

BASES INTEGRADAS 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

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

N°37-2024-DRTC-A./C.S.-1
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS (AP-872, AP-880, AP-879, AP-875, AP-876, AP-873, AP-859), 9 DISTRITOS (CHUQUIBAMBILLA, SANTA ROSA, PATAYPAMPA, VIRUNDO, TURPAY, MAMARA, SAN ANTONIO, MICAELA BASTIDAS, OROPESA) DE LAS PROVINCIAS DE GRAU, ANTABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.

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 : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac.
RUC N° : 20408299382
Domicilio legal : Av. Mariño N° 125 – Abancay – Abancay - Apurímac
Teléfono: : [.....]
Correo electrónico: : logisticasnotificaciones@drtcapurimac.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA FORMULACIÓN DEL ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DENOMINADO “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS (AP-872, AP-880, AP-879, AP-875, AP-876, AP-873, AP-859), 9 DISTRITOS (CHUQUIBAMBILLA, SANTA ROSA, PATAYPAMPA, VIRUNDO, TURPAY, MAMARA, SAN ANTONIO, MICAELA BASTIDAS, OROPESA) DE LAS PROVINCIAS DE GRAU, ANTABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N°812-2024-GRA/GRI-DRTC-APURIMAC/D.ADM de fecha 11 de octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción de contrato, en concordancia con lo establecido en el expediente

de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 soles)** en CAJA de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, sito en la Av. Mariño N° 125 Abancay – Apurímac.

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.º 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N.º 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, y sus respectivas modificatorias.
- Directivas de OSCE.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- D.L. N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley N° 27293, Ley del sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por D.L. N° 1341.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

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.

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/>

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : **0181109513**
Banco : **Banco de la Nación**
N° CCI⁷ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ 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 ⁹ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- j) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

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*

⁸ 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/>

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en [Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac, sito en la Av. Mariño 125 Abancay – Apurímac, en el Horario mínimo de atención es de 8 horas diarias en mesa de partes de la Entidad. Es decir, desde las 8:00 horas hasta las 16:00 horas.](#)

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo al siguiente detalle:

Primer pago. - A los 25 días del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato, presentara a la UF el primer y segundo entregable del desarrollo de sus actividades, una vez obtenido su conformidad y aprobación del evaluador de la Unidad Formuladora, solicitará el pago del 30% del monto adjudicado.

Segundo pago. - Posteriormente a los 60 días del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato, una vez obtenido la conformidad y aprobación del evaluador de la Unidad Formuladora al tercer entregable, solicitará el pago del 20% del monto adjudicado.

Tercer pago. - Posteriormente a la aprobación del estudio de preinversión del proyecto a los 75 días del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato, al cuarto entregable; el consultor presentara lo siguiente:

03 ejemplares (01 original y 02 copias) del estudio completo que cumpla con los contenidos mínimos expuestos en el presente TdR y las normas del INVIERTE.PE. y Normatividad del Sector Transportes y Comunicaciones.

Presentar tres (03) (CD, USB o Disco externo), conteniendo todo el estudio de preinversión culminado, conteniendo en sus programas nativos de elaboración (AutoCAD Civil 3D, Word, Excel, S10, otros), así como escaneados y suscritos y otros archivos utilizados en el estudio de preinversión.

Presentar el (formato 07-A) (registro del proyecto de inversión)

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

Conformidad y aprobación del evaluador de la Unidad Formuladora del término del estudio de preinversión y solicitara el 50%, correspondiente al total del monto adjudicado.

El comprobante de pago (Factura y/o Recibos por Honorarios Profesionales) se emitirán en moneda nacional a nombre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT.

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

- Informe del funcionario responsable de Oficina de Unidad Formuladora emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Conformidad de servicio y los documentos señalados en cada pago, según TDR.

Dicha documentación se debe presentar en [Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac, sito en la Av. Mariño 125 Abancay – Apurímac, en el Horario mínimo de atención es de 8 horas diarias en mesa de partes de la Entidad. Es decir, desde las 8:00 horas hasta las 16:00 horas.](#)

.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

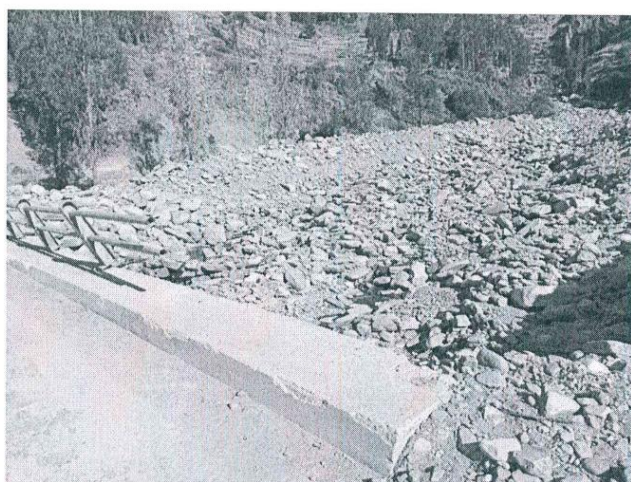
De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA

SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA FORMULACIÓN DEL
ESTUDIO A NIVEL DE FICHA TECNICA ESTANDAR
DENOMINADO:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 7
UNIDADES PRODUCTORAS (AP-872, AP-880, AP-879,
AP-875, AP-876, AP-873, AP-859), 9 DISTRITOS
(CHUQUIBAMBILLA, SANTA ROSA, PATAYPAMPA,
VIRUNDO, TURPAY, MAMARA, SAN ANTONIO,
MICAELA BASTIDAS,



UF-DRTC-APURÍMAC-2024



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Servicio de Consultoría para la formulación del estudio a nivel de Ficha Técnica Estándar denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS (AP-872, AP-880, AP-879, AP-875, AP-876, AP-873, AP-859), 9 DISTRITOS (CHUQUIBAMBILLA, SANTA ROSA, PATAYPAMPA, VIRUNDO, TURPAY, MAMARA, SAN ANTONIO, MICAELA BASTIDAS, OROPESA) DE LAS PROVINCIAS DE GRAU, ANTABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**.

II. FINALIDAD PUBLICA

La formulación del estudio a nivel de Ficha Técnica Estándar denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS (AP-872, AP-880, AP-879, AP-875, AP-876, AP-873, AP-859), 9 DISTRITOS (CHUQUIBAMBILLA, SANTA ROSA, PATAYPAMPA, VIRUNDO, TURPAY, MAMARA, SAN ANTONIO, MICAELA BASTIDAS, OROPESA) DE LAS PROVINCIAS DE GRAU, ANTABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**.

En función a los servicios identificados por el Sector Transportes y Comunicaciones, el servicio asociado es el **"Servicio de Transitabilidad Vial Interurbana"**.

Esta se implementará con la finalidad de prestar los servicios públicos con brecha identificada en favor de los beneficiarios del proyecto.

III. ANTECEDENTES

En concordancia con Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, conforme a su artículo 6 Desarrollo Regional, esta comprende la aplicación coherente y eficaz de las políticas e instrumentos de desarrollo económico social, poblacional, cultural y ambiental, a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio regional, orientado hacia el ejercicio pleno de los derechos de hombres y mujeres e igualdad de oportunidades.

Es preciso señalar que cuenta con proyecto viable con fecha 19/04/2021 y a la fecha esta perdió su vigencia conforme a las normas del INVIERTE.PE, con fecha 19/04/2024; el proyecto denominado **"MEJORAMIENTO DEL CAMINO VECINAL: RUTA AP-872, RUTA AP-880, RUTA AP-875 RUTA AP-873 RUTA AP-859- EN LOS DISTRITOS DE: CHUQUIBAMBILLA, SANTA ROSA, PATAYPAMPA, VIRUNDO, TURPAY, MAMARA, SAN ANTONIO Y DISTRITO DE MICAELA BASTIDAS - PROVINCIA DE GRAU - DEPARTAMENTO DE APURIMAC"** código único de inversiones N° 2504322; la cual requiere su formulación precisando que la vía está situada en dos (02) ámbitos provinciales Grau y Antabamba.

Y en la situación actual, la vía está a nivel de trocha y afirmado en condiciones de mal estado, la cual no permite el tránsito vehicular adecuadamente entre los distritos de Chuquibambilla, Santa Rosa, Pataypampa, Virundo, Turpay, Mamara, San Antonio, Micaela Bastidas y Distrito de Oropesa de la provincia de Grau y Antabamba.



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Esta situación afecta a los productores agropecuarios, el acceso a los servicios que prestan las instituciones públicas y privadas y a la población en general en todo el eje de la vía.

El problema central del proyecto es la inadecuada condición de transitabilidad en las rutas de la vía con deficiente infraestructura vial, de los distritos de Chuquibambilla, Santa Rosa, Pataypampa, Virundo, Turpay, Mamara, San Antonio, Micaela Bastidas y Distrito de Oropesa de la provincia de Grau y Antabamba.

Bajo este contexto, y luego de las coordinaciones realizadas con los actores respectivos, se presenta el Término de Referencia para la formulación del estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar denominado **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS (AP-872, AP-880, AP-879, AP-875, AP-876, AP-873, AP-859), 9 DISTRITOS (CHUQUIBAMBILLA, SANTA ROSA, PATAYPAMPA, VIRUNDO, TURPAY, MAMARA, SAN ANTONIO, MICAELA BASTIDAS, OROPESA) DE LAS PROVINCIAS DE GRAU, ANTABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"** con la finalidad de dar atención a la problemática existente en el ámbito de intervención.

En ese sentido, se requiere realizar la consultoría para la formulación del estudio a nivel de preinversión, para lo cual la Unidad Formuladora de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac, ha elaborado el siguiente marco para su formulación.

IV. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

El objetivo es contratar el servicio de consultoría para formular el estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar denominado: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN 7 UNIDADES PRODUCTORAS (AP-872, AP-880, AP-879, AP-875, AP-876, AP-873, AP-859), 9 DISTRITOS (CHUQUIBAMBILLA, SANTA ROSA, PATAYPAMPA, VIRUNDO, TURPAY, MAMARA, SAN ANTONIO, MICAELA BASTIDAS, OROPESA) DE LAS PROVINCIAS DE GRAU, ANTABAMBA DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**

4.2 Objetivo Específico

- Formular el estudio en el marco del INVIERTE.PE; (Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas) y normativas del sector transportes y sus respectivas metodologías y manuales.
- Mediante los Términos de Referencia, se describe las pautas, actividades y condiciones técnicas que debería tener en consideración El Consultor, para la formulación del estudio de preinversión, bajo el marco normativo del INVIERTE.PE y el Sector Transporte y Comunicaciones.
- Brindar condiciones adecuadas para la prestación del servicio de transitabilidad interurbana en favor de la población.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



V. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Estos alcances son considerados como referenciales, no siendo excluyentes ni restrictivos, debiendo la consultoría efectuar las contribuciones necesarias para la adecuada complementación y prestación de la consultoría.

Sí fuera el caso, en el desarrollo de la formulación del estudio de preinversión a nivel ficha técnica estándar, el consultor deberá informar oportuna y formalmente a la Unidad Formuladora-UF, de cualquier modificación, inconveniencia o elemento que pueda generar la variación de los objetivos de la consultoría. La omisión de dicha comunicación, constituye falta de El Consultor, quien asumirá la absoluta responsabilidad por los hechos que se deriven de ello.

Revisión y Evaluación de los Antecedentes

El consultor debe recabar, revisar y usar todos los antecedentes disponibles en el Banco de Proyectos del Ministerio de Economía y Finanzas, entre otras fuentes como Gobierno Regional, asimismo debe tener especial cuidado, específicamente en los proyectos que pudieran estar registrados en el Banco de Proyectos, con la finalidad de evitar duplicidad de metas respecto a proyectos similares.

Alcances Generales del Servicio

- Para la elaboración del estudio, se tomará información confiable principalmente fuentes primarias y de fuentes secundarias, que será de un gran apoyo para desarrollar el diagnóstico y demostrar técnica, económica, financieramente la viabilidad del estudio.
- El Consultor deberá revisar y usar todos los antecedentes disponibles referidos no sólo al proyecto en cuestión sino también a experiencias similares implementadas en otros ámbitos.
- Se debe establecer definitivamente los aspectos técnicos fundamentales: localización, la tecnología, el calendario de ejecución, puesta en marcha, organización, gestión y análisis financiero.
- Las soluciones definitivas que se adopten para el estudio de proyecto de inversión tendrán que estar enmarcadas dentro de los lineamientos establecidos por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE.
- Se recomienda al Consultor, que debe estar en constante coordinación con el evaluador del estudio de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac, para evitar posibles faltas, y poder concluir satisfactoriamente el desarrollo del estudio de preinversión.
- El Consultor deberá levantar las observaciones que el evaluador de la UF observe al estudio.
- El consultor deberá cumplir el cronograma de elaboración del estudio propuesto, en caso de retraso deberá solicitar la ampliación de plazo previa justificación.
- La documentación que se genere durante la elaboración del estudio de preinversión constituirá propiedad exclusiva en uso de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac, y no podrá ser utilizado para fines distintos a los del estudio, sin consentimiento escrito de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac.





Alcances Específicos del Servicio

- El consultor deberá evaluar la situación actual de tecnologías adecuadas frente a protección de peligros.
- Las visitas de campo, (levantamiento topográfico, ubicación, situación actual, etc.) desarrollado en la zona de estudio serán coordinadas con el responsable de la UF, quien será el responsable de verificar el fiel cumplimiento de la ejecución de dichos trabajos de campo.
- El diagnóstico del estudio deberá desarrollarse adecuadamente.
- El consultor deberá utilizar base de datos confiables del INEI (Instituto Nacional de Estadística Informática), para la determinación de la población actual, niveles socioeconómicos, PEA, entre otras que hubiera, que ayudará en el desarrollo de la formulación del estudio de preinversión.
- El estudio debe evaluar de manera exhaustiva las alternativas y metas físicas que se plantean para solucionar el problema, sobre la base de la información de campo, y de gabinete que obtenga, procese y desarrolle el Consultor, de modo que establezca las alternativas, técnica, económica, financiera, institucional y socialmente adecuada a la realidad local, que impliquen un mínimo impacto ambiental negativo.
- En la descripción de las alternativas debe describirse de forma detallada cada uno de los componentes que la conforman.
- El consultor debe tener en cuenta que el estudio debe incluir el pre dimensionamiento de todos los componentes, de cada una de las alternativas. Así como el presupuesto detallado de las mismas, este pre dimensionamiento debe estar sustentado por sus respectivos cálculos de manera detallada.
- Durante el desarrollo del estudio se programarán reuniones, entre el evaluador y el Consultor, para verificar el avance de la formulación del estudio de preinversión.
- El consultor deberá presentar, Actas de compromisos entre otros documentos que coadyuven al estudio, todo como Anexos.



Alcances del Equipo del Trabajo

- El Staff de profesionales que integran la propuesta técnica del Consultor deberán asistir a las reuniones técnicas convocadas por el evaluador, en caso que no pueda asistir el 100% de los profesionales, el representante legal podrá subsanar dicha inasistencia.
- El Consultor, en coordinación con la UF, debe prever las visitas técnicas a la zona del proyecto, por los profesionales que integran el equipo técnico, y dejar constancia de haber visitado a la zona de intervención y presentar la constancia ante la UF.



5.1 Actividades

Es importante precisar que El Consultor, quien formule el proyecto de preinversión señale y sustente los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (entrevistas, encuestas, talleres, otros), fuentes de información a revisar, así como el enfoque metodológico para abordar aspectos como el diagnóstico, el dimensionamiento de las alternativas de solución, la evaluación social de la inversión, entre otros para la elaboración del estudio, siendo necesarias en el desarrollo de actividades primordiales como:



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- Estudio de topografía.
- Estudio de geología y geotécnica.
- Estudio hidrológico o de obras hidráulicas.
- Análisis estructural de obras de arte.
- Análisis de gestión de riesgos.

Trabajos de Campo:

- a) Conteos de tráfico vehicular, Encuestas Origen – Destino.
- b) Reconocimiento en campo, para recabar información con la visita de inspección a campo, sobre la UP a intervenir, a fin de determinar su ubicación exacta, estado situacional; así como, características geográficas, de acceso y disponibilidad de recursos, relevantes para proponer el diseño técnico del proyecto:

- Obtener el eje y longitud de la vía a partir del recorrido, como mínimo, con GPS navegador. Este recorrido deberá plasmarse sobre imagen satelital y se presentará la lámina correspondiente
- Se deberá indicar las coordenadas tanto de inicio como de fin de la vía
- Determinar el tipo de orografía de la zona de estudio
- Obtener anchos de calzada por tramo
- Identificar los centros poblados que cruza la vía
- Estado situacional de la vía
- Estado situacional de las obras de drenaje
- Estado situacional de los dispositivos de control de tránsito

El relevamiento de la información en campo, para los proyectos de inversión formulados y evaluados mediante la FTE, de forma obligatoria, debe ser realizado en los Formatos de Campo del Apéndice 01 del instructivo de la FTE.

- c) Dimensionamiento, ubicación y tecnología del proyecto de inversión.
- d) Levantamiento Topográfico; deberá permitir obtener lo siguiente:

- Puntos de control, particularmente las que definan el origen y destino
- Poligonal de cierre
- Conocer la orografía del terreno
- Conocer el área del trazo, incluyendo el derecho de vía
- Identificar sectores donde se cruzan centros poblados. Se utilizarán diseños apropiados a la naturaleza del poblado
- El levantamiento deberá tener en cuenta, los niveles y límites de las edificaciones existentes. En caso de ser necesario expropiar viviendas o terrenos para que la vía y su vereda, mantengan sus condiciones de diseño, se deberán identificar estas propiedades en el plano, de forma tal, que permitan individualizarlas.

- e) Excavación de calicatas
- f) Daños de la superficie de rodadura
- g) Canteras y fuentes de agua
- h) Obras de arte y drenaje
- i) Señalización
- j) Puntos críticos
- k) Acta de Compromiso
- l) Acuerdo de Libre Disponibilidad del terreno.





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- m) Autorización para el uso de canteras y/o de fuentes de agua según la zona.
- n) Acta de Taller de Involucrados.
- o) Convenios para la formulación, evaluación y/o ejecución de proyectos (de ser necesario).
- p) necesario).
- q) Otros según sea el caso

Trabajos de Gabinete:

Estas corresponden a la elaboración propia del estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, así como:

- a) Estudio de Tráfico
- b) Diseño vial, señalización y seguridad vial; se debe proponer el diseño geométrico considerando las pautas detalladas en el Manual de Diseño Geométrico (DG-2018), el cual, para efectos de la Ficha Técnica Estándar, es de carácter obligatorio.
- c) Diseño de Pavimento, el diseño de pavimentos, de forma obligatoria, se debe proponer considerando las pautas del Manual de Carreteras, Sección Suelos y Pavimentos. De igual forma, se debe garantizar que los ensayos que se realicen sean concordantes con lo establecido por el Manual de Ensayo de Materiales.
- d) Dimensionamiento de obras de drenaje y obras de arte; el dimensionamiento de las obras de arte y drenaje se debe proponer considerando las pautas detalladas en el Manual de Carreteras, Hidrología, Hidráulica y Drenaje, cuyo uso es obligatorio para el desarrollo del contenido de la Ficha Técnica Estándar.
- e) Metrados, costos y presupuestos (por tramos)
- f) El diseño de los Dispositivos de Control de Tránsito se debe proponer considerando las pautas detalladas en el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, de igual forma, su uso es obligatorio para el desarrollo del contenido de la Ficha Técnica Estándar. De forma opcional, también se puede considerar los aspectos sobre seguridad vial las pautas del Manual de Seguridad Vial.
- g) El dimensionamiento de puentes (sección y longitud del puente, según la configuración más idónea), de forma obligatoria se debe proponer según las pautas detalladas en el Manual de Puentes, cuando se desarrolla el contenido de la Ficha Técnica Estándar.
- h) A fin de preservar los Estándares de Calidad de los materiales y procesos constructivos, en la estimación de costos, de forma obligatoria, se deberá considerar lo estipulado en el Manual de Especificaciones Técnicas Generales EG-2013.



5.2 Metodología

El contenido mínimo del estudio de preinversión será conforme al contenido que corresponde para la formulación de proyectos de transportes y verificada por la Unidad formuladora y a su instructivo sectorial y se realizará según lo detallado en la fase de formulación y evaluación de proyectos y programas de inversión de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.011, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

Para lo cual el Sector Transportes y Comunicaciones, cuenta con el Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas; el cual se presenta a continuación.



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



I. ASPECTOS GENERALES

1. NOMBRE DEL PROYECTO

1.1 Naturaleza de la intervención

1.2 Enunciado del nombre del proyecto

1.3 Si el proyecto pertenece a un Programa de Inversión

2. ALINEAMIENTO Y CONTRIBUCIÓN AL CIERRE DE BRECHAS PRIORITARIAS.

2.1 Responsabilidad Funcional

2.2 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada

2.3 Indicador de producto asociado a la brecha de servicios

2.4 Definición del servicio público

3. INSTITUCIONALIDAD

4. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

II. IDENTIFICACIÓN

5. DIAGNÓSTICO DE LA UNIDAD PRODUCTORA (UP)

6. DIAGNÓSTICO DE LA POBLACIÓN BENEFICIADA Y ÁREA DE INFLUENCIA

7. DIAGNÓSTICO DE OTROS AGENTES INVOLUCRADOS

8. PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS

9. DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

9.1 Objetivo

9.2 Medios Fundamentales

10. DESCRIPCIÓN DE LAS ALTERNATIVAS DE SOLUCIÓN

11. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, REGULATORIOS Y/O NORMATIVOS

III. FORMULACION Y EVALUACION

12. HORIZONTE DE EVALUACIÓN

13. ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PÚBLICO

13.1 Análisis de la demanda

13.2 Análisis de la oferta

13.3 Brecha Oferta – Demanda

14. ANÁLISIS TÉCNICO DE LAS ALTERNATIVAS

15. COSTO DEL PROYECTO

15.1 Costos de inversión

15.2 Cronograma de ejecución financiera

15.3 Cronograma de ejecución física

15.4 Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto

16. CRITERIO DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

16.1 Factores de Corrección Social

16.2 La Tasa Social de Descuento (TSD)

16.3 Valor Residual

17. EVALUACIÓN SOCIAL

17.1 Costo - Eficiencia (C/E)

17.2 Beneficio - Costo (B/C)

18. SOSTENIBILIDAD

18.1 Responsable de la operación y mantenimiento

18.2 ¿Es la Unidad Ejecutora de Inversiones, la responsable de la Operación y Mantenimiento del proyecto de inversión, con cargo a su Presupuesto Institucional?

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

19. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

20. TIPO DE FUENTE DE FINANCIAMIENTO

21. IMPACTO AMBIENTAL

22. COMPETENCIA EN LAS QUE SE ENMARCA EL PROYECTO DE INVERSIÓN

23. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



24. RESULTADO DE FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN

25. ANEXOS QUE SE ADJUNTAN A LA FTE

5.3 Plan De Trabajo

El Consultor, deberá presentar el Plan de Trabajo en un plazo de cinco (05) días calendarios del día siguiente de la notificación de la Orden de Servicio; el cual contendrá el cronograma detallado de actividades.

5.4 Recursos Provistos Por El Consultor

La contratación va ser a una persona natural o jurídica que se hará cargo de la formulación del estudio, será el responsable de sus integrantes que conforman el equipo técnico.

- Disponer equipos de cómputo adecuados para desarrollar los módulos que corresponden a la formulación del estudio de preinversión.
- Equipo de topografía.

5.5 Recursos y Facilidades a Ser Provistos Por la Entidad

La entidad a través de la Unidad Formuladora-UF, facilitara todas las condiciones administrativas y permisos que pudieran solicitar a diferentes instituciones u organizaciones con la finalidad de obtener información para el desarrollo del estudio de preinversión.

5.6 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

- Ley N° 27867 Ley Orgánica de Gobiernos Regionales
- D.L. N° 1252 Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la ley N° 27293, Ley del sistema Nacional de Inversión Pública, modificada por D.L. N° 1341.
- Ley N° 31953.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y su Reglamento vigentes hasta la fecha, con información sobre su vigencia, así como de cada una de sus modificatorias.

5.7 Normas Técnicas

La consultora deberá cumplir con la normatividad técnica del INVIERTE.PE y del Sector de Transportes y Comunicaciones como son los manuales, los cuales también se hacen referencia en el Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas.

5.8 Impacto Ambiental

En esta etapa del proyecto no corresponde

5.9 Seguros

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones se exceptúa de cualquier cobertura en favor de El Consultor.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.10 Prestación Accesorio A La Prestación Principal

No corresponde considerar prestaciones accesorias para la formulación del estudio de preinversión.

5.11 Requerimientos del Consultor y de su Personal

i. Requisitos del Consultor

De acuerdo al tipo y nivel del estudio a elaborar, se requiere los servicios de una empresa consultora que deberá reunir los requisitos mínimos siguientes:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores del Estado en Servicios RNP, conforme al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 056-2017-EF.
- Tener Registro Único de Contribuyente habilitado.
- No estar impedido de contratar con el Estado según los impedimentos señalados en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado vigente.

ii. Perfil del Personal

El equipo mínimo de profesionales clave para elaborar el estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, será el siguiente:

- **Jefe del proyecto o coordinador de proyecto:** A dicho profesional se considera JEFE DE PROYECTO, la función y rol del profesional; es ser el responsable del consolidado del estudio de preinversión y estará a cargo de los demás integrantes del equipo técnico, responsable de la evaluación y/o validación de los otros estudios y/o especialidades de la consultoría, y es el representante de la consultora a nivel técnico el cual estará en coordinación con la Unidad Formuladora-UF y las diferentes instituciones que coadyuvan al desarrollo del estudio.
- **Especialista en topografía, trazo y diseño vial:** El profesional estará a disposición del Jefe de Proyecto, el cual estará a cargo de la topografía, trazo y diseño vial del estudio.
- **Especialista en tráfico:** El profesional es responsable de realizar el estudio de tráfico y todo lo que conlleva realizarlo para el desarrollo adecuado de la Ficha Técnica Estándar, el cual estará a disposición del Jefe de Proyecto.
- **Especialista de suelos y pavimentos:** Su responsabilidad es de elaborar el estudio de geología y geotécnica, el mismo que está bajo responsabilidad del Jefe de Proyecto.
- **Especialista en obras hidráulicas:** Tiene como responsabilidad realizar el estudio hidrológico o de obras hidráulicas, quien está a disposición del Jefe de Proyecto.
- **Especialista en metrados, costos y presupuestos:** Su función es la de realizar los metrados, costos y presupuestos del proyecto de las alternativas del estudio, así mismo está a disposición del Jefe de Proyecto.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- **Especialista en estructura y puentes:** El profesional estará a cargo de realizar el análisis estructural de obras de arte, el cual está a disposición del Jefe de Proyecto.

Personal Clave:

Cargo	Formación Académica	Experiencia
Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto	Economista o Ing. Economista o Ing. Civil	Tres (03) años ocupando cargos como jefe de UF, jefe de Proyectos y/o Coordinador de proyectos o similares en el desarrollo proyectos asociados a la Función Transporte. Asimismo, por lo menos un (01) año de su experiencia deben ser en el sector público.
Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Ing. Civil	Como mínimo dos (02) años en la elaboración o supervisión de estudios de infraestructura vial, trazo y diseño vial.
Especialista en Tráfico	Ing. Transportes Ing. Civil o afines	Como mínimo uno (01) año desempeñando labores en estudios de tráfico o como formulador de proyectos en el sector público y/o privado.
Especialista de suelos y pavimentos	Ing. Civil, Ing. Geólogo o afines	Como mínimo dos (02) años, realizando estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o conservación de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial, como especialista en mecánica de suelos y pavimentos, en el sector público y/o privado.
Especialista en Obras Hidráulicas	Ing. Civil o Mecánica de Fluidos	Como mínimo dos (02) años como especialista o asistente en ingeniería y/o residente, relacionados a la especialidad de Hidráulica e Hidrología, drenajes viales o similares en el sector público y/o privado.
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil	Como mínimo uno (01) año de experiencia en estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial participando en la especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos; en el sector público y/o privado.
Especialista en estructura y puentes	Ing. Civil	Como mínimo dos (02) años como Especialista en Estructuras y/o especialista estructural y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de estructuras y/o estructural en obras de construcción o mantenimiento de infraestructura vial y/o de puentes; en el sector público y/o privado.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.12 REQUISITOS DE CALIFICACION

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u>
	NO APLICA.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	<u>Requisitos:</u> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th> <th>Experiencia</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto</td> <td>Experiencia mínima tres (03) años como jefe de UF, jefe de Proyectos y/o Coordinador de proyectos o similares en el desarrollo proyectos asociados a la Función Transporte. Asimismo, por lo menos un (01) año de su experiencia deben ser en el sector público.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial</td> <td>Como mínimo dos (02) años en la elaboración o supervisión de estudios de infraestructura vial, trazo y diseño vial.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Tráfico</td> <td>Como mínimo uno (01) año desempeñando labores en estudios de tráfico o como formulador de proyectos en el sector público y/o privado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista de suelos y pavimentos</td> <td>Como mínimo dos (02) años, realizando estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o conservación de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial, como especialista en mecánica de suelos y pavimentos, en el sector público y/o privado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Obras Hidráulicas</td> <td>Como mínimo dos (02) años como especialista o asistente en ingeniería y/o residente, relacionados a la especialidad de Hidráulica e Hidrología, drenajes viales o similares en el sector público y/o privado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td> <td>Como mínimo uno (01) año de experiencia en estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial participando en la especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos; en el sector público y/o privado.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en estructura y puentes</td> <td>Como mínimo dos (02) años como Especialista en Estructuras y/o especialista estructural y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de estructuras y/o estructural en obras de construcción o mantenimiento de infraestructura vial y/o de puentes; en el sector público y/o privado.</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p>	Cargo	Experiencia	Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto	Experiencia mínima tres (03) años como jefe de UF, jefe de Proyectos y/o Coordinador de proyectos o similares en el desarrollo proyectos asociados a la Función Transporte. Asimismo, por lo menos un (01) año de su experiencia deben ser en el sector público.	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Como mínimo dos (02) años en la elaboración o supervisión de estudios de infraestructura vial, trazo y diseño vial.	Especialista en Tráfico	Como mínimo uno (01) año desempeñando labores en estudios de tráfico o como formulador de proyectos en el sector público y/o privado.	Especialista de suelos y pavimentos	Como mínimo dos (02) años, realizando estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o conservación de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial, como especialista en mecánica de suelos y pavimentos, en el sector público y/o privado.	Especialista en Obras Hidráulicas	Como mínimo dos (02) años como especialista o asistente en ingeniería y/o residente, relacionados a la especialidad de Hidráulica e Hidrología, drenajes viales o similares en el sector público y/o privado.	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Como mínimo uno (01) año de experiencia en estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial participando en la especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos; en el sector público y/o privado.	Especialista en estructura y puentes	Como mínimo dos (02) años como Especialista en Estructuras y/o especialista estructural y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de estructuras y/o estructural en obras de construcción o mantenimiento de infraestructura vial y/o de puentes; en el sector público y/o privado.
Cargo	Experiencia																
Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto	Experiencia mínima tres (03) años como jefe de UF, jefe de Proyectos y/o Coordinador de proyectos o similares en el desarrollo proyectos asociados a la Función Transporte. Asimismo, por lo menos un (01) año de su experiencia deben ser en el sector público.																
Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Como mínimo dos (02) años en la elaboración o supervisión de estudios de infraestructura vial, trazo y diseño vial.																
Especialista en Tráfico	Como mínimo uno (01) año desempeñando labores en estudios de tráfico o como formulador de proyectos en el sector público y/o privado.																
Especialista de suelos y pavimentos	Como mínimo dos (02) años, realizando estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o conservación de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial, como especialista en mecánica de suelos y pavimentos, en el sector público y/o privado.																
Especialista en Obras Hidráulicas	Como mínimo dos (02) años como especialista o asistente en ingeniería y/o residente, relacionados a la especialidad de Hidráulica e Hidrología, drenajes viales o similares en el sector público y/o privado.																
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Como mínimo uno (01) año de experiencia en estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial participando en la especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos; en el sector público y/o privado.																
Especialista en estructura y puentes	Como mínimo dos (02) años como Especialista en Estructuras y/o especialista estructural y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de estructuras y/o estructural en obras de construcción o mantenimiento de infraestructura vial y/o de puentes; en el sector público y/o privado.																





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Acreditación:

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.

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

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cargo	Profesión
Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto	Economista o Ing. Economista o Ing. Civil
Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Ing. Civil
Especialista en Tráfico	Ing. Transportes o Ing. Civil
Especialista de suelos y pavimentos	Ing. Civil o Ing. Geólogo
Especialista en Obras Hidráulicas	Ing. Civil o Mecánica de Fluidos
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil
Especialista en estructura y puentes	Ing. Civil

Acreditación:

El 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/>





Gobierno Regional de Apurímac
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



En caso el 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).

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- 01 laptop Core i5- 01 Pc i5- Impresora- 02 GPS diferencial <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>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.</p>	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado una vez equivalente DEL VALOR REFERENCIAL, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de estudios de preinversión o estudios definitivos, de proyectos Transitabilidad Vial Interurbana, Elaboración de estudios de preinversión o estudios definitivos de proyectos Transporte Urbano tales como servicios De Movilidad Urbana.</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 vócher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>	





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



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.



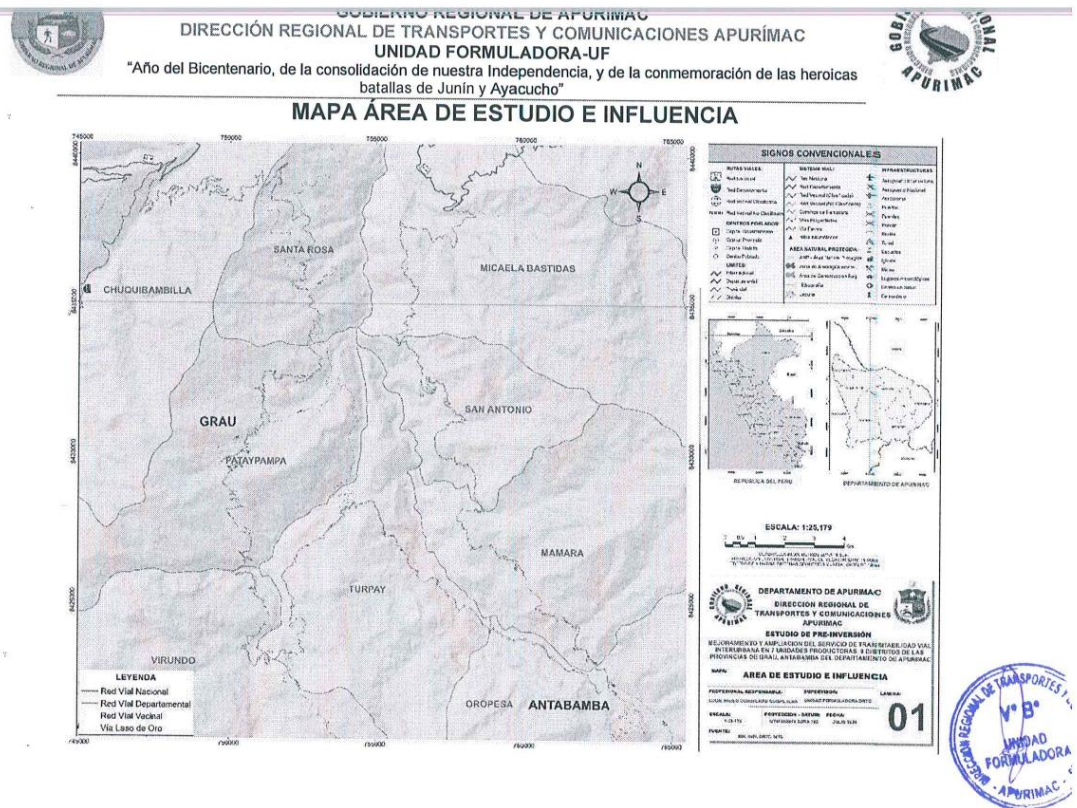
5.13 Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

Lugar:

El trabajo de campo, respecto a la formulación del estudio, se deberán desarrollar en el área de estudio e influencia del proyecto y los trabajos de gabinete, podrán ser efectuados en las oficinas de El Consultor.

- Región : Apurímac
- Provincia : Grau y Antabamba
- Distrito : Chuquibambilla, Santa Rosa, Pataypampa, Virundo, Turpay, Mamara, San Antonio, Micaela Bastidas y Distrito de Oropesa





Plazo:

El plazo de ejecución del Estudio de Preinversión es de setenta y cinco (75) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción de contrato.

La Ampliación del Plazo de ejecución del servicio, se gestionarán conforme a la normativa vigente de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

5.14 Resultados Esperados

El Producto final será el Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar denominado **"Mejoramiento Y Ampliación Del Servicio De Transitabilidad Vial Interurbana En 7 Unidades Productoras (AP-872, AP-880, AP-879, AP-875, AP-876, AP-873, AP-859), 9 Distritos (Chucuibambilla, Santa Rosa, Pataypampa, Virundo, Turpay, Mamara, San Antonio, Micaela Bastidas, Oropeza) De Las Provincias De Grau, Antabamba Del Departamento De Apurímac"**. Debiéndose entregar en mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac.



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Para un adecuado control del desarrollo del estudio, se han definido la presentación de cuatro (04) productos que debe presentar El Consultor en los siguientes plazos, a partir de la notificación de la orden deservicio.

Producto	Descripción	Plazo de Entrega del producto
01	Primer entregable: Plan de Trabajo; el cual tendrá dos días para el levantamiento de observaciones si los hubiera.	05 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato
02	Segundo entregable: Estudio de Tráfico Aprobado por el evaluador de la UF, y conclusión del estudio de preinversión hasta el numeral 11 del ítem II (Identificación) de la FTE. Si hubiera observaciones al entregable tendrá 7 días calendarios para subsanarlos.	25 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato
03	Tercer entregable: Estudio de preinversión concluido hasta el numeral 14 del ítem III (Formulación y Evaluación) de la FTE, Estudios complementarios concluidos (Topografía, geología y geotecnia, hidrología y drenaje, análisis de gestión de riesgos) y avances del diseño vial, señalización y seguridad vial y diseño de pavimentos, otros). De encontrarse observaciones tendrá 15 días calendarios para levantar sus observaciones.	60 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato
04	Cuarto entregable: Estudio de preinversión, así como los estudios de ingeniería y complementaria concluidos al 100%. De presentar observaciones tendrá 5 días calendarios para subsanar las observaciones.	75 días calendarios a partir del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato

La revisión por parte del evaluador de la Unidad Formuladora no contabiliza como penalidades.

5.15 Otras obligaciones del Consultor

- El consultor será responsable de los errores, negligencias, vicios que contenga el proyecto de inversión, por lo que, queda entendido que la revisión y aprobación de este por parte de la Unidad Formuladora-UF de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac, no lo libera de dicha responsabilidad.
- La evaluación de los entregables por parte de la Unidad Formuladora-UF puede dar lugar a observaciones, que necesariamente deben ser absueltas en forma satisfactoria por el consultor, no procediendo a reclamo alguno por concepto de pagos pendientes en tanto no se absuelva debidamente dichas observaciones.
- Levantar las observaciones según el plazo que otorga la UF.
- Así mismo, el consultor asumirá la responsabilidad total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio de preinversión, así como de todos los trabajos y estudios que realizará, precisándose que las recomendaciones que se den en los términos de referencia no lo eximen al proveedor de la responsabilidad de todos los trabajos y estudios que realice, el mismo que responderá por el trabajo realizado por dos años, desde la fecha de aprobación por la UF, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negarse a concurrir a levantar las observaciones que fueran planteadas.
- Concluido el informe de evaluación, y resulte observado, el consultor deberá recoger en un plazo máximo de 01 día hábil el estudio observado, pasado este tiempo el asesor legal notificará mediante carta notarial, en caso que El Consultor persista en no adjudicarse de las observaciones del estudio, la entidad resolverá su contrato de manera unilateral.





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



- El responsable de La Unidad Formuladora verificará el cumplimiento del objeto del contrato de referencia y validará la información antes de remitir el proyecto de inversión al evaluador de la Unidad Formuladora, en caso de incumplimiento a lo exigido la Unidad Formuladora podrá devolver el estudio con un informe técnico opinando **QUE CONSIDERA COMO NO PRESENTADO**, y se seguirá contabilizando el plazo para la penalidad puesto que el estudio este inconcluso.

5.16 Adelantos

Para la formulación del estudio de preinversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, a través de la Unidad Formuladora-UF, no otorgará adelantos de ningún tipo para el siguiente procedimiento.

5.17 Sub Contratación

El consultor no podrá realizar la sub contratación para el presente procedimiento.

5.18 Confidencialidad

La Consultora y la integridad de su Equipo de Profesionales Especializados que intervengan en la formulación del estudio, deberán mantener, bajo responsabilidad la confidencialidad y reserva de cualquier información a la que tuvieran acceso, de manera directa e indirecta, durante la ejecución de los servicios contratados. Los profesionales relacionados al proyecto deberán firmar todos los documentos y/o capítulos que desarrollen de acuerdo a sus especialidades.

Asimismo, se entiende que la Consultora y su equipo de Profesionales han elaborado los informes con criterios de transparencia y veracidad de los datos presentados.

5.19 Propiedad Intelectual

Toda información obtenida para el desarrollo de esta consultoría, así como cualquier otra documentación producto de los servicios contratados será de propiedad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, a través de la Unidad Formuladora-UF y no podrá ser utilizada por el consultor con otros fines sin la respectiva autorización.

5.20 Medidas de Control Durante la Ejecución Contractual

Áreas que Coordinarán con el Consultor

El seguimiento estará a cargo del responsable de la Unidad Formuladora de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, quien hará coordinaciones necesarias con el jefe del proyecto, durante el desarrollo del trabajo y se logre realizar la revisión de informes, seguimiento y el control necesario del estudio.

Así mismo, el seguimiento estará a cargo de un profesional (Evaluador), el cual será designado por la Unidad Formuladora-UF, quien hará coordinaciones necesarias con el representante legal y/o jefe de proyecto de la formulación del estudio, durante la formulación del proyecto; el mismo que facilitará información y apoyo necesario para el desarrollo del trabajo y se logre realizar la revisión de informes, seguimiento y el control necesario del estudio.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Área responsable de las medidas de control

La UF de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, según los lineamientos de la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.0, que aprueba la directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, es la responsable del estudio; por lo tanto, revisará, emitirá opinión técnica dentro del Marco normativo del INVIERTE.PE y realizará el registro respectivo del estudio en el Banco de Inversiones.

La Unidad Formuladora-UF, verificará la entrega oportuna de los informes que presentará el consultor, así como el cumplimiento del contenido del proyecto de inversión dentro del plazo previsto, de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia.

La supervisión será permanente durante todo el proceso de formulación del proyecto de inversión.

Área que brindará la conformidad

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, a través de la Unidad Formuladora-UF, otorga la conformidad previa conformidad del evaluador al estudio de preinversión.

5.21 Forma de Pago

El pago se realizará en contraprestación al servicio en pagos parciales, previa presentación del informe correspondiente, y la conformidad de la Oficina Unidad Formuladora - UF de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac.

El pago se realizará en 03 partes:

Primer pago. - A los 25 días del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato, presentará a la UF el primer y segundo entregable del desarrollo de sus actividades, una vez obtenido su conformidad y aprobación del evaluador de la Unidad Formuladora, solicitará el pago del 30% del monto adjudicado.

Segundo pago. - Posteriormente a los 60 días del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato, una vez obtenido la conformidad y aprobación del evaluador de la Unidad Formuladora al tercer entregable, solicitará el pago del 20% del monto adjudicado.

Tercer pago. - Posteriormente a la aprobación del estudio de preinversión del proyecto a los 75 días del día siguiente de la notificación de la orden de servicio y/o suscripción del contrato, al cuarto entregable; el consultor presentará lo siguiente:

03 ejemplares (01 original y 02 copias) del estudio completo que cumpla con los contenidos mínimos expuestos en el presente TdR y las normas del INVIERTE.PE. y Normatividad del Sector Transportes y Comunicaciones.

Presentar tres (03) (CD, USB o Disco externo), conteniendo todo el estudio de preinversión culminado, conteniendo en sus programas nativos de elaboración (AutoCAD Civil 3D, Word, Excel, S10, otros), así como escaneados y suscritos y otros archivos utilizados en el estudio de preinversión.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



Presentar el (formato 07-A) (registro del proyecto de inversión)

Conformidad y aprobación del evaluador de la Unidad Formuladora del término del estudio de preinversión y solicitara el 50%, correspondiente al total del monto adjudicado.

El comprobante de pago (Factura y/o Recibos por Honorarios Profesionales) se emitirán en moneda nacional a nombre de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, con todos los requisitos exigidos por la SUNAT.

5.22 Formula de Reajuste

No corresponde.

5.23 Penalidades Aplicables

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. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula 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 tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F 0.40.
- Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - Para bienes, servicios en general y consultorías: F = 0.25



5.24 Otras Penalidades Aplicables

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad de conformidad al artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

Supuestos de Aplicación de Penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
Cuando El Consultor, incumpla sus obligaciones en la prestación, con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en la prestación del servicio de consultoría	Conforme al informe de la Unidad Formuladora de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac
En caso culmine la relación contractual entre El Consultor y el personal ofertado y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	(0.5 UIT) por cada día de retraso	
No responder las solicitudes escritas por la UF en el plazo establecido.		
Aplazar el inicio de trabajos o actividades, por inasistencia injustificada o carencia de equipos.		
Incumplimiento en la prestación de los informes en el plazo establecido.		
En caso el personal clave falte o se ausente en el lugar de intervención del proyecto de acuerdo a la metodología propuesta, según cronograma de actividades propuesto por el contratista.		



GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.25 Responsabilidad por Vicios Ocultos

De existir responsabilidad por vicios ocultos en el servicio prestado, El Consultor es responsable de cumplir con lo establecido en la Ley y el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado a partir de la conformidad del servicio.

El plazo máximo de responsabilidad de El Contratista, por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamado por la entidad por dos (02) años después de la conformidad otorgada por la entidad

5.26 Declaratoria de Viabilidad

La UF registra la declaración de viabilidad de un proyecto de inversión en el Banco de Inversiones, incluyendo en el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, el archivo electrónico de la ficha técnica o del estudio de preinversión que sustenta la viabilidad y el Resumen Ejecutivo de dicho estudio. La información contenida en las fichas técnicas o en los estudios de preinversión, así como los registros a que se refiere la presente disposición son de única y exclusiva responsabilidad de la UF que formula y evalúa el proyecto.

La declaración de viabilidad de un proyecto de inversión solo puede otorgarse si se cumple con los siguientes requisitos:

- La intervención guarda correspondencia con la definición de proyecto de inversión.
- El objetivo central del proyecto de inversión se encuentra alineado al cierre de brechas de infraestructura o de acceso a servicios.
- No se trata de un proyecto de inversión fraccionado ni duplicado.
- La UF tiene las competencias legales para formular y declarar la viabilidad del proyecto de inversión.
- Las entidades han cumplido con los procesos y procedimientos del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Las fichas técnicas y los estudios de preinversión del proyecto de inversión han sido elaborados considerando los parámetros y normas técnicas sectoriales y los Parámetros de Evaluación Social según el Anexo N° 11: Parámetros de Evaluación Social.
- Las fichas técnicas y los estudios de preinversión del proyecto de inversión han sido formulados considerando metodologías de formulación y evaluación ex ante de proyectos aprobadas por la DGPMI y por el Sector, según corresponda.
- Los proyectos de inversión no están sobredimensionados respecto a la demanda prevista y sus beneficios sociales no están sobreestimados.
- Se cautela la sostenibilidad del proyecto de inversión, la cual incluye asegurar su operación y mantenimiento.





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



5.27 Normativa Específica

Resolución Ministerial N° 936-2023-MTC/01, documento de aprobación de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas del Sector Transportes y Comunicaciones.

5.28 Sistema de Contratación

El sistema de contratación es de Suma Alzada.





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC
UNIDAD FORMULADORA-UF

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"



VI. ANEXOS

CUADRO DE PERSONAL Y ESTUDIOS REQUERIDOS POR EL ESTUDIO

Nº	DESCRIPCIÓN	U.M	CANTIDAD	TIEMPO	PRECIO UNITARIO S/.	TOTAL, S/.
1	(1) PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO					
	Economista o Ing. Economista o Ing. Civil, jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto	Mes	1	-	-	-
	Ing. Civil; Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Mes	1	-	-	-
	Ing. Transportes Ing. Civil o Afines, Especialista en Tráfico	Mes	1	-	-	-
	Ing. Civil, Ing. Geólogo o Afines, Especialista de suelos y pavimentos	Mes	1	-	-	-
	Ing. Civil o Mecánica de Fluidos, Especialista en Obras Hidráulicas	Mes	1	-	-	-
	Ing. Civil, Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Mes	1	-	-	-
	Ing. Civil, Especialista en estructura y puentes	Mes	1	-	-	-
	SUB. TOTAL, S/.					-
2	(1) ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIO					
	Estudio de Tráfico	Doc.	1	-	-	-
	Levantamiento topográfico	Glb.	1	-	-	-
	Calicatas (eje y canteras, otros)	Glb.	1	-	-	-
	Geología y geotecnia	Doc.	1	-	-	-
	Estudio Hidrológico y drenaje	Doc.	1	-	-	-
	Análisis de gestión de riesgos	Doc.	1	-	-	-
	Análisis estructural de obras de arte	Doc.	1	-	-	-
	SUB. TOTAL, S/.					-
	SUB TOTAL S/.					-
3	(2) GASTOS GENERALES					
	(3) UTILIDAD					-
	(4) IMPUESTOS (IGV 18%)					-
	(4) IMPUESTOS A LA RENTA (10% DE HONORARIOS DE PROFESIONALES)					-
	PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE INVERSIÓN S/.					-

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC

Econ. Pablo Segundo Contreras Quispe
DEL: 1007
RESP. DE LA UNIDAD FORMULADORA

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC
Ing. José Carlos Molina Ayala
CIP: 40240
SUB DIRECTOR DE ESTUDIOS E INFRAESTRUCTURAS

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos: NO APLICA.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Experiencia</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto</td><td>Experiencia mínima tres (03) años como jefe de UF, jefe de Proyectos y/o Coordinador de proyectos o similares en el desarrollo proyectos asociados a la Función Transporte. Asimismo, por lo menos un (01) año de su experiencia deben ser en el sector público.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial</td><td>Como mínimo dos (02) años en la elaboración o supervisión de estudios de infraestructura vial, trazo y diseño vial.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Tráfico</td><td>Como mínimo uno (01) año desempeñando labores en estudios de tráfico o como formulador de proyectos en el sector público y/o privado.</td></tr> <tr> <td>Especialista de suelos y pavimentos</td><td>Como mínimo dos (02) años, realizando estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o conservación de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial, como especialista en mecánica de suelos y pavimentos, en el sector público y/o privado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Obras Hidráulicas</td><td>Como mínimo dos (02) años como especialista o asistente en ingeniería y/o residente, relacionados a la especialidad de Hidráulica e Hidrología, drenajes viales o similares en el sector público y/o privado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Como mínimo uno (01) año de experiencia en estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial participando en la especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos; en el sector público y/o privado.</td></tr> <tr> <td>Especialista en estructura y puentes</td><td>Como mínimo dos (02) años como Especialista en Estructuras y/o especialista estructural y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de estructuras y/o estructural en obras de construcción o mantenimiento de infraestructura vial y/o de puentes; en el sector público y/o privado.</td></tr> </tbody> </table> <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>	Cargo	Experiencia	Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto	Experiencia mínima tres (03) años como jefe de UF, jefe de Proyectos y/o Coordinador de proyectos o similares en el desarrollo proyectos asociados a la Función Transporte. Asimismo, por lo menos un (01) año de su experiencia deben ser en el sector público.	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Como mínimo dos (02) años en la elaboración o supervisión de estudios de infraestructura vial, trazo y diseño vial.	Especialista en Tráfico	Como mínimo uno (01) año desempeñando labores en estudios de tráfico o como formulador de proyectos en el sector público y/o privado.	Especialista de suelos y pavimentos	Como mínimo dos (02) años, realizando estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o conservación de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial, como especialista en mecánica de suelos y pavimentos, en el sector público y/o privado.	Especialista en Obras Hidráulicas	Como mínimo dos (02) años como especialista o asistente en ingeniería y/o residente, relacionados a la especialidad de Hidráulica e Hidrología, drenajes viales o similares en el sector público y/o privado.	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Como mínimo uno (01) año de experiencia en estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial participando en la especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos; en el sector público y/o privado.	Especialista en estructura y puentes	Como mínimo dos (02) años como Especialista en Estructuras y/o especialista estructural y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de estructuras y/o estructural en obras de construcción o mantenimiento de infraestructura vial y/o de puentes; en el sector público y/o privado.
Cargo	Experiencia																
Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto	Experiencia mínima tres (03) años como jefe de UF, jefe de Proyectos y/o Coordinador de proyectos o similares en el desarrollo proyectos asociados a la Función Transporte. Asimismo, por lo menos un (01) año de su experiencia deben ser en el sector público.																
Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Como mínimo dos (02) años en la elaboración o supervisión de estudios de infraestructura vial, trazo y diseño vial.																
Especialista en Tráfico	Como mínimo uno (01) año desempeñando labores en estudios de tráfico o como formulador de proyectos en el sector público y/o privado.																
Especialista de suelos y pavimentos	Como mínimo dos (02) años, realizando estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras y/o conservación de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial, como especialista en mecánica de suelos y pavimentos, en el sector público y/o privado.																
Especialista en Obras Hidráulicas	Como mínimo dos (02) años como especialista o asistente en ingeniería y/o residente, relacionados a la especialidad de Hidráulica e Hidrología, drenajes viales o similares en el sector público y/o privado.																
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Como mínimo uno (01) año de experiencia en estudios y/o ejecución y/o supervisión de obras de carreteras y/o de puentes, y/o de infraestructura vial participando en la especialidad de Metrados, Costos y Presupuestos; en el sector público y/o privado.																
Especialista en estructura y puentes	Como mínimo dos (02) años como Especialista en Estructuras y/o especialista estructural y/o ingeniero y/o responsable y/o jefe y/o supervisor de estructuras y/o estructural en obras de construcción o mantenimiento de infraestructura vial y/o de puentes; en el sector público y/o privado.																

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases. 																
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto</td><td>Economista o Ing. Economista o Ing. Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial</td><td>Ing. Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en Tráfico</td><td>Ing. Transportes Ing. Civil o afines</td></tr> <tr> <td>Especialista de suelos y pavimentos</td><td>Ing. Civil, Ing. Geólogo o afines</td></tr> <tr> <td>Especialista en Obras Hidráulicas</td><td>Ing. Civil o Mecánica de Fluidos</td></tr> <tr> <td>Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos</td><td>Ing. Civil</td></tr> <tr> <td>Especialista en estructura y puentes</td><td>Ing. Civil</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El 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/</p> <p>En caso EL 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.</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> <p>Importante</p> <p>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).</p>	Cargo	Profesión	Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto	Economista o Ing. Economista o Ing. Civil	Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Ing. Civil	Especialista en Tráfico	Ing. Transportes Ing. Civil o afines	Especialista de suelos y pavimentos	Ing. Civil, Ing. Geólogo o afines	Especialista en Obras Hidráulicas	Ing. Civil o Mecánica de Fluidos	Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil	Especialista en estructura y puentes	Ing. Civil
Cargo	Profesión																
Jefe del Proyecto o Coordinador de Proyecto	Economista o Ing. Economista o Ing. Civil																
Especialista en Topografía, Trazo y Diseño Vial	Ing. Civil																
Especialista en Tráfico	Ing. Transportes Ing. Civil o afines																
Especialista de suelos y pavimentos	Ing. Civil, Ing. Geólogo o afines																
Especialista en Obras Hidráulicas	Ing. Civil o Mecánica de Fluidos																
Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos	Ing. Civil																
Especialista en estructura y puentes	Ing. Civil																

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 laptop Core i5 - 01 Pc i5 - Impresora - 02 GPS diferencial <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <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> </div>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 163,750.00 (CIENTO SESENTA Y TRES MIL SETECIENTOS CINCUENTA CON 00/100 soles, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSION O ESTUDIOS DEFINITIVOS, DE PROYECTOS TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA, ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PREINVERSION O ESTUDIOS DEFINITIVOS DE PROYECTOS TRANSPORTE URBANO TALES COMO SERVICIOS DE MOVILIDAD URBANA.</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 pago¹⁴.</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>

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”.

	<p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div data-bbox="312 1081 1385 1346"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i> </div>
--	--

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/ 200,000.00 (DOSCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></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 pago¹⁵.</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 >= [200,000.00]¹⁶: [60] puntos</p> <p>M >= [190,000.00] y < [200,000.00]: [40] puntos</p> <p>M > [180,000.00]¹⁷ y < [190,000.00]: [20] puntos</p>

¹⁵ 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".

¹⁶ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁷ 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"> - Respecto al Plan de Trabajo, deberá elaborarse por cada especialista en relación al personal clave, debe guardar relación de las actividades que va desarrollar cada uno de los especialistas, conforme el TDR, deberá consignar una Matriz de asignación de responsabilidades del personal. - Cronograma de Ejecución en función al plazo de ejecución contractual. - Descripción de las Actividades, previas, durante y al final de los servicios según el contenido del TDR, debe contener todas las actividades a desarrollar. <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>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁸

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.*

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

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 PAGO¹⁹

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

¹⁹ 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 ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora²¹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

²⁰ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) 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.

²¹ 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 CONTROVERSIAS²²

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].

²² 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).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²³.

²³ 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 ²⁴		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.

²⁴ 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 ²⁵		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁶		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁷		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:

²⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ 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 POSTOR²⁸] 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].

²⁸ 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] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 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 ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	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

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

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

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

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 empresa³⁵ 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.

³⁵ 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.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										

³⁶ 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.

³⁷ 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.

³⁸ 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁸ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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