y analizar si se generaría riesgo para la UP que se instalaría, o para los elementos de esta sobre los que se intervendrá. Asimismo, se deberá anotar las medidas consideradas en el proyecto para mitigar el riesgo de desastre.

18. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Se debe especificar la modalidad de ejecución presupuestal del proyecto sustentando los criterios aplicados para la selección; las modalidades pueden ser por “Administración Indirecta” (Contrata, Asociación Pública Privada (APP), núcleo ejecutor u obras por impuestos) o por “Administración Directa”.

19. IMPACTO AMBIENTAL

Se deberá identificar y anotar en el cuadro los impactos negativos que generará el proyecto de inversión durante su etapa de ejecución y posterior operación, y las correspondientes medidas de prevención, control y/o mitigación que se proponen; medio de verificación de cumplimiento.

20. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

Señalar la alternativa, explicitando los criterios que se han considerado; asimismo, se deberá recomendar las acciones posteriores a realizar en relación al ciclo de inversión.

21. FIRMAS

La Ficha Técnica Estándar debe estar suscrita por el Formulador y por el responsable de la Unidad Formuladora (La información registrada en la Ficha tiene carácter de Declaración Jurada - DS. N° 027-2017-EF).

Documentos de sustento

Se refiere a los documentos que se adjuntan a la Ficha Técnica Estándar conformada por sus Anexos 1, 2 y 3.

C. ANEXOS

Incluir como anexos la información que sustente o detalle los temas analizados en el estudio

- ✓ Croquis de ubicación del proyecto
- ✓ Documentos de compromiso
 - Acta de compromiso de mantenimiento de la infraestructura vial
 - Acta de libre disponibilidad de terreno
 - Acta de constatación de visita a campo firmada por los representantes del centro poblado.
- ✓ Opinión favorable
 - Priorización de proyecto emitido por la Municipalidad Provincial de Tayacaja
- ✓ Ingeniería de proyecto
 - Estudio topográfico
 - Estudio de mecánica de suelos
 - Estudio de estimación de riesgos y vulnerabilidad
 - Informe de evaluación preliminar para clasificación ambiental
 - Informe de evaluación de la infraestructura vial
 - Estudio de tráfico
 - Estudio de diseño vial
 - Estudio de cantera
 - Resumen de presupuesto
 - Presupuesto base de las alternativas
 - Análisis de costo unitario
 - Relación de insumos
 - Desagregado de gastos generales
 - Desagregado de supervisión
 - Metrados
 - Planos de ubicación y localización
 - Plano topográfico
 - Plano clave
 - Panel fotográfico
 - Otros documentos adicionales que sustenten el contenido del proyecto

7.3. Instrumentos de apoyo en la recopilación de información

La elaboración de los estudios de pre inversión del proyecto se desarrollará dentro del Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.pe) – Decreto Legislativo N° 1252 y su Reglamento.

El equipo profesional que elabore el estudio de pre inversión debe precisar y sustentar en el Plan de Trabajo:

- Los instrumentos de apoyo que usara en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros).
- Fuentes de información a revisar.
- Enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el análisis de la oferta y la demanda, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto.
- Otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio

La consultora acudirá a información primaria, mediante visitas de campo, entrevistas, encuestas, etc., y fuentes de información secundaria de las instituciones involucradas, como la Municipalidad Provincial de Tayacaja, Municipalidad distrital de Pazos, INEI, IVP Tayacaja.

9. PLAZO DE ELABORACIÓN DE FICHA TÉCNICA O ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, PLAZO PARA LA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS

El plazo máximo para la elaboración y entrega del estudio de consultoría será de **60 días calendarios** a partir de la firma del contrato, que incluyen tiempo necesario para coordinaciones, consultas y subsanación.

PROCESO	ACTIVIDAD	MES-I				MES-II				MES-III
		I	II	III	IV	I	II	III	IV	I
Plan de trabajo	Elaboración de plan de trabajo	X								
Recopilación de información	Revisión de información primaria		X							
	Entrevista a los involucrados		X	X						
	Entrevista a las autoridades y beneficiarios			X						
	Levantamiento topográfico			X						
	Sistematización de la información				X					
	Identificación				X	X				
Formulación del proyecto	Formulación					X	X			
	Evaluación							X		
	Conclusiones y recomendaciones							X		
	Resumen Ejecutivo							X		
	Elaboración de anexos							X	X	
	Elaboración de la FTE- Sector Transporte							X	X	
Trabajo de gabinete	Elaboración de Formato 07-A								X	
	Presentación del informe final								X	
Informe Final	Levantamiento de observaciones del informe final, inscripción en el banco de inversiones									X

PRIMER INFORME (PLAN DE TRABAJO):

Sera presentado al responsable de la Unidad Formuladora, dentro de los diez (10) días calendarios a partir de la firma del contrato.

La supervisión del proyecto tendrá tres (03), días calendario para revisar este primer informe.

El consultor o consultoría, en el caso que exista observaciones tendrá siete (07), días calendarios para levantar estas observaciones.

SEGUNDO INFORME (PRESENTACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION):

Sera presentado a los sesenta (60) días calendarios contados a partir de la firma del contrato. Este informe deberá ser desarrollado de acuerdo a las pautas señaladas en el numeral 7 (alcances y contenido del estudio de pre inversión)

El consultor o consultoría, en el caso que exista observaciones tendrá siete (07), días calendarios para levantar estas observaciones.

Se presentará la FICHA TECNICA ESTANDAR completo con sus anexos, así como también el formato de registro de proyectos de inversión (FORMATO 07-A) y el Resumen ejecutivo.

TERCER INFORME (APROBACION POR LA UNIDAD FORMULADORA):

El resultado de la evaluación este sujeto a la disponibilidad del evaluador y su pronunciamiento.

Aprobación y/o viabilidad mediante el formato N° 07 - A en el banco de inversiones e informe técnico por la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión.

10. NÚMEROS Y CONTENIDO DE LOS INFORMES QUE SE PRESENTARÁN

Durante el plazo para la elaboración del estudio de pre inversión se presentarán en total dos informes cuyos contenidos son los siguientes:

PRIMER INFORME (PLAN DE TRABAJO):

Sera presentado al responsable de la Unidad Formuladora, dentro de los 10 días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato.

El plan de trabajo debe incluir: Objetivos, Metodología, fechas estimadas de trabajo de campo y cronograma de elaboración del estudio (Tamaño A-3), precisando la participación de los profesionales especialistas (establecer una matriz de asignación de responsabilidades).

En todos los casos el cronograma de actividades que se presente deberá tener mayor nivel de precisión y detalle, deberá ser legible, a fin de hacer posible un adecuado seguimiento y control.

SEGUNDO INFORME (PRESENTACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSION)

Será presentado al responsable de la Unidad Formuladora, dentro de los 60 días calendarios a partir del día siguiente de la suscripción del contrato, el estudio debe incluir, ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN (Resumen Ejecutivo), FORMATO 07-A, FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR desarrollada y los ANEXOS

Toda la documentación que se presente deberá tener un Índice y numeración de páginas, asimismo mostrarán el sello y firma del Jefe de Proyecto; cada Especialista visará, en señal de conformidad, los documentos de su especialidad.

El estudio de pre inversión será debidamente sellado y rubricado por el consultor encargado de la elaboración del Estudio; deberá presentar en original y 02 copias debidamente anillados y un archivo magnético en CD, los planos en AutoCAD, el presupuesto y análisis de costos unitarios en S10 y la información de otro tipo que sea necesario incluir en el estudio se generará en software previa coordinación con la Municipalidad Provincial de Tayacaja.

TERCER INFORME (APROBACION POR LA UNIDAD FORMULADORA):

El resultado de la evaluación este sujeto a la disponibilidad del evaluador y su pronunciamiento.

Aprobación y/o viabilidad mediante el formato N° 07 - A en el banco de inversiones e informe técnico por la Unidad Formuladora de la Sub Gerencia de Estudios y Proyectos de Inversión.

11. DESCRIPCIÓN DE LAS CORDINACIONES QUE DEBERÁ REALIZAR EL CONSULTOR CON EL GOBIERNO LOCAL Y DIVERSAS ENTIDADES

• MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE TAYACAJA

La coordinación con la municipalidad será en el aspecto contractual.

• MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE PAZOS

La coordinación con la municipalidad será para facilitar los documentos como el plan de desarrollo concertado de la provincia de Tayacaja para obtener información socio económico y es para la obtención el acta de prioridad y pertinencia y para el acta de operación y mantenimiento.

Se realizará reuniones de coordinación para temas de terrenos (si es que fuese necesario) y coordinaciones con sus centros poblados involucrados y sus principales autoridades.

Para realizar el taller de involucrados y la realización de entrevistas y/o encuestas.

12. VALOR REFERENCIAL PARA LA ELABORACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA O ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	UNIDAD DE MEDIDA	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (S/)	TOTAL (S/)
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1 JEFE DE ESTUDIO	1	MES	2	7,500.00	15,000.00
	1.2 ESPECIALISTA EN PROYECTO DE INVERSIÓN	1	MES	1.5	5,800.00	8,700.00
	1.3 ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL	1	MES	1	5,500.00	5,500.00
	1.4 ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS	1	MES	2	5,500.00	11,000.00
	1.5 TOPÓGRAFO	1	MES	1	2,500.00	2,500.00
	SUB. TOTAL S/					42,700.00
2	ESTUDIOS DE BASE					
	ESTUDIO DE TRÁFICO (IMD)	1	EXP		2,000.00	2,000.00
	LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO	1	EXP		8,000.00	8,000.00
	INFORME DE EVALUACION PRELIMINAR PARA CLASIFICACION AMBIENTAL	1	EXP		2,500.00	2,500.00
	ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS	1	EXP		8,000.00	8,000.00
	ESTUDIO DE CANTERA	1	EXP		4,000.00	4,000.00
	INFORME TECNICO DE EVALUACION DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL	1	EXP		3,000.00	3,000.00
	SUB. TOTAL S/					27,500.00
	SUBTOTAL S/.					70,200.00
3	GASTOS GENERALES (%)	10%				7,020.00
	UTILIDAD (%)	8%				5,616.00
	IMPUESTOS (%)	18%				14,910.48
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA S/					97,746.48

El costo total de la propuesta asciende a **S/. 97,746.48 (Noventa y siete mil setecientos cuarenta y seis con 48/100 nuevos soles)**. Incluidos Impuestos de Ley y otros Tributos, se presenta el detallado.

13. FORMA DE PAGO DEL ESTUDIO Y CRONOGRAMA DE PAGO

Todos los pagos que la Municipalidad Provincial de Tayacaja, realice a favor del consultor por concepto del objeto del servicio se realizarán en tres armadas, respetando el siguiente cronograma:

CRONOGRAMA DE PAGO A LA CONSULTORÍA

DESCRIPCION	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA	PORCENTAJE	MONTO
Primer pago	Presentación del plan trabajo para la elaboración del estudio. Previa conformidad del área técnica (UF)	A los diez (10) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	30%	29,323.94
Segundo pago	Entrega del estudio de pre inversión y/o informe final (presentación ficha estándar, anexos y estudios complementarios) previa conformidad del área técnica (UF)	A los sesenta (60) días calendarios contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato	40%	39,098.59
Tercer pago a la viabilidad del proyecto por la UF	Informe de la evaluación final. Aprobación del estudio de pre inversión debidamente VIABILIZADO por la UF de la municipalidad y previa conformidad del área técnica (UF)	El resultado de la evaluación este sujeto a la disponibilidad del evaluador y su pronunciamiento.	30%	29,323.95
TOTAL				S/ 97,746.48

14. REQUISITOS DE CALIFICACION Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

14.1 Requisitos del proveedor

El consultor que se encargará de prestar el servicio de consultoría, podrá ser una persona natural o jurídica deberá contar con experiencia en la formulación de estudios de pre inversión, ficha técnica estudios de inversión en infraestructura vial.

La experiencia en la especialidad deberá acreditar (monto facturado y acumulado 02 veces el valor referencial).

El postor podrá participar en forma individual o en consorcio, cumpliendo lo siguiente:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP como proveedor de servicios. Tener plena capacidad de Ejercicio. No estar inhabilitado administrativamente o jurídicamente para el ejercicio de la profesión, para contratar con el Estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11º de la Ley de Contrataciones del Estado, acreditado mediante presentación de Declaración Jurada, el mismo que deberá ser demostrado para la admisión.
- Contar con personal requerido de acuerdo a lo indicado.
- Contar con oficina equipada con equipos de cómputo e impresión.

14. 2 Personal

14.2.1 PERFIL PROFESIONAL DEL PERSONAL DEL ESTUDIO

El Consultor dispondrá como equipo mínimo de profesionales para pasar a la evaluación técnica, con los siguientes profesionales:

I. JEFE DE PROYECTO

CARGO	: Jefe de proyecto
PERFIL PROFESIONAL	: Economista o Ing. civil
TIEMPO DE CONTRATACIÓN	: 60 días calendarios

CALIFICACIONES DEL PERSONAL:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Personal profesional en economía o ing. Civil colegiado y habilitado.

2. CAPACITACIONES

- Cursos de capacitación o especializaciones en elaboración de perfiles y/o proyectos de inversión pública.
- Curso de capacitación en gestión de proyectos viales.
- Curso de capacitación en contrataciones del estado.
- Curso de capacitación en programación, control y seguimiento de proyectos con MS PROJECT.
- Curso de capacitación en S10.
- Curso de capacitación o especialización en gestión pública y/o gestión de proyectos.

EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional con 02 años en el sector público y/o privado, computados desde la colegiatura.
- Experiencia efectiva mínima de 02 años, en coordinación de proyectos y/o jefe de proyecto y/o elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) de infraestructura vial. (caminos vecinales y/o carreteras y/o afirmados y/o pistas y veredas y/o servicios de transitabilidad).

ROLES Y FUNCIONES:

Estará a cargo a tiempo completo durante el plazo establecido para la consultoría, las principales funciones y roles a su cargo serán:

- El Profesional es directamente responsable que el PI se ejecute con la calidad técnica requerida en los términos de referencia, por lo que los errores u omisiones y las consecuencias cometidas por él o sus empleados serán de su entera responsabilidad.
- Durante el estudio, deberá mantener constante comunicación con el Supervisor del Estudio asignado por la Municipalidad Provincial de Tayacaja, para la entrega del proyecto, así como también en la elaboración de la documentación que forme parte del desarrollo del estudio.
- El Profesional verificará que se cuente con la libre disponibilidad de los terrenos correspondientes o se cuente con los arreglos institucionales respectivos para la

implementación del Proyecto, cuando corresponda, a efectos de asegurar la sostenibilidad del proyecto.

- El profesional y su equipo de trabajo se encontrarán a disponibilidad de la Unidad Formuladora que resulte responsable de su ingreso al banco de proyectos, cuando se requiera o amerite su participación en atención a las normas vigentes.
- El equipo profesional que elabore el estudio de preinversión debe señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (cuestionarios, entrevistas, encuestas, entre otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, formulación y evaluación, dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social del proyecto, entre otros que se juzguen relevantes para la estructuración del estudio.
- Es responsabilidad del profesional, el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias para su cumplimiento, según su plan de trabajo aprobado.

II. ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA

CARGO : Especialista en proyectos de inversión pública

PERFIL PROFESIONAL : Economista

TIEMPO DE CONTRATACIÓN : 45 días calendarios

CALIFICACIONES DEL PERSONAL:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA PERFIL

- Profesional en economía colegiado y habilitado.

2. CAPACITACIONES

- Cursos de capacitación o especializaciones en identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en el marco del Invierte.pe y/o cursos de especialización en Invierte Pe.
- Curso de capacitación o especialización en gestión pública y/o gestión de proyectos.
- Maestría y/o egresado en planificación y proyectos de inversión.
- Curso de capacitación en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Curso de OFFICE en temas de Word y Excel.

EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional con 02 años en el sector público y/o privado, computados desde la colegiatura, demostrable con contratos, certificados y/o constancias de trabajo.
- Experiencia efectiva mínima de 04 meses, en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión de infraestructura vial u otros. (saneamiento, educación, salud, electrificación, turismo, agropecuaria).

ROLES Y FUNCIONES:

- Realizará el trabajo de campo en la infraestructura vial (camino vecinal) a intervenir para poder determinar cuál es la oferta y la demanda de servicios de transitabilidad vial interurbana.
- Realizar los talleres participativos en coordinación con el jefe de proyecto.
- Será el encargado de efectuar la formulación y evaluación del proyecto, con datos e informes de los especialistas en dimensionamiento de las alternativas de solución del proyecto acorde a la normativa del INVIERTE.PE.

III. ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL

CARGO : Especialista en diseño vial

PERFIL PROFESIONAL : Ingeniero Civil.

TIEMPO DE CONTRATACIÓN : 30 días calendarios

CALIFICACIONES DEL PERSONAL:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Profesional en ingeniería civil colegiado y habilitado, especialista en diseño vial.

2. CAPACITACIONES

- Cursos de capacitación o especializaciones en elaboración de perfiles y/o expedientes técnicos de obras de carreteras y/o infraestructura vial.
- Cursos de capacitación o especializaciones en AutoCAD y AutoCAD Civil 3D.

EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional con 02 años en el sector público y/o privado, computados desde la colegiatura.
- Experiencia efectiva mínima de 04 meses como especialista en diseño vial y/o proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en diseño vial, en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) de infraestructura vial.

ROLES Y FUNCIONES:

- Diagnóstico de la situación actual de la infraestructura vial a intervenir.
- Realizar la inspección en campo de la infraestructura vial para verificar el tipo de terreno que tiene e idear un diseño óptimo.
- Diseñar y Evaluar el anteproyecto para la construcción de la infraestructura vial.
- Responsable de entregar los planos de diseño de la infraestructura vial

IV. ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS

CARGO : Especialista en metrados, costos y presupuestos.

PERFIL PROFESIONAL : Ingeniero civil

Tiempo de contratación : 60 días calendarios

CALIFICACIONES DEL PERSONAL:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Personal profesional en ingeniería civil colegiado y habilitado.

2. CAPACITACIONES

- Cursos de capacitación o especializaciones en elaboración de perfiles y/o proyectos de inversión pública.
- Curso de capacitación o especialización en gestión pública y/o gestión de proyectos y/o gerencia de Proyectos
- Capacitación o especialización en costos y presupuestos S10

EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional con 01 años en el sector público y/o privado, computados desde la colegiatura.
- Experiencia efectiva mínima de 04 meses como especialista en costos y presupuestos y/o proyectista, habiendo participado en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) de infraestructura vial.

ROLES Y FUNCIONES:

- Participar en el proceso de formulación del estudio de preinversión.
- Elaborar conjuntamente con los otros profesionales el planteamiento técnico de las alternativas.
- Encargado de elaborar los metrados del proyecto.
- Encargado de elaborar los costos y presupuestos del proyecto.
- Establecer los costos de operación y mantenimiento de acuerdo a normas técnicas sectoriales.

V. TOPÓGRAFO

CARGO	: Topógrafo.
PERFIL PROFESIONAL	: Técnico topógrafo, Bach. y/o egresado civil o afines
Tiempo de contratación	: 30 días calendarios

CALIFICACIONES DEL PERSONAL:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA

- Personal Técnico topógrafo, Bach. y/o egresado civil o afines.

2. CAPACITACIONES

- Cursos de capacitación o especialización en topografía.
- Cursos de capacitación o especializaciones en AutoCAD Civil 3D.
- Cursos de capacitación o especializaciones en ArcGIS.

EXPERIENCIA:

- Experiencia de 01 año como topógrafo en el sector público y/o privado, computados desde la colegiatura.
- Experiencia efectiva mínima de 04 meses de haber participado en levantamientos topográficos en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) en general.

ROLES Y FUNCIONES

- Desarrollar el informe topográfico con planos y detalles del proyecto.
- Llevar a cabo un adecuado levantamiento topográfico.
- Eficiencia, puntualidad en los trabajos a realizar.
- Realizar un control adecuado de las actividades a realizar.

14.3 Equipamiento estratégico

El consultor deberá contar como mínimo con el siguiente equipamiento:

- Plotter
- Laptop
- Impresora multifuncional
- Camioneta
- Equipo topográfico (Estación total)

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

El equipamiento Se acreditará mediante documento (compromiso de alquiler y/u otros documentos sustentatorios)

15. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION.

15.1 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, **en el presente documento no se considera adelantos.**

15.2 Subcontratación

La entidad está sujeto a la ley del organismo supervisor de contrataciones N° 30225 en artículo 35 donde menciona que está prohibida la subcontratación.

15.3 Conformidad de la prestación

- Una vez culminado el estudio de pre inversión o ficha técnica se presentará a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, el estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica deberá presentarse impreso y un CD conteniendo toda la información digital del Estudio de pre inversión a nivel de ficha técnica, dicha presentación será considerada como un requisito de primer orden para la evaluación del presente estudio.

- Una vez viabilizado, el estudio debe ser presentado en dos (02) ejemplares con su respectivo CD con los archivos correspondientes al estudio en los formatos en los cuales fueron creados.
- Todos los archivos costos y presupuestos en sistema operativos de Windows. Las entregas de todos estos documentos deberán ser EDITABLES, por el que no se aceptarán documentos en formato *pdf. Presentar el estudio con carta en hoja membretada consignando los datos (dirección física, teléfono y correo electrónico) del CONSULTOR. Por lo tanto, la conformidad del servicio será responsabilidad de la oficina de Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Tayacaja, que verificará el cumplimiento de las condiciones contractuales.
- La Municipalidad Provincial de Tayacaja a través de la Unidad Formuladora otorgara la conformidad del servicio luego de la declaratoria de la viabilidad o no viabilidad e informe final por parte del responsable o evaluador de la Unidad Formuladora, si fuera el caso.
- La recepción conforme no enerva el derecho a reclamo posterior por defectos o vicios ocultos.

16. RESPONSABILIDAD Y COMPROMISO DEL CONSULTOR

- El consultor y equipo técnico, asumirán la responsabilidad técnica por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio de pre inversión. La revisión de los documentos por parte de la entidad durante la elaboración, no exime de responsabilidad total del mismo. En razón a que es responsable absoluto de los estudios que realiza, deberá garantizar la calidad del estudio de pre inversión y responder por el trabajo realizado, durante los siguientes cinco (5 años), desde la fecha de aprobación o Informe final por parte del ente evaluador, por lo que, en caso de ser requerido por cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.
- El consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio de pre inversión.
- El consultor conformará un equipo técnico calificado y con experiencia profesional, de acuerdo al perfil de profesionales consignado en el presente termino de referencia.

17. PROPIEDAD INTELECTUAL

La entidad, así como la Unidad formuladora tendrán los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes y derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

18. PENALIDADES

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato la Entidad le aplicara automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso y se calcula de acuerdo a la siguiente formula; de conformidad al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, Aprobado por D.S. 350-2015- EF y modificado por D.S. N° 0344-2018-EF.

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

Dónde:

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

Estas penalidades se deducirán de los pagos a cuenta de las valorizaciones, del pago final o en la liquidación final, según corresponda; o si fuese necesario, se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

19. RESCISIÓN DEL CONTRATO

La Municipalidad podrá rescindir el Contrato si la otra parte incurriese en incumplimiento grave del contrato en las siguientes condiciones:

El Consultor abandone el proceso de formulación, considerándose como abandono una demora sin previa solicitud de ampliación de plazos, tanto para la presentación del primer borrador, como durante el levantamiento de observaciones.

20. RESPONSABILIDADES POR VICIOS OCULTOS

La revisión de los documentos por parte de la entidad, durante la elaboración del Estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

En concordancia con el numeral 173.1 del artículo 173º de la ley Contrataciones del Estado, el consultor es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios prestados por un plazo no menos de tres (3) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

En razón a esta responsabilidad se podrá citar al consultor. En caso de no incurrir a la citación indicada en el párrafo anterior, se hará conocer su negatividad al Tribunal de Contrataciones del Estado.

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> Con inscripción vigente en Registro Nacional de Proveedores (RNP), en la especialidad de proveedor de servicio, RUC. Activo y Habido.
	<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>
	Acreditación: -Copia simple de Registro Nacional de Proveedores – RNP - Ficha Ruc

Importante <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <p>3. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal profesional en economía o ing. Civil colegiado y habilitado. <p>4. CAPACITACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación o especializaciones en identificación, formulación y/o evaluación de proyectos de inversión pública. • Curso de capacitación en gestión de proyectos viales. • Curso de capacitación en programación, control y seguimiento de proyectos con MS PROJECT • Curso de capacitación en S10. • Curso de capacitación o especialización en gestión pública y/o gestión de proyectos. <p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia profesional con 02 años en el sector público y/o privado, computados desde la colegiatura. • Experiencia efectiva mínima de 02 años, en coordinación de proyectos y/o jefe de proyecto y/o elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) de infraestructura vial. (caminos vecinales y/o carreteras y/o afirmados y/o pistas y veredas y/o servicios de transitabilidad) <p><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</u></p> <p>1. FORMACIÓN ACADÉMICAPERFIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en economía colegiado y habilitado. <p>2. CAPACITACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación o especializaciones en identificación, formulación y evaluación de proyectos de inversión pública en el marco del Invierte.pe y/o cursos de especialización en Invierte Pe. • Curso de capacitación o especialización en gestión pública y/o gestión de proyectos. • Maestría y/o egresado en planificación y proyectos de inversión. • Curso de capacitación en el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones. • Curso de OFFICE en temas de Word y Excel.

EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional con 02 años en el sector público y/o privado, computados desde la colegiatura, demostrable con contratos, certificados y/o constancias de trabajo.
- Experiencia efectiva mínima de 04 meses, en la formulación y/o evaluación de estudios de pre inversión de infraestructura vial u otros. (saneamiento, educación, salud, electrificación, turismo, agropecuaria).

ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL**3. FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Profesional en ingeniería civil colegiado y habilitado, especialista en diseño vial.

4. CAPACITACIONES

- Cursos de capacitación o especializaciones en elaboración de perfiles y/o expedientes técnicos de obras de carreteras y/o infraestructura vial.
- Cursos de capacitación o especializaciones en AutoCAD y AutoCAD Civil 3D.

EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional con 02 años en el sector público y/o privado, computados desde la colegiatura.
- Experiencia efectiva mínima de 04 meses como especialista en diseño vial y/o proyectista y/o jefe de proyecto y/o especialista en diseño vial, en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) de infraestructura vial.

ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**3. FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Personal profesional en ingeniería civil colegiado y habilitado.

4. CAPACITACIONES

- Cursos de capacitación o especializaciones en elaboración de perfiles y/o proyectos de inversión pública.
- Curso de capacitación o especialización en gestión pública y/o gestión de proyectos y/o gerencia de Proyectos
- Capacitación o especialización en costos y presupuestos S10

EXPERIENCIA:

- Experiencia profesional con 01 años en el sector público y/o privado, computados desde la colegiatura.
- Experiencia efectiva mínima de 04 meses como especialista en costos y presupuestos y/o proyectista, habiendo participado en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) de infraestructura vial.

	<p><u>TOPÓGRAFO</u></p> <p>3. FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal Técnico topógrafo, Bach. y/o egresado civil o afines. <p>4. CAPACITACIONES</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cursos de capacitación o especialización en topografía. • Cursos de capacitación o especializaciones en AutoCAD Civil 3D. • Cursos de capacitación o especializaciones en ArcGIS. <p>EXPERIENCIA:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Experiencia de 01 año como topógrafo en el sector público y/o privado, computado desde la colegiatura. • Experiencia efectiva mínima de 04 meses de haber participado en levantamientos topográficos en la elaboración de estudios de pre inversión a nivel de pre inversión o inversión (expediente técnico) en general. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>JEFE DE PROYECTO</u></p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Personal profesional en economía o ing. Civil colegiado y habilitado. <p><u>ESPECIALISTA EN PROYECTOS DE INVERSIÓN PÚBLICA</u></p> <p>FORMACIÓN ACADÉMICAPERFIL</p> <ul style="list-style-type: none"> • Profesional en economía colegiado y habilitado.

ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Profesional en ingeniería civil colegiado y habilitado, especialista en diseño vial.

ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Personal profesional en ingeniería civil colegiado y habilitado.

TOPOGRAFO**FORMACIÓN ACADÉMICA**

- Personal Técnico topógrafo, Bach. y/o egresado civil o afines

Acreditación:

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

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> • Plotter • Laptop • Impresora multifuncional • Camioneta 4x4 • Equipo topográfico (Estación total) <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p>

	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100 000.00 (Cien 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 Y/O REFORMULACIÓN DE PERFILES Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE PROYECTOS DE CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO Y/O REPARACIÓN DE TRANSITABILIDAD VIAL EN CAMINOS VECINALES Y/O TROCHA CARROZABLE Y/O CARRETERAS Y/O VÍAS VECINALES Y/O VÍAS RURALES.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</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 contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo</p>

¹³ 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”.

acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

*De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** 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	[60] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 195 492.96 (Ciento noventa y cinco mil cuatrocientos noventa y dos con 96/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</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 >= [195,492.96]¹⁵: [60] puntos</p> <p>M >= [146,619.72] y < [195,492.96]: [40] puntos</p> <p>M > [97,746.48]¹⁶ y < [146,619.72]: [20] puntos</p>

¹⁴ 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”.

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Plan de trabajo • Consolidación de la alternativa seleccionada • Ejecución y desarrollo de los estudios básicos de ingeniería • Tópicos a desarrollar durante inconvenientes durante el proceso de elaboración del expediente técnico (zonas críticas, identificación de factores que podrían alterar el plazo de duración del servicio de consultoría y planteamiento de propuestas. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
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° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_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 [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

“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 ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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”

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁵		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:

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley 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 empresa³³ 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.

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ 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.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ 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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 [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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.