

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°
N° 007-2024-MDCH/CS**

(PRIMERA CONVOCATORIA)

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE
OBRA: REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO del
proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD VIAL DEL CAMINO VECINAL RUTA HU-
1016, TRAMO EMP. PE-18A - SAN LUIS DE CANCALLA -
TUMACPAMPA - COCHAGORA - PIRCOJ -
VERBENAPAMPA - CHOQUECALLA - EMP. PE-18B, DE 9
LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA -
PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE
HUANUCO”.**

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

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

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda

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>

ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. 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.

3.8. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL CHURUBAMBA
RUC N° : 20160927896
Domicilio legal : Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas
Teléfono: : 959180871
Correo electrónico: : Djl_jf_27@hotmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de obra para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA: REFORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO del proyecto: “MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DEL CAMINO VECINAL RUTA HU-1016, TRAMO EMP. PE-18A - SAN LUIS DE CANCELLA - TUMACPAMPA - COCHAGORA - PIRCOJ - VERBENAPAMPA - CHOQUECALLA - EMP. PE-18B, DE 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO”.**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/. 395,000.00 (Trescientos Noventa y cinco Mil con 00/100 Soles)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total del servicio de consultoría de obra. El valor referencial ha sido calculado al mes de **ABRIL DEL 2024**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Superior
S/ 395,000.00 (Trescientos Noventa y cinco Mil con 00/100 Soles)	S/ 355,500.00 (Trescientos cincuenta y cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles)	S/ 434,500.00 (Cuatrocientos treinta y cuatro Mil quinientos con 00/100 Soles)

Importante

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

- 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, debe tomarse en cuenta la regulación de la Cuarta Disposición Complementaria Final del Reglamento.

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

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

De conformidad con lo señalado en el numeral 2 de la citada Disposición Complementaria Final, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 395,000.00 (Trescientos Noventa y cinco Mil con 00/100 Soles)	S/ 355,500.00 (Trescientos cincuenta y cinco Mil Quinientos con 00/100 Soles)	S/ 301,271.19 Trescientos un Mil Doscientos setenta y uno con 19/100 Soles)	S/ 434,500.00 (Cuatrocientos treinta y cuatro Mil quinientos con 00/100 Soles)	S/ 368,220.33 (Trescientos sesenta y ocho Mil doscientos veinte con 33/100 Soles)

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución de Gerencia de Administración N° 061-2024-MDCH/GAF**, el 29 de abril del 2024.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **270 días** calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Importante

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

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/.7.00 (siete con 00/100 soles) en Caja de la Municipalidad y posterior recabar las bases en el Oficina de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Churubamba - Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Publico 2024
- Ley N° 31955 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF y sus modificatorias
- D.S. N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR, Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña y acceso al empleo decente, Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE
- Decreto Supremo N° 011-79-VC
- Directivas Internas de la MDCH.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁶, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

⁷ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁸.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).*

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁹ 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).

⁹ 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/>

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹⁰. **(Anexo N° 12)**
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹¹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica.
- j) Copia de los diplomas que acrediten la formación académica requerida del personal clave, en caso que el grado o título profesional requerido no se encuentren publicados en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales a cargo de la de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria – SUNEDU¹².
- k) Copia de (i) contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave.
- l) Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del requisito de calificación equipamiento estratégico. En el caso que el postor ganador sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes¹³.

Importante

- *La Entidad debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
- *Los documentos que acreditan la experiencia del personal clave deben incluir como mínimo los nombres y apellidos del personal, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.*

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

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

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

Asimismo, la Entidad debe valorar de manera integral los documentos presentados para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en los requisitos de calificación, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido.

¹⁰ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹¹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹² <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

¹³ Incluir solo en caso se haya incluido el equipamiento estratégico como requisito de calificación.

- *Cuando el postor ganador de la buena pro presenta como personal clave a profesionales que se encuentren prestando servicios como residente o supervisor en obras contratadas por la Entidad que no cuentan con recepción, procede otorgar plazo adicional para subsanar, conforme lo previsto en el literal a) del artículo 141 del Reglamento.*
- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría de obras que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución; sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁴.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes con atención a la Sub Gerencia de Logística y Control Patrimonial de la Municipalidad Distrital de Churubamba, Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos

¹⁴ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

parciales.




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

- Informe de conformidad del funcionario responsable del área de Sub Gerente de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras.
- Comprobante de pago.
- Copia del contrato.
- Vigencia de poder actualizado.
- Ficha RUC.
- RNP.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Municipalidad Distrital de Churubamba, Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 – Plaza de Armas.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

 <div style="display: inline-block; text-align: center;">MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS <small>"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"</small></div> 
<u>TERMINOS DE REFERENCIA</u>
<p>1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN Servicio para la elaboración del expediente técnico del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DEL CAMINO VECINAL RUTA HU-1016, TRAMO EMP. PE-18A - SAN LUIS DE CANCELLA - TUMACPAMPA - COCHAGORA - PIRCOJ - VERBENAPAMPA - CHOQUECALLA - EMP. PE-18B, DE 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO, Registrado con Código Único de Inversiones N° 2523802.</p> <p>2. FINALIDAD PÚBLICA Municipalidad Distrital de Churubamba dentro de sus atribuciones conferidas y sus modificaciones en el presente ejercicio presupuestal viene formulando y elaborando Proyectos de Estudios a Nivel de Expedientes Técnico, con la finalidad de aunar esfuerzos con el propósito de asegurar una correcta ejecución de obras en su jurisdicción. La elaboración del expediente técnico se realiza con la finalidad de mejorar las condiciones de vida de la población mediante la transitabilidad en la zona rural, siendo los beneficiará directamente a la población de San Luis de Cancellá, Tumacpampa, Cochagora, Pircoj, Vervenapampa, y Choquecalla. En este contexto se ha considerado prioritaria la elaboración del expediente técnico del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DEL CAMINO VECINAL RUTA HU-1016, TRAMO EMP. PE-18A - SAN LUIS DE CANCELLA - TUMACPAMPA - COCHAGORA - PIRCOJ - VERBENAPAMPA - CHOQUECALLA - EMP. PE-18B, DE 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO, Registrado con Código Único de Inversiones N° 2523802, por lo cual se requiere la contratación del servicio de consultoría para el estudio antes mencionado.</p> <p>3. ANTECEDENTES El Estudio de Pre inversión a nivel de perfil técnico denominado: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DEL CAMINO VECINAL RUTA HU-1016, TRAMO EMP. PE-18A - SAN LUIS DE CANCELLA - TUMACPAMPA - COCHAGORA - PIRCOJ - VERBENAPAMPA - CHOQUECALLA - EMP. PE-18B, DE 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO, con una longitud de 25.11 km fue viabilizado el 10 de julio del 2021 por la Municipalidad Distrital de Churubamba, quien de acuerdo a sus atribuciones otorga la viabilidad al proyecto con Código Único de Inversiones N° 2523802 en el Banco de Inversiones a la entrada en vigencia del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, conocido como INVIERTE.PE</p> <ul style="list-style-type: none">• Es declarado viable el 10/07/2021, con un costo total de inversión de S/. 9,119,606.34. <p>La longitud total de proyecto es de 25.11 Km, lo que forma parte de la alternativa I seleccionada declarada viable, ubicado en el Distrito de Churubamba – Provincia y Departamento de Huánuco. En tal sentido, la Municipalidad Distrital de Churubamba, por intermedio de la Subgerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obra, requiere la elaboración del Expediente Técnico del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DEL CAMINO VECINAL RUTA HU-1016, TRAMO EMP. PE-18A - SAN LUIS DE CANCELLA - TUMACPAMPA - COCHAGORA - PIRCOJ - VERBENAPAMPA - CHOQUECALLA - EMP. PE-18B, DE 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO, materia de los Términos de Referencia (TDR) a ser descritos.</p> <p>4. AREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO Región Natural : Sierra.</p>
 <div style="display: flex; justify-content: space-between;"><div>Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco</div><div>Email: armj_007@hotmail.com</div></div>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



Región : Huánuco.
Provincia : Huánuco.
Distrito : Churubamba.
Localidades : San Luis de Cancalla - Tumacpampa - Cochagora - Pircoj - Verbenapampa
- Choquecalla
Zona : Rural
Región Natural: : Sierra

Beneficiarios:

La Población Beneficiaria serán las personas que está comprendida dentro del centro poblado de chullqui y anexos.

5. OBJETO DE RESULTADOS QUE SE LOGRAN ADQUIRIR

OBJETIVO DEL ESTUDIO:

El presente término de referencia tiene como objeto definir y establecer las condiciones bajo las cuales EL CONSULTOR o LA EMPRESA CONSULTORA ejecutará las prestaciones con el fin de formular el Expediente Técnico del Proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DEL CAMINO VECINAL RUTA HU-1016, TRAMO EMP. PE-18A - SAN LUIS DE CANCELLA - TUMACPAMPA - COCHAGORA - PIRCOJ - VERBENAPAMPA - CHOQUECALLA - EMP. PE-18B, DE 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO**, con código único de inversiones N° 2306129

OBJETIVOS DEL SERVICIO:

La descripción de los objetivos de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la elaboración del Estudio definitivo y convocar a licitación la obra correspondiente. El Consultor seleccionado será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de los estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra. Manteniendo en todo momento el cumplimiento de las disposiciones para la vigilancia prevención

Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

La Municipalidad Distrital de Churubamba solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

El Consultor deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

El Consultor será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

6. COMPONENTES DEL PERFIL TECNICO

Según el Perfil Técnico aprobado por la Municipalidad distrital de Churubamba bajo las normas del Invierte.pe, se debe tener en cuenta el siguiente planeamiento para la Elaboración del Expediente Técnico:

MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DEL CAMINO VECINAL RUTA HU-1016, TRAMO EMP. PE-18A - SAN LUIS DE CANCELLA - TUMACPAMPA - COCHAGORA - PIRCOJ - VERBENAPAMPA - CHOQUECALLA - EMP. PE-18B, DE 25.11 KM., A NIVEL DE AFIRMADO E=20 CM, CON CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS ADECUADAS, ASÍ MISMO MEJORAMIENTO DE OBRAS DE ARTE Y DRENAJE: CUNETAS



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



106 ALCANTARILLAS TMC DE Ø 36 PULGADAS, CON DIÁMETRO 36", 5 MUROS DE CONTENCIÓN, INSTALACIÓN DE 216.00 UNIDADES DE SEÑALIZACIÓN DE TRANSITO ADECUADA PARA LAS VÍAS E IMPLEMENTACIÓN DE ACCIONES DE PROTECCIÓN AMBIENTAL.

7. BASE LEGAL DE NORMAS Y REGLAMENTOS

EL CONSULTOR para elaborar los estudios, deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de las normas y manuales siguientes:

1. Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento aprobado mediante Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, su Reglamento D.S. N° 344-2018-EF y sus modificaciones.
2. Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
3. Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial, aprobado con R.D. N° 02-2018-MTC/14 del 12/01/2018
4. Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG- 2018 aprobado con R.D. N° 03-2018-MTC/14.
5. Manual para el Diseño de Carreteras no Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito, aprobado por la Resolución Ministerial N° 137-2014-MTC/02.
6. Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013, aprobado con R.D. N° 03-2013-MTC/14, actualizado con R.D. N° 22-2013-MTC/14.
7. Especificaciones AASHTO LRFD (SPECIFICATIONS FOR HIGHWAY BRIDGES).
8. Manual de Puentes del MTC aprobado con R.D. N° 041-2016-MTC/14.
9. Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias aprobado con R.D. N° 036-2016-MTC/14.
10. Manual de seguridad vial, aprobado con R.D. N° 05-2017-MTC/14.
11. Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras del MTC, aprobado con R.D. N° 018-2016-MTC/14.
12. Manual de Carreteras de Suelos, Geología y Geotecnia y Pavimentos, Sección Suelos y pavimentos aprobado con R.D. N° 10-2014-MTC/14.
13. Manual de Carreteras: Mantenimiento o conservación Vial, aprobado con R.D. N° 08-2014-MTC/14.
14. Documento Técnico Soluciones Básicas en Carreteras No Pavimentadas aprobado con R.D. N° 003-2015-MTC/14.

Impacto Ambiental

1. Ley General de Ambiente, Ley N° 28611
2. Ley del Sistema Nacional de Evaluación de Impacto Ambiental Ley N° 27446 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM.
3. Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.
4. Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua (D.S. N° 002-2008-MINAM) y sus modificatorias, Decreto Supremo N° 015-2015-MINAM y DS 004-2017-MINAM se modifican los Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Agua.
5. Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad de Aire (D.S. N° 074-2001-PCM) y sus modificatorias.
6. Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental par Ruido (D.S. N° 085-2003-PCM)
7. Reglamento de la Ley General de Residuos Sólidos DS N° 057-2004-PCM, y el Decreto Legislativo N° 1065-2008
8. Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes aprobado con Decreto Supremo N° 004-2017-MTC.



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



9. Ley N° 29968 – Ley de Creación del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE)
10. Reglamento de Organización y Funciones Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles (SENACE) aprobado con Decreto Supremo N° 003-2015-MTC.
11. Decreto Supremo N° 023-2014-MINAGRI, que modifica el Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos.

Resolución Ministerial N°741-2019-MTC/01.02, Aprueban los Términos de Referencia para Proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector transporte del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes

Seguros Aplicables

La presente contratación es de servicio de consultoría de obra, para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto: **MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DEL CAMINO VECINAL RUTA HU-1016, TRAMO EMP. PE-18A - SAN LUIS DE CANCALLA - TUMACPAMPA - COCHAGORA - PIRCOJ - VERBENAPAMPA - CHOQUECALLA - EMP. PE-18B, DE 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO**, la misma que para su desarrollo implica realizar visitas de campo, estudios de suelos, levantamiento topográfico, entre otros, por lo que es responsabilidad del consultor contratar los seguros contra accidentes personales o seguros complementarios de trabajo de riesgo para su personal.

Así mismo es responsabilidad del Consultor contar con todos los equipos de protección personal, necesarios para la ejecución de consultoría. Por lo que deberá dotar a su personal con todos los equipos de seguridad necesarios, para lo cual el postor deberá presentar adicionalmente a su propuesta una declaración jurada de entrega de equipos de protección personal a todos los que realicen actividades para cumplir con sus labores

8. ALCANCES DE LOS SERVICIOS

La descripción de los alcances de los servicios, que se hacen a continuación, servirá para la elaboración del Expediente Técnico.

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente Técnico del Proyecto.

La revisión de todos los documentos por parte de la Municipalidad Distrital de Churubamba, durante la elaboración del estudio, no exime al consultor de la responsabilidad absoluta y total del mismo.

EL CONSULTOR seleccionado, será el responsable por un adecuado planeamiento, programación, conducción de estudios básicos, diseños en general, por la calidad técnica de todo el estudio que deberá ser ejecutado en concordancia con los estándares actuales de diseño en todas las especialidades de Ingeniería relacionadas con el estudio, planteando métodos constructivos de última generación para la obra.

Asimismo, EL CONSULTOR es responsable de la variación de costos y/o para la verificación de la viabilidad del proyecto por la variación de los montos de inversión que se producen entre el Estudio de Pre Inversión Viabilizado del proyecto versus lo obtenido con el estudio definitivo de ingeniería, por el tiempo transcurrido y el nivel de los estudios.

EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huanuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato.

Para fines del servicio, EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

Todo el personal asignado al proyecto, deberá tener dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad señalada en la Propuesta Técnica.

Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR deberán acreditar los títulos profesionales y certificados de habilidad actualizada y la experiencia necesaria para los cargos y/o trabajos que desempeñarán en el proyecto.

La Municipalidad Distrital de Churubamba, solicitará cambios del personal del Consultor en cualquier momento, cuando lo considere conveniente, en beneficio del Proyecto.

EL CONSULTOR deberá contar, obligatoriamente, con el equipamiento ofertado en su propuesta.

EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Para la elaboración del estudio, el Consultor deberá desarrollar las siguientes actividades:

- ✓ Presentar un plan de trabajo detallado de las actividades y su respectivo cronograma de actividades.
- ✓ Realizar visitas de campo a las zonas donde se ubica el proyecto; con la finalidad de recoger información primaria.
- ✓ Se realizará la evaluación del estado situacional de las vías.
- ✓ El trabajo de campo se realizará con equipo y personal especializado.
- ✓ Realizar el desarrollo del estudio juntamente con todo el equipo técnico propuesto.
- ✓ Elaborar el presupuesto en base a costos unitarios, cotizaciones reales y acorde al lugar donde se ejecutará el proyecto.
- ✓ Subsanar las observaciones que pudiera realizar el área responsable de la evaluación.

9. CARACTERÍSTICAS TÉCNICA DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE OBRA

El Expediente Técnico de Obra, considerará en los estudios definitivos las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutaran, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

El Expediente Técnico de Obra, considerará en los estudios definitivos las características y cantidades definitivas de las actividades (obras) que se ejecutaran, garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

Para la etapa de Diseño, EL CONSULTOR debe proponer diseños que garanticen la durabilidad de las estructuras proyectadas con menores gastos de mantenimiento y para la etapa de ejecución, propondrá métodos constructivos óptimos, que minimicen los impactos ambientales en la zona del proyecto.

10. CONSIDERACIONES GENERALES

El CONSULTOR dispondrá del personal profesional y técnico, así como los recursos necesarios propuestos para la elaboración de los estudios, con la calidad, precisión y costo necesarios, en el plazo establecido, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

- ❖ La descripción de los alcances de los servicios que se hace a continuación no es limitativa, pudiendo EL CONSULTOR ampliar o profundizar el servicio, sin variar el monto de su propuesta.



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



- ❖ EL CONSULTOR será directamente responsable de la calidad de los servicios que preste y de la idoneidad del personal a su cargo, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las provisiones necesarias para el fiel cumplimiento del Contrato, en el plazo otorgado.
- ❖ Los profesionales que conformen el equipo de EL CONSULTOR serán responsables directo de las investigaciones de campo y gabinete que les compete.
- ❖ EL CONSULTOR dispondrá de una organización de profesionales especialistas, técnicos administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones (radio y teléfono).
- ❖ Para el diseño se utilizarán programas de cómputo "software" de diseño vial vigentes. Estos programas deben producir archivos CAD, capaces de ser importados y reproducidos.
- ❖ EL CONSULTOR entregará en archivos digitales editables toda la información correspondiente a los informes parciales y final del estudio.
- ❖ EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que se realice, en cumplimiento del presente Términos de Referencia.
- ❖ EL CONSULTOR podrá ampliar o profundizar la descripción, de los alcances del servicio, sin variar el monto de su propuesta, siendo responsable de todas las investigaciones de campo, trabajos de gabinete y estudios que realice.
- ❖ EL CONSULTOR será responsable de todos los trabajos y estudios que se realice, en cumplimiento del presente Términos de Referencia.
- ❖ EL CONSULTOR será responsable de que sus especialistas propuestos realicen un trabajo colaborativo, para obtener la viabilidad, los permisos y las certificaciones correspondientes mencionados en los presentes TDR.

10.1 CONSIDERACIONES GENERALES PARA LA FORMULACION DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA:

Las consideraciones que se describen, serán tomadas en cuenta para todo el desarrollo del Expediente Técnico

- a. El diseño se realizará en cumplimiento del Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG -2018 y Manual de Especificaciones Técnicas Generales para Construcción E-2013 (o la norma vigente al momento de elaborar el estudio)
- b. EL CONSULTOR gestionará ante la autoridad competente la Certificación Ambiental correspondiente o Ficha Técnica Ambiental.
- c. Realizar la Evaluación Arqueológica del proyecto (trazo de la vía, áreas auxiliares y accesos) y las gestiones correspondientes ante el Ministerio de Cultura para la obtención del Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA).
- d. En caso de que el estudio cuente con actividades de saneamiento Físico Legal (PAC/PACRI) – áreas a expropiar adquirir en favor a la intervención, EL CONSULTOR debe entregar el PAC/PACRI como parte integrante del informe de Evaluación Socio Ambiental, del expediente Técnico de Obra.
- e. Evaluación y selección de las actividades y obras a ejecutar, priorizando aquellas que contribuyan en alcanzar los objetos del proyecto, como una circulación permanente y segura por la vía a intervenir, Garantizando técnica y económicamente la viabilidad del proyecto.

10.2 CONTENIDO DEL EXPEDIENTE TECNICO DE OBRA:

El expediente Técnico definitivo del proyecto: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL DEL CAMINO VECINAL RUTA HU-1016, TRAMO EMP. PE-18A - SAN LUIS DE CANCALLA - TUMACPAMPA - COCHAGORA - PIRCOJ - VERBENAPAMPA - CHOQUECALLA - EMP. PE-18B, DE 9 LOCALIDADES DEL DISTRITO DE CHURUBAMBA - PROVINCIA DE HUANUCO - DEPARTAMENTO DE HUANUCO, serán elaborados cumpliendo con los requerimientos establecidos en la estructura mínima que solicita el sector financiante

Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huanuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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




(PROVIAS DESENTRALIZADO) según el cuadro siguiente.

FICHA N°01	
La información es presentada en formato digital, suscrita por el proyectista responsable y sus especialistas	
CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TECNICO	
1. Caratula e Índice	
2. Formato BA - INVIERTE.PE	
3. Resumen Ejecutivo	
4. Memoria Descriptiva	
4.1	Memoria Descriptiva General
4.2	Memoria Descriptiva por Componentes.
5. Metrados	
5.1	Resumen de Metrados
5.2	Metrados a detalle para todos los componentes
6. Análisis de precios Unitarios	
6.1	Análisis de costos unitarios
6.2	Análisis de costos unitarios Subpartidas
7. Presupuesto	
7.1	Memoria de costos y bases para el calculo
7.2	Presupuesto analítico del proyecto
7.3	Resumen de Presupuesto
7.4	Presupuesto por componentes de obra
7.5	Detalle de gastos generales
7.6	Detalle de gastos de Supervisión
7.7	Detalle de gastos de expediente técnico
7.8	Detalle de otros gastos
7.9	Relación general de Recursos
7.10	Costo de Mano de obra
7.11	Costo de Materiales
7.12	Costo de alquiler de equipo
7.13	Relación de equipo mínimo
7.14	Distancias medias
7.15	Rendimiento de transporte
7.16	Cálculo de flete y movilización
7.17	Cotización de insumos y cuadro comparativo de precios
8. Formula Polinómica	
8.1	Agrupamiento para cada formula polinómica
8.2	Formula polinómica
9. Cronogramas	
9.1	Diagrama de Gant
9.2	Programación PERT/CPM
9.3	Cronograma valorizado de ejecución de obra.
9.4	Cronograma de adquisición de materiales



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com

 <div style="margin-top: 10px;">MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS <i>"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"</i></div>	<div style="margin-bottom: 10px;">9.5 Cronograma de utilización de equipo</div> <div style="margin-bottom: 10px;">9.6 Cronograma de desembolso económico</div> <div style="margin-bottom: 10px;">10. Especificaciones Técnicas</div> <div style="margin-bottom: 10px;">11. Estudios de Ingeniería Básicos<div style="margin-left: 20px;">11.1 Tráfico<div style="margin-left: 20px;">11.1.1. Estudio de Tráfico</div><div style="margin-left: 20px;">11.1.2. Datos de Campo</div></div><div style="margin-left: 20px;">11.2 Topografía<div style="margin-left: 20px;">11.2.1. Estudio Topográfico</div><div style="margin-left: 20px;">11.2.2. Datos de Campo</div></div><div style="margin-left: 20px;">11.3 Suelo, Canteras y Fuentes de agua<div style="margin-left: 20px;">11.3.1. Suelos<div style="margin-left: 20px;">a. Estudio de suelos</div><div style="margin-left: 20px;">b. Resultados de laboratorio y ensayos.</div></div><div style="margin-left: 20px;">11.3.2. Canteras<div style="margin-left: 20px;">a. Estudio de Canteras</div><div style="margin-left: 20px;">b. Resultados de laboratorio y ensayos.</div></div><div style="margin-left: 20px;">11.3.3. Agua<div style="margin-left: 20px;">a. Resultados de laboratorio y ensayos.</div></div></div><div style="margin-left: 20px;">11.4 Hidrología e Hidráulica<div style="margin-left: 20px;">i. Estudio de hidrología</div><div style="margin-left: 20px;">ii. Estudio de hidráulica</div><div style="margin-left: 20px;">iii. Datos de Campo</div></div><div style="margin-left: 20px;">11.5 Geología y Geotécnica (incluye estabilidad de taludes)<div style="margin-left: 20px;">11.5.1. Estudio de geología</div><div style="margin-left: 20px;">11.5.2. Estudio de geotecnia</div><div style="margin-left: 20px;">11.5.3. Datos de Campo</div></div><div style="margin-left: 20px;">11.6 Seguridad Vial y Señalización<div style="margin-left: 20px;">11.6.1. Estudio de seguridad vial y señalización</div><div style="margin-left: 20px;">11.6.2. Datos de Campo</div></div><div style="margin-left: 20px;">11.7 Inventario Vial<div style="margin-left: 20px;">11.7.1. Estudio de Inventario Vial</div><div style="margin-left: 20px;">11.7.2. Informe de zonas críticas</div></div></div>
---	---

12. Diseños

12.1 Geométricos

12.1.1. Informe de diseño geométrico

12.1.2. Memoria de diseño geométrico

12.2 Pavimentos

12.2.1. Informe de pavimentos

12.2.2. Memoria de diseño de pavimentos

12.3 Estructurales

12.3.1. Informe de estructuras

12.3.2. Memoria de diseño estructural



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



12.4 Drenaje
12.3.2. Memoria de diseño de drenaje
12.5 Seguridad Vial y Señalización
12.5.1. Informe de señalización y seguridad vial.
12.5.2. Memoria diseño de seguridad vial y señalización
13. Plan de mantenimiento o conservación
14. Estudios Socio Ambientales
15. Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N°334-2012-PCM)
16. Planos
16.1 Índice de planos
16.2 Plano de Ubicación y Localización
16.3 Plano Topográfico
16.4 Plano Clave
16.5 Plano de secciones tipo
16.6 Plano de Planta y perfil
16.7 Plano de secciones transversales
16.8 Plano de obras de arte, drenaje y complementarias
16.9 Plano de ubicación de canteras, puntos de agua y depósitos de material excedente, campamentos, patio de máquinas, estabilización de taludes.
16.10 Plano de demoliciones y desmontajes, de interferencias y obstrucciones
16.11 Plano de pases provisionales a nivel del diseño geométrico
16.12 Plano de obras de defensas ribereñas y de protección
16.13 Plano geológico-Geotécnico-Geodinámico
16.14 Plano geológico-Geotécnico específico y de detalle para caso de puentes
16.15 Planos de Puentes
16.16 Planos de obras de control y protección de procesos de geodinámico externa.
16.17 Planos de diagrama de masas
16.18 Planos de señalización y seguridad vial.
16.19 Cartel de obra (según modelo típico)
17. Panel fotográfico
17.1 Fotografías con su respectiva leyenda
18. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico
19. cargos de presentación para la certificación ambiental y CIRA
20. Anexos
18.1 Certificación Ambiental
18.2 Certificación de inexistencia de restos arqueológicos- CIRA
18.3 Documentos que garanticen la disponibilidad de terreno
18.4 Documentos que garanticen la disponibilidad de canteras
21. Gestión de riesgos en la planificación de la ejecución de obras.
22. Otros

11 COORDINACION DE LOS ESTUDIOS DE CONSULTORIA CON LA ENTIDAD

El Consultor externo responsable de la elaboración del Expediente Técnico, realizará las coordinaciones que sean necesarias con la Unidad Formuladora, Unidad Ejecutora y OPMI de ser el caso.



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



El Consultor externo contratado coordinará la ejecución del proyecto directamente con la Municipalidad Distrital de Churubamba, a través de la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, a fin de revisar, evaluar, aprobar y aclarar cualquier duda respecto al desarrollo de la documentación técnica requerida.

En el caso de existir observaciones por parte de la Municipalidad Distrital de Churubamba, el Consultor tendrá un plazo de 30 días para el levantamiento de las mismas, vencido el plazo otorgado sin que hayan sido levantadas las observaciones a cabalidad, se procederá a las penalidades como se menciona en el numeral 17 de los presente TDR.

El consultor no debe utilizar personal de la Municipalidad Distrital de Churubamba para el desarrollo parcial o total del Expediente Técnico, causal que originará la resolución del contrato.

Consultas:

Se realizarán conforme se vayan realizando las actividades del estudio, se mantendrán reuniones de trabajo que sean necesarias entre el consultor (Proyectista), el evaluador de la Municipalidad Distrital de Churubamba a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en su ejecución.

La Municipalidad Distrital de Churubamba realizará la entrega de terreno en donde se ejecutará los estudios.

12 PROPIEDAD DEL EXPEDIENTE TÉCNICO:

El Expediente Técnico, datos de campo y demás documentos preparados por el consultor en el desarrollo de los servicios, pasaran a ser propiedad de la Municipalidad Distrital de Churubamba, a quien el consultor entregará a más tardar al término del contrato, requisito indispensable para proceder con el último pago.

El consultor no podrá utilizar el Expediente Técnico, los datos de campo, y demás documentos, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo por escrito de la Municipalidad Distrital de Churubamba.

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de la Municipalidad Distrital de Churubamba y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Municipalidad Distrital de Churubamba.

Confidencialidad:

El Consultor deberá guardar absoluta reserva y confidencialidad en el manejo de la información y documentación a la que tenga acceso durante la prestación, ni revelar cualquier detalle sobre el servicio a terceros, excepto cuando resulte estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato en ambos casos.

El Consultor deberá dar cumplimiento y será responsable de la aplicación a todas las políticas definidas por la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras dependiente de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural en materia de seguridad de la información.

Así mismo, la información proporcionada al Consultor, o la que éste obtenga durante la ejecución de la prestación, serán exclusivamente aplicados o utilizados para el cumplimiento de los fines del mismo. La información a la que hace referencia consiste en estadísticas, mapas, dibujos, fotografías, planos, inventarios, documentación oficial, entre otros.

13 LINEAMIENTOS PARA LA EDICIÓN Y PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES

Todos los informes y/o entregables se presentarán en formato A-4 y los Planos ya sea en Formato A-0, A-1, A-2, A-3 o A-4, de acuerdo a la escala trabajada, con un índice, ordenado, numerado sus páginas (foliado), firmados y sellados en todas sus páginas por el Consultor, Jefe de Proyecto (Jefe de Estudio) y por los profesionales especialistas responsables de su elaboración en las especialidades que forman parte de cada uno de los mismos.

Los informes serán entregados en archivadores y deberán contener toda la documentación exigida en el numeral 12 de los presentes TDR, con los sustentos correspondientes y serán desarrollados en programas MS WORD para textos, MS EXCEL para hojas de cálculo, MS PROJECT para programación, AUTOCAD para planos y S10 para costos, y otros según corresponda.



Dirección: Jr. Javier Linda Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



Presentación:

- ❖ La documentación técnica se presentará ordenada de acuerdo al índice y deberá estar debidamente foliada de atrás hacia adelante.
- ❖ Se presentará el Expediente Técnico en un (01) original y una (01) copia, debidamente selladas y firmadas por el profesional responsable que interviene en sus respectivas especialidades.
- ❖ Documentos escritos en papel bond color blanco 75 gramos con membrete del nombre del Proyecto, tamaño A-4, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- ❖ Los metrados deben ser presentados en Software EXCEL, impresos en papel bond color blanco en formato A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- ❖ El presupuesto debe ser presentado en Software S10-2005, impresos en papel bond color blanco en formato A-4, debidamente presentados, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- ❖ Los planos presentados en papel bond color blanco 75 gramos lámina tamaño A-0, A-1, A-2, A-3 o A-4, de acuerdo a la escala trabajada, foliados, sellados y firmados por el Consultor, Jefe de Proyecto y los profesionales de cada especialidad en cada una de sus hojas.
- ❖ Para el archivo digital deberá presentar en un CD o DVD que contenga toda la información anteriormente mencionada en archivo editable, el cual se entregará en forma íntegra y conjunta con el Expediente Técnico, en un formato compatible no en PDF, con los programas especializados utilizados por la Entidad y adjuntar las bases de datos como de la topografía, S10 (En versión según corresponda).
- ❖ La tapa y contratapa del expediente debe ser rígida y los planos u otros documentos de mica para su protección.
- ❖ Colocar separadores entre ítem, los cuales serán de formato A4 en papel de color, con indicación del ítem correspondiente.

14 ETAPAS DE EVALUACION DEL SECTOR FINANCIANTE

5.3 DE LAS ETAPAS

La evaluación para priorizar la asignación de recursos a los nuevos proyectos de inversión de infraestructura de transporte departamental y vial, comprende las siguientes etapas:

5.3.1 Etapa de Admisibilidad. - Tiene por finalidad verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos (Anexo I) para la presentación de las solicitudes de financiamiento de nuevos proyectos de inversión pública, de infraestructura vial departamental y vial, por parte de los Gobiernos Regionales o Locales ante Proviás Descentralizado.

5.3.2 Etapa de Evaluación. - Comprende la aplicación de los criterios para la asignación de puntajes a la intervención propuesta por los Gobiernos Regionales o Locales, valorando su contribución al cumplimiento de las políticas, metas y objetivos sectoriales.

5.3.3 Etapa de Calidad Técnica. - Tiene por finalidad revisar el presupuesto y las especificaciones técnicas del expediente técnico, además del análisis de



Expediente Técnico
Presupuesto
Especificaciones
Técnicas
Análisis de Riesgos
Análisis de Impacto Ambiental
Análisis de Costo-Beneficio
Análisis de Viabilidad Económica
Análisis de Viabilidad Social
Análisis de Viabilidad Institucional



Expediente Técnico
Presupuesto
Especificaciones
Técnicas
Análisis de Riesgos
Análisis de Impacto Ambiental
Análisis de Costo-Beneficio
Análisis de Viabilidad Económica
Análisis de Viabilidad Social
Análisis de Viabilidad Institucional



Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Descentralizado



riesgos, conforme a la Directiva denominada "Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras", así como los criterios y controles básicos para el Diseño Geométrico de Carreteras del expediente técnico que será materia de solicitud de financiamiento.

Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



15. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

Los servicios de consultoría de obra materia de la presente convocatoria se presentará en el plazo de doscientos setenta (270) días calendarios, el mismo que se computa desde la fecha que se cumplan las siguientes condiciones:

- (*) condiciones para el inicio del plazo de ejecución del servicio
 - Se haya notificado al consultor, los datos del evaluador.
 - Que la entidad haya hecho entrega del estudio de pre Inversión en físico o digital
 - Que la entidad haya hecho entrega del terreno o donde se realizara el estudio.

El plazo para la Elaboración del Expediente Técnico será, de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

N°	ENTREGABLES	PLAZOS PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR
1	PLAN DE TRABAJO para la realización del proyecto en el cual prestará la Metodología a utilizar para lograr los objetivos especificados en los Términos de Referencia.	A los 5 días calendarios a partir de que se cumpla las condiciones.
2	ENTREGABLE N° 01 EXPEDIENTE TECNICO (PARTE I) Presentación del Expediente Técnico CONTENIDO MINIMO SEGÚN LA FICHA N° 01 del presente Término de Referencia, del ítem 1 al 19.	A los 60 días calendarios de aprobado el Plan de Trabajo.
3	ENTREGABLE N° 02 EXPEDIENTE TECNICO (PARTE II) Presentación del Expediente Técnico CONTENIDO MINIMO SEGÚN LA FICHA N° 01 del presente Término de Referencia, del ítem 20 al 22.	A los 55 días calendarios de aprobado el primer Entregable.
4	ENTREGABLE N° 03 (ADMISIBILIDAD) Constancia de ADMISIBILIDAD del proyecto en la plataforma del SPI - PROVIAS DESENTRALIZADO.	A los 60 días calendarios de aprobado el segundo Entregable. Nota: El consultor está en la facultad de solicitar ampliaciones de plazo (sin costo adicional) de manera oportuna y sustentada por acciones no atribuibles a ello a fin de evitar la aplicación de penalidades por incumplimiento.
5	ENTREGABLE N° 04 (CALIDAD) Constancia de CALIDAD del proyecto en la plataforma del SPP - PROVIAS DESENTRALIZADO.	A los 90 días calendarios de aprobado el tercer Entregable. Nota: El consultor está en la facultad de solicitar ampliaciones de plazo (sin costo adicional) de manera oportuna y sustentada por acciones no atribuibles a ello a fin de evitar la aplicación de penalidades por incumplimiento.
TOTAL, DIAS		270 DIAS CALENDARIOS

NOTAS:

- ❖ Los informes deberán estar firmados por los Especialistas de EL CONSULTOR, además del jefe de Estudio.
- ❖ De existir observaciones determinadas por el evaluador en los entregables, se otorgará un plazo máximo de Treinta (30) días calendarios para levantar dichas observaciones sin penalidad, los días posteriores que use el consultor para levantar las observaciones de cualquier entregable estarán sujetas a penalidad, de acumular penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



- ❖ El consultor podrá iniciar con la siguiente etapa una vez que se le haya alcanzado el informe de aprobación por parte del evaluador de la Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural de la Municipalidad Distrital de Churubamba.
- ❖ En caso que alguna de las fechas de entrega recaiga en un día no laborable, se considerará para su presentación el día hábil siguiente.
- ❖ La fecha de conformidad de los informes, corresponde al día siguiente de recepcionado el documento mediante el cual la entidad notifica dicha conformidad.

16 REVISIÓN DE INFORMES

La Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras, revisará cada uno de los entregables y notificará a EL CONSULTOR, la conformidad u observaciones en un plazo máximo de 10 días calendario.

EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de 30 días calendario por única vez para subsanar las observaciones, y se computará desde el día siguiente de la recepción de la comunicación de la entidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, el consultor está sujeto a penalidad, de acumular penalidad máxima la Entidad podrá resolver el contrato.

Si EL CONSULTOR se retrasa o no cumple con presentar los informes y/o entregables, así como levantamiento de observaciones en los plazos establecidos en el numeral 11 de los presentes TDR, se aplicará la penalidad por mora respectiva.

Si EL CONSULTOR presente los informes y/o entregables y Absolución de Observaciones (de ser el caso), sin que cuente con la documentación completa, será devuelto y se dará por no presentado, al margen de las observaciones que se formulen, la entidad dentro de tres días calendario lo devolverá y no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda.

Durante el proceso de Formulación del expediente técnico, el Evaluador está facultado y determinará disponer cualquier meta adicional que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad u otras de índole técnico no contemplados en el perfil técnico del proyecto, así mismo permita cumplir con la ejecución de los estudios de acuerdo a los términos de referencia, y a la propuesta técnica del consultor. Su actuación se ajusta al contrato no teniendo autoridad para modificarlo.

Los informes y el expediente técnico, solo serán aprobados cuando el evaluador del estudio, expresa su conformidad mediante informe escrito.

El evaluador y el representante de la Municipalidad Distrital de Churubamba realizará la entrega de terreno en donde se ejecutará los estudios en la fecha que la Municipalidad Distrital de Churubamba lo disponga, de acuerdo a la normatividad vigente debiendo firmar la respectiva acta de entrega de terreno.

El evaluador evaluará y aprobará los informes que presente el consultor durante la ejecución del estudio, requisitos necesarios para la cancelación del pago final del contrato.

La Municipalidad Distrital de Churubamba dará por aprobado el Expediente Técnico, una vez que se emita la correspondiente resolución de aprobación por parte de la unidad administrativa competente.

17 RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la Formulación del estudio. La revisión de los documentos y planos, durante la Formulación del estudio, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

EL CONSULTOR será responsable por la precisión de los metrados del Expediente Técnico de Obra. EL CONSULTOR como único responsable de la Formulación de los Estudios, deberá garantizar la calidad del servicio ofrecido y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes siete (07) años, desde la fecha de aprobación del Informe Final del estudio definitivo, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir la participación de EL CONSULTOR para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Expediente Técnico,



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



que se presente durante el proceso de selección de la Obra.

Asimismo, durante la ejecución de la obra, se solicitará su intervención para aclarar y opinar sobre las modificaciones sustanciales y la subsanación de errores y omisiones en el Expediente Técnico (Artículo 177 del Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, D.S. 344-2018-EF del 31/12/2018).

En caso que EL CONSULTOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la entidad.

EL CONSULTOR es responsable de la permanencia durante el tiempo que dure el servicio, del equipo profesional considerado en su propuesta técnica, no estando permitido que profesionales que estén considerados a dedicación completa (100% de participación), formen parte simultáneamente de otro equipo profesional de un proyecto elaborado por la entidad.

17.1. RESPONSABILIDADES ADICIONAL

- ✓ Ante una posible solicitud de financiamiento a distintos ministerios el consultor atenderá las observaciones planteadas, en un plazo no mayor de (30) días calendarios.
- ✓ En caso de no concurrir a la citación indicada en el párrafo anterior se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones y Adquisiciones del Estado y/o Contraloría General de la República, a los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- ✓ En estos Términos de Referencia se describen en forma general los alcances y actividades propias del estudio, que sin embargo no deben considerarse limitativas. El consultor podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el estudio. En ningún caso el contenido de estos términos de referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el consultor será responsable de la calidad de los estudios a él encomendados.
- ✓ Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico, no se aceptarán estimaciones o apreciaciones del consultor sin el debido respaldo.
- ✓ De existir metas adicionales al proyecto, que sean necesarias para la funcionalidad, seguridad, u otras de índole técnicos no contemplados en el perfil técnico se ejecutaran los estudios pertinentes sin costo adicional al monto referencial del presupuesto y deberá ceñirse estrictamente a lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 – DIRECTIVA GENERAL DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES.
- ✓ Si en el proceso de revisión y evaluación, se encontrara que el trabajo presentado no guarda conformidad con lo solicitado, la Sub Gerencia de Supervisión, Estudios y Liquidación de Obras formulará por escrito las observaciones pertinentes, así como el plazo máximo para que éstas sean levantadas.
- ✓ El Consultor debe tener completa disponibilidad para ejecución del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por la Municipalidad Distrital de Churubamba, deberá asistir a la entrega de terreno y suscribir el acta respectiva de lo contrario no habrá lugar para la presentación de reclamos posteriores u observaciones con respecto a la compatibilidad del estudio de pre inversión u otros.
- ✓ El Consultor prestará todas las facilidades al evaluador para desarrollar su función.
- ✓ El Consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de ejecución y presentación del expediente técnico, así como el plazo para levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia.
- ✓ El Consultor mediante carta notarial deberá de designar a su representante con domicilio legal en la ciudad de Huánuco, a donde la Municipalidad Distrital de Churubamba deberá de cursar toda la documentación oficial que se origine del proceso de elaboración, presentación, revisión de informes, cumplimiento de plazos, etc.



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



18 VALOR REFERENCIAL

El valor referencial por el servicio a prestar asciende a la suma de S/. 395,000.00 (trescientos noventa y cinco mil con 00/100 soles, incluidos IGV, utilidades, permisos, y otros, para hacer efectivo el pago.

ITEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	TIEMPO (meses)
I	PERSONAL		
A	PERSONAL PROFESIONAL		
A.1	JEFE DE ESTUDIO O JEFE DE PROYECTO	1	12
A.2	ESPECIALISTA EN GEOREFERENCIACIÓN	1	2
A.3	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	1	4
A.4	ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS	1	6
A.5	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA E HIDRAULICA	1	6
A.6	ESPECIALISTA AMBIENTAL	1	6
B	PERSONAL TECNICO DE APOYO Y ESTUDIOS		
B.1	ASISTENTE TECNICO	2	6
B.2	ASISTENTE TOPOGRAFICO	1	6
B.3	ASISTENTE DE MECANICA DE SUELOS	1	4
B.4	ASISTENTE DE INVENTARIO VIAL	1	4
II	BIENES Y SERVICIOS		
C.1	ALQUILER DE EQUIPO TOPOGRAFICO	1	3
C.2	ALQUILER DE MOVILIARIO Y MOVILIDAD	1	6
C.3	RESULTADO DE DISEÑO DE MEZCLAS Y CANTERA	1	1
C.4	CIRA Y PLAN DE MONITOREO ARQUEOLOGICO	1	1
C.5	PAGO DE DERECHOS DE PUNTOS GEODESICOS	5	1
C.6	PAGO DE DERECHOS DE ESTADISTICAS HIDROLOGICAS	1	1
C.7	GESTION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	1	1
C.8	RESULTADOS DE SUELOS Y GEOTECNIA	100	1
C.9	CERTIFICACION AMBIENTAL	1	1
III	MATERIALES DE OFICINA		
D.1	UTILES DE OFICINA Y DIBUJO	1	1
D.2	COPIAS, REPRODUCCIONES E IMPRESIONES	1	1
D.3	SERVICIO DE ENERGIA ELECTRICA, AGUA Y COMUNICACIÓN	12	1
D.4	ALQUILER DE OFICINA	12	1

19 FORMA DE PAGOS

Se realizará previa conformidad por parte de la Entidad de las siguientes entregas:

N°	ENTREGAS	PORCENTAJE
1	PRIMER ENTREGABLE Para la conformidad de pago se debe contar con el Informe de Aprobación de la SUB GERENCIA DE SUPERVISION, ESTUDIOS Y LIQUIDACION DE OBRAS (SGSELO) y la aprobación del Expediente Técnico mediante ACTO RESOLUTIVO.	60%
2	SEGUNDO ENTREGABLE Para la conformidad de pago se debe contar con el Informe de Aprobación de la SUB GERENCIA DE SUPERVISION, ESTUDIOS Y LIQUIDACION DE OBRAS (SGSELO)	20%
3	TERCER ENTREGABLE Para la conformidad de pago se debe contar con el Informe de Aprobación en la ETAPA DE ADMISIBILIDAD del proyecto en la plataforma del SPP – PROVIAS DESENTRALIZADO y posterior aprobación por la sub gerencia de supervisión, estudios y liquidación de obras.	10%



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



4	CUARTO ENTREGABLE Para la conformidad de pago se debe contar con la aprobación en la ETAPA DE CALIDAD del proyecto en la plataforma del SPP – PROVIAS DESCENTRALIZADO y posterior aprobación por la sub gerencia de supervisión, estudios y liquidación de obras.	10%
---	---	-----

20 PENALIDADES APLICABLES

El contrato establece las penalidades aplicables al contratista ante el incumplimiento injustificado de sus obligaciones contractuales, las mismas que deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria.

La Entidad debe prever en los documentos del procedimiento de selección la aplicación de la penalidad por mora; así mismo, puede prever otras penalidades.

Estos dos tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

PENALIDAD POR MORA:

En caso de incumplimiento en las entregas parciales o entrega final, la Entidad podrá aplicar al consultor una penalidad por cada día de atraso en la entrega pactada en cada una de las etapas contractuales de elaboración del Expediente Técnico, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Donde:} \quad \text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto}}{F \times \text{plazo en días}}$$

F tiene los siguientes valores

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: $F = 0.40$.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías: $F = 0.25$.
 - Para obras: $F = 0.15$

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda al contrato de servicio de consultoría de obra.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

OTRAS PENALIDADES APLICABLES:

Por otro lado, de acuerdo con el Artículo 134 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establece: para efectos, deben incluir los supuestos de aplicación de penalidad, distintos al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.

Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:



Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



PENALIDADES			
Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	0.2% UIT Por cada día de ausencia del personal	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
2	No responder las solicitudes escritas de la Entidad en el plazo establecido.	0.2% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
3	Incumplimiento en la subsanación de observaciones fuera del plazo establecido	0.2% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
4	No uso de equipo de campo (vehículo, medio de comunicación, teodolito, etc.) establecido en los términos de referencia	0.2% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
5	Por no presentar la habilidad vigente del colegio profesional respectivo de los profesionales integrantes del equipo técnico según la propuesta técnica ganadora.	0.2% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO
6	No comunica el cambio de Domicilio Legal.	0.2% UIT Cada vez que suceda	Según informe del ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO

21 VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y el artículo 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del consultor es de tres (03) años contados después de la conformidad de servicio de consultoría otorgada por la Entidad.

22 SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

Todo litigio y controversia resultante del contrato o relativo a este se resolverá por el tribunal arbitral (3 miembros), mediante arbitraje institución organizada y administrado, según orden de prestación por:

- ❖ Cámara de comercio e industrias de Huánuco
- ❖ Sistema Nacional de Arbitraje OSCE

Cualquiera de las partes tiene el derecho a iniciar el arbitraje administrativo a fin de resolver las controversias que se le presente durante la etapa de ejecución contractual, dentro de los plazos de caducidad previstos en los artículos 122, 137, 142, 149 del RLCE, de la ley de contrataciones.

Facultativamente cualquiera de las partes podrá someter a conciliación la referida controversia, sin perjuicio de recurrir al arbitraje en caso que no llegue a un acuerdo entre ambas partes, según lo señalado en artículo 183 de la RLCE.

Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el inciso 45.8 del artículo de la LCE.

Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA

SUB GERENCIA DE SUPERVISIÓN, ESTUDIOS Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

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



23 PERFIL DE LA CONSULTORÍA

❖ **ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR:**

El Consultor debe contar con inscripción vigente en el REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES RNP en la especialidad de obras viales, puertos y afines, categoría "B" o superior. PERSONA NATURAL O JURÍDICA, CON ESPECIALIDAD Y CATEGORÍA SEGÚN CORRESPONDA.

❖ **DE LA EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD DEL CONSULTOR:**

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

❖ **SERVICIOS DE CONSULTORÍA DE OBRA SIMILARES:**

Se considerará servicios similares a aquellos servicios de consultoría de obra para la elaboración de Expedientes Técnicos de proyectos denominado: "construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de carreteras, puentes, caminos vecinales, trochas carrozables, carreteras en general y afines a los antes mencionados"

❖ **PERSONAL CLAVE PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO:**

1. **JEFE DE PROYECTO:** Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dos (02) años como jefe de proyecto en elaboración y/o Reformulación de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
2. **ESPECIALISTA EN TRAZO Y DISEÑO VIAL:** Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en trazo y diseño vial en la elaboración y/o Reformulación de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
3. **ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS:** Ingeniero civil colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en COSTOS Y PRESUPUESTOS en la elaboración y/o Reformulación de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
4. **ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA:** Ingeniero civil y/o geólogo colegiado y habilitado, con experiencia mínima de dieciocho (18) meses como especialista en geología, geotecnia o mecánica de suelos en la elaboración y/o Reformulación de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
5. **ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA:** Ingeniero civil y/o agrícola colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en hidrología en la elaboración y/o Reformulación de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
6. **ESPECIALISTA AMBIENTAL:** Ingeniero ambiental y/o civil y/o forestal y ambiente colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente e impacto ambiental en elaboraciones de expediente técnico y/o estudios de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.

Dirección: Jr. Javier Lindo Zarate N° 110 - Churubamba - Huánuco

Email: armj_007@hotmail.com

REPÚBLICA DEL PERÚ



Modificación de la Directiva N° 7-2018-
MTC/21

93

Resolución Directoral

N° 0166 -2021-MTC/21

Lima, 26 JUL. 2021

VISTO:

El Informe N° 271-2021-MTC/21.OPP de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto;

CONSIDERANDO:

Que, mediante el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC se dispuso la fusión por absorción del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Departamental - PROVIAS DEPARTAMENTAL y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural - PROVIAS RURAL, correspondiéndole a este último la calidad de entidad incorporante, resultando de dicha fusión la Unidad Ejecutora denominada Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO;

Que, el artículo 2 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/D1.02, establece que PROVIAS DESCENTRALIZADO es un proyecto especial, que tiene a su cargo actividades de preparación, gestión, administración, y de ser el caso la ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural en sus distintos modos; así como el desarrollo y fortalecimiento de capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y vecinal o rural, constituye unidad ejecutora, depende del Viceministerio de Transportes; y tiene como objetivo promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y vecinal o rural, y el desarrollo institucional, en forma descentralizada, planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país;

Que, conforme al artículo 15 del referido Manual de Operaciones, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, es el órgano de asesoramiento responsable de gestionar los procesos relacionados con los sistemas administrativos de planeamiento estratégico, presupuesto público, programación multianual y gestión de inversiones y modernización de la gestión pública;



98



Que, conforme lo establece el artículo 29 del Manual de Operaciones, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento es el órgano de línea responsable del monitoreo y seguimiento a la formulación de estudios y a la ejecución de obras de los proyectos de inversión que se financian mediante las transferencias de apoyo responsable de la gestión de los procesos relacionados con los sistemas administrativos de abastecimiento, contabilidad y tesorería, así como del control patrimonial, gestión documental y atención al ciudadano;



Que, mediante la Resolución Directoral N° 388-2018-MTC/21, de fecha 6 de diciembre de 2018, se aprobó la Directiva N° 7-2018-MTC/21, denominada "Directiva para la Aplicación de los Requisitos de Admisibilidad y los Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para la Priorización de Recursos para el Financiamiento de Nuevos Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial, Departamental y Vecinal";



Que, mediante la Resolución Directoral N° 374-2019-MTC/21, de fecha 10 de octubre de 2019, se aprobó la modificación de la Única Disposición Complementaria de la Directiva N° 7-2018-MTC/21;

Que, mediante el Memorando N° 540-2021-MTC/21.GMS, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento propone y sustenta ante la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la modificación de la Directiva N° 7-2018-MTC/21, para lo cual remite los informes técnicos que sustentan dicha modificación: Informe N° 026-2021-MTC/21.GMS.LSC e Informe N° 31-2021-MTC/21.GMS.BMB;

Que, mediante el Memorando N° 153-2021-MTC/21.OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto traslada a la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento las observaciones de carácter formal y de fondo efectuadas a las modificaciones propuestas a la Directiva N° 7-2018-MTC/21;

Que, mediante el Memorando N° 625-2021-MTC/21.GMS, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento remite a la Oficina de Planeamiento y Presupuesto la versión corregida de la Directiva N° 7-2018-MTC/21, e informe complementario, el mismo que cuenta con las observaciones previas solicitadas y sustenta lo siguiente: la aplicación de la directiva en el período de dos (2) años, en los cuales se recopiló información sobre la distribución y atención de la carga laboral en las Unidades Zonales y Gerencia de Monitoreo y Seguimiento; - operatividad de la normativa y su aplicación en el Sistema de Priorización (SPP-MTC), proponiéndose cambios que agilizarían el procedimiento, reduciendo tiempos y actividades, así como la comunicación y notificación a los usuarios; - el procedimiento denominado calidad técnica debe ser modificado en relación al responsable de desarrollarlo, actualmente podría



Resolución Directoral



realizarlo la Unidad Zonal y en la propuesta se señala que debe realizarlo la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento en atención a las dificultades presentadas por falta de especialistas y retraso en la atención; - por lo antes señalado se propuso las siguientes modificaciones: i) adecuación a la estructura de directivas dispuesta por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, ii) incorporar en la base legal dos (2) normativas, la primera sobre la calificación de PROVIAS DESCENTRALIZADO como Programa y la segunda la Resolución Ministerial N° 1053-2020-MTC/D1, iii) en las Disposiciones Generales se precisó las definiciones: expediente técnico, responsable de la Unidad Zonal, evaluador de la Unidad Zonal, responsable de la entidad solicitante, Especialista de la UEI y validación, iv) en las Disposiciones Específicas se precisa sobre la asignación del usuario y registro de las solicitudes de financiamiento (asignación de usuario, contraseña, plazo de ejecución y declaración de abandono), etapa de admisibilidad (asignación de evaluador, notificación y levantamiento de observaciones), v) etapa de evaluación (plazos para notificar el resultado y abandono), - etapa de calidad técnica (procedimiento realizado por la GMS, plazo y determinación de abandono), vi) validación (establecer responsables de las etapas), - se modifica la tercera Disposición Complementaria, precisando la excepción de exigir la incorporación en el Plan Vial, vii) en el rubro responsabilidades, las correspondientes a la calidad técnica asumida por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, - exclusión del Anexo VII y modificación del diagrama de flujo;



Que, por medio del Informe N° 271-2021-MTC/21.OPP, la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, en su calidad de órgano asesor en el sistema administrativo de modernización de la gestión pública de la Entidad, emite opinión favorable a las modificaciones propuestas a la Directiva N° 7-2018-MTC/21, señalando que como parte de la mejora continua y la operatividad de esta en el periodo de dos (2) años, permite aplicar acciones de simplificación administrativa con fines de agilizar el procedimiento y reducir tiempos de atención en beneficio de los usuarios, en este caso los gobiernos regionales y locales, así como precisar términos que ayuden a su mejor comprensión;



Que, la Oficina de Asesoría Jurídica mediante el Informe N° 642-2021-MTC/21.OAJ, estando al sustento efectuado por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento y a lo opinado por la Oficina de Planeamiento y Presupuesto, concluye que resulta procedente aprobar la propuesta de modificación de la Directiva N° 7-2018-MTC/21;

Que, resulta necesario aprobar la modificación de la Directiva N° 7-2018-MTC/21, denominada "Directiva para la Aplicación de los Requisitos de Admisibilidad y los Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para la Priorización de Recursos para el Financiamiento de Nuevos Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial, Departamental y Vecinal", propuesta y sustentada por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento;

90

Con el visto bueno de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento y Oficinas de Planeamiento y Presupuesto, y Asesoría Jurídica, cada una en el ámbito de su competencia;

De conformidad con lo establecido en el Decreto Supremo N° 029-2006-MTC; en uso de la atribución conferida por el artículo 7 y el literal n) del artículo 8 del Manual de Operaciones del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVÍAS DESCENTRALIZADO, aprobado por la Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02;



SE RESUELVE:

Artículo 1.- Aprobar la modificación de la Directiva N° 7-2018-MTC/21, denominada "Directiva para la Aplicación de los Requisitos de Admisibilidad y los Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para la Priorización de Recursos para el Financiamiento de Nuevos Proyectos de Inversión de Infraestructura Vial, Departamental y Vecinal"; la misma que forma parte integrante de la presente Resolución.



Artículo 2.- Disponer que la Oficina de Tecnologías de la Información publique la presente Resolución y la modificación aprobada en el Artículo 1 en el Portal Institucional de PROVÍAS DESCENTRALIZADO (www.proviasdes.gob.pe) y en la intranet institucional.

Artículo 3.- Notificar la presente Resolución a la Secretaría Técnica, Gerencias, Oficinas y Unidades Zonales, para su conocimiento y fines correspondientes.

Regístrese y comuníquese,

CARLOS EDUARDO REVILLA LIMAYZA
Director Ejecutivo
PROVÍAS DESCENTRALIZADO

Exp. 101211665
BGV/cgl

89



PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

DIRECTIVA DE APLICACIÓN DE LOS REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIDAD TÉCNICA PARA LA PRIORIZACIÓN DE RECURSOS PARA EL FINANCIAMIENTO DE NUEVOS PROYECTOS DE INVERSIÓN DE INFRAESTRUCTURA VIAL DEPARTAMENTAL Y VECINAL

1. OBJETIVO

Determinar los lineamientos y procedimientos de admisibilidad a trámite y evaluación aplicable a las solicitudes de financiamiento de nuevos proyectos de inversión de infraestructura de transporte departamental y vecinal, presentadas por los Gobiernos Regionales y Locales ante Provías Descentralizado.

2. FINALIDAD

Regular el acceso y la eficiente gestión de los recursos presupuestales asignados a nuevas inversiones de infraestructura de transporte departamental y vecinal en el ámbito de las competencias de Provías Descentralizado y los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales, que coadyuven a alcanzar fines y objetivos comunes.

3. ALCANCE:

Las disposiciones contenidas en la presente Directiva son de aplicación obligatoria para los Gobiernos Regionales y Locales ante Provías Descentralizado, y para los órganos de Provías Descentralizado que intervienen.

4. BASE LEGAL:

- a) Ley N° 27658, Ley Marco de modernización de la Gestión del Estado.
- b) Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- c) Leyes Anuales del Presupuesto Público.
- d) Decreto Supremo N° 072-2003-PCM, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- e) Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- f) Decreto Supremo N° 098-2021-PCM, que aprueba la calificación y relación de los Programas y Proyectos Especiales del Poder Ejecutivo.
- g) Decreto Supremo N° 017-2007-MTC, que aprueba el Reglamento de Jerarquización Vial.
- h) Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- i) Decreto Supremo N° 350-2015-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- j) Decreto Supremo N° 011-2016-MTC, que aprueba la actualización del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.
- k) Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.



Firmante: ARIUMADA
ASPELAGA Alejandro
Dpto. FAU
20380419247
Fecha: 08/07/2021
19:55
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAVILA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380419247
Fecha: 08/07/2021
11:12
Motivo: Visto bueno



PERÚ Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- l) Resolución Secretarial N° 453-2010-MTC/04, que aprueba la Directiva que establece las normas para la formulación, aprobación y actualización de directivas internas que regulan materias de competencia del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- m) Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02, Manual de Operaciones del "Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado".
- n) Resolución Ministerial N° 900-2018-MTC/01.02, que aprueba los "Requisitos de Admisibilidad y Criterios de Evaluación y Calidad Técnica para priorizar la asignación de recursos para el financiamiento de Proyectos de Inversión nuevos en infraestructura vial departamental y vecinal".
- o) Resolución Directoral N°03-2018-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras - Diseño Geométrico 2018.
- p) Resolución Ministerial N° 1053-2020-MTC/01, mediante la cual se aprobó la modificación de la denominación de un Indicador de Brecha, la modificación en el Nivel de Desagregación de cinco Indicadores de Brechas y la modificación en la Unidad de Medida de cinco Indicadores de Brechas del Sector Transportes y Comunicaciones.

Las citadas normas incluyen sus respectivas disposiciones modificatorias, ampliatorias, complementarias y conexas, de ser el caso.

5. DISPOSICIONES GENERALES

5.1 Definiciones

Para la aplicación de la presente Directiva se consideran las siguientes definiciones:

- a) **Expediente Técnico:** Es el conjunto de documentos técnicos y/o económicos que permiten una adecuada ejecución de la obra, dichos documentos deben ser único y elaborados por especialistas que garanticen la calidad y exigencias de cada proyecto en particular, el cual responderá al marco vigente de cada especialidad el cual deberá sustentarse en la aplicación del contenido mínimo que correspondan exclusivamente al proyecto.
- b) **Contenidos Técnicos Mínimos.** - Es el contenido que de manera obligatoria deberá incluir un Expediente Técnico, que sea objeto de la gestión del financiamiento del proyecto de inversión que representa. Se encuentran descritos en la Ficha N° 01 "Contenidos Técnicos Mínimos del Expediente Técnico" de la presente Directiva; de ser el caso, el evaluador, podrá requerir a la entidad solicitante otros contenidos adicionales que resultaran necesarios para un mejor sustento de los criterios técnicos utilizados; lo que cual contribuirá a una adecuada ejecución del proyecto de inversión.
- c) **Responsable de la Unidad Zonal.** - Es el Jefe de la Unidad Zonal o Coordinador de la Unidad Zonal, según corresponda, a cargo de las actividades de registro de Evaluadores de la Unidad Zonal, así como de validar la ejecución de los procedimientos de admisibilidad y asignación de puntaje de la fase de evaluación en el Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC), además de informar a la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento el resultado de dichos procesos.



Firmante: AHUMADA
ASPILLAZA Alejandro
Edgardo FAU
20380419247
hard
Fecha: 08/07/2021
18:55
Notas: Visto bueno



Firmante: MAYLA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380419247
hard
Fecha: 08/07/2021
11:12
Notas: Visto bueno



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- d) **Entidad Solicitante.** – Gobierno Regional o Local que presenta una solicitud de financiamiento de un nuevo proyecto de inversión ante Provias Descentralizado. Asimismo, el Titular del Pliego solicitante, es el responsable del registro en el Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC), de los requisitos de admisibilidad, criterios de evaluación y calidad técnica, conforme a las disposiciones establecidas en la presente Directiva.
- e) **Evaluador de Unidad Zonal.** - Profesional que realizará las actividades de revisión del cumplimiento de los requisitos de admisibilidad a través del Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC), así como de informar al responsable de la Unidad Zonal el avance de esta etapa; el evaluador de la Unidad Zonal será designado aleatoriamente por el aplicativo del SPP-MTC, pudiendo ser reasignado por el responsable de la Unidad Zonal de acuerdo a la carga laboral que presente.
- f) **Evaluador de la GMyS.** - Profesional que realizará las actividades de revisión de la evaluación de Calidad Técnica de los contenidos del Expediente Técnico a través del Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC), el cual deberá informar a la Gerencia el avance de esta etapa; el evaluador será designado por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de acuerdo a la carga laboral que presente.
- g) **Responsable de la Entidad Solicitante:** Es el titular de la Entidad, responsable de registrar los Especialistas de la UEI, así como de validar y notificar toda la documentación registrada en el Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC).
- h) **Especialista de la UEI:** Profesional que realizará el registro de la documentación y/o subsanación de observaciones en el Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC) y notificará al responsable de la Entidad Solicitante para su validación.
- i) **Intervenciones Estratégicas.** - Son las destinadas al financiamiento de puentes y los proyectos de inversión que sean asumidos por el Sector en los GORE's y MUNI's Ejecutivos, Mesas de Diálogo, CODE HUALLAGA, CODE VRAEM, entre otros que tengan marco normativo de conformación, los mismos a los que se gestionará el financiamiento correspondiente, luego de cumplir con los requisitos de admisibilidad y de calidad técnica, no estando sujetos a la aplicación de puntajes.
- j) **Nuevos Proyectos de Inversión.** - Corresponde a las nuevas intervenciones que se financian con recursos públicos, destinados a la formación del capital físico que el Estado tenga responsabilidad de brindar o de garantizar su prestación. No deberá contar con ejecución física y financiera, de obra y/o supervisión, en etapa de inversión.
- k) **Unidad Zonal.** - Es el Órgano Desconcentrado de Provias Descentralizado que brindará asistencia técnica y hará seguimiento a las solicitudes para el financiamiento de nuevos proyectos de inversión presentadas por los Gobiernos Regionales y Locales.



Firmante: AHUMADA
ASPIRLLAGA Alejandro
Edgardo FAU
22090418047 Nord
Fecha: 08/07/2024
15:36
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAI/RA
FALCONI Jorge Manuel
FAU 20380419247
Nord
Fecha: 08/07/2024
11:14
Motivo: Visto bueno

86



PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

l) **Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC).** - Aplicativo informático donde se realizarán las solicitudes de financiamiento mediante las etapas de admisibilidad a trámite, aplicación de criterios para asignación de puntajes y evaluación de la calidad técnica de los Expedientes Técnicos; sistema que interactúa la Entidad Solicitante, las Unidades Zonales y la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento de Provias Descentralizado.

m) **Validación.** - Conformidad del cumplimiento de los procedimientos establecidos para las etapas de Admisibilidad a Trámite y Evaluación que realiza el responsable de la Unidad Zonal, a través del Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC).

5.2 SIGLAS

- MTC : Ministerio de Transporte y Comunicaciones
- ES : La Entidad solicitante del financiamiento, Gobierno Regional o Gobierno Local
- GR : Gobierno Regional
- GL : Gobierno Regional
- UEI : Unidad Ejecutora de Inversiones
- PVD : Provias Descentralizado
- GMyS : Gerencia de Monitoreo y Seguimiento
- PVDP : Plan Vial Departamental Participativo
- PVPP : Plan Vial Provincial Participativo
- PI : Proyecto de Inversión
- SPP-MTC: Sistema de Priorización de Proyectos.
- UZ : Unidad Zonal

5.3 DE LAS ETAPAS

La evaluación para priorizar la asignación de recursos a los nuevos proyectos de inversión de infraestructura de transporte departamental y vecinal, comprende las siguientes etapas:

5.3.1 **Etapas de Admisibilidad.** - Tiene por finalidad verificar el cumplimiento de los requisitos establecidos (**Anexo I**) para la presentación de las solicitudes de financiamiento de nuevos proyectos de inversión pública, de infraestructura vial departamental y vecinal, por parte de los Gobiernos Regionales o Locales ante Provias Descentralizado.

5.3.2 **Etapas de Evaluación.** - Comprende la aplicación de los criterios para la asignación de puntajes a la intervención propuesta por los Gobiernos Regionales o Locales, valorando su contribución al cumplimiento de las políticas, metas y objetivos sectoriales.

5.3.3 **Etapas de Calidad Técnica.** - Tiene por finalidad revisar el presupuesto y las especificaciones técnicas del expediente técnico, además del análisis de



Firmante: AHUMADA
ASPIGALLAGA Alejandro
Expediente FAU
20380419247 hard
Fecha: 08/07/2021
18:55
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAYILA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380419247
hard
Fecha: 09/07/2021
11:12
Motivo: Visto bueno

85



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

riesgos, conforme a la Directiva denominada "Gestión de Riesgos en la Plantificación de la Ejecución de Obras", así como los criterios y controles básicos para el Diseño Geométrico de Carreteras del expediente técnico que será materia de solicitud de financiamiento.

6. DISPOSICIONES ESPECIFICAS

6.1. DEL PROCEDIMIENTO

6.1.1 ASIGNACION DE USUARIO Y REGISTRO DE LAS SOLICITUDES DE FINANCIAMIENTO

- a) El Responsable de la Entidad Solicitante, solicitará a la Unidad Zonal de PVD, el acceso a la plataforma del Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC), al cual puede acceder mediante el portal web de Provias Descentralizado o ingresando directamente al link <https://spp.mtc.gob.pe/login>, registrando sus datos personales y su credencial otorgado por el JNE.
- b) El Responsable de la Unidad Zonal de PVD aprobará la solicitud de acceso e inmediatamente el SPP-MTC, proporcionará al Responsable de la Entidad Solicitante, el usuario y contraseña para el ingreso de la solicitud de financiamiento del proyecto de inversión de infraestructura de transportes departamental y vecinal, siendo además notificado al correo electrónico declarado.
- c) La Entidad Solicitante ingresará a la plataforma del Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC), con el usuario y contraseña asignado, con la finalidad de registrar los requisitos mínimos conforme al **Anexo I** de la presente Directiva, dicho proceso lo podrá realizar a través del usuario principal (Responsable de la Entidad Solicitante) o también puede realizarlo el usuario secundario (Especialista de la UEI).
- d) Una vez la Entidad Solicitante inicie el registro de su proyecto, tendrá un plazo máximo de 30 días hábiles para culminar el registro de los requisitos mínimos de acuerdo al **Anexo I**, vencido el plazo el registro será **declarado en abandono**, siendo este archivado. La Entidad Solicitante, de considerarlo pertinente, podrá presentar nuevamente la solicitud de financiamiento dando inicio a un nuevo registro.
- e) La información solicitada en los campos habilitados en el Sistema de Priorización de Proyecto (SPP-MTC) deberá ser registrada en formato PDF con la suscripción de cada uno de los profesionales que han intervenido en su elaboración y aprobación; de ser necesario el evaluador zonal podrá solicitar el registro de la información en formato digital editable (Excel, Word y DWG).
- f) La solicitud de financiamiento para nuevos proyectos de inversión presentada por la Entidad Solicitante a través del SPP-MTC, que incluye el Expediente



Firmante: AHUMADA
ASPILAGA Alejandro
Edgardo FALU
30.08.04 19:47 hard
Fecha: 09/07/2021
16:50
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAVILA
FALCON Jorge Manuel
FALU 20.08.04 19:47
hard
Fecha: 09/07/2021
11:12
Motivo: Visto bueno



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

Técnico y la documentación referida al mismo, tienen carácter de declaración jurada, encontrándose sujetas a las responsabilidades, consecuencias y efectos legales que correspondan.

- g) En caso la solicitud sea presentada en forma física en la Sede Central de Provías Descentralizado, ésta será derivada a la Unidad Zonal correspondiente, a fin que se coordine con la Entidad Solicitante el asesoramiento y asistencia técnica para el registro a través del SPP-MTC, sin que ello origine computo de plazos.

6.1.2 ETAPA DE ADMISIBILIDAD

- a) Al inicio de la etapa de Admisibilidad el SPP-MTC automáticamente y de manera aleatoria asigna al Evaluador Zonal, siendo éste y el Responsable de la Unidad Zonal notificados por el SPP-MTC de manera virtual mediante correo electrónico.
- b) El Evaluador de la Unidad Zonal verificara en un plazo máximo de cinco (05) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado por correo electrónico, el cumplimiento de los requisitos de admisibilidad de la solicitud de financiamiento del nuevo proyecto de inversión presentado por la Entidad Solicitante, conforme al Anexo I de la presente Directiva.
- c) Si como resultado de la verificación se determina que la solicitud CUMPLE con todos los requisitos de admisibilidad, el Evaluador Zonal pone tal situación en conocimiento del Responsable de la Unidad Zonal, quien tendrá un plazo máximo de dos (02) días hábiles contados a partir del día siguiente de notificado el cumplimiento de requisitos de admisibilidad, a fin de validar el procedimiento, y pasar a la siguiente etapa de evaluación, procediendo a comunicar a la Entidad Solicitante la admisibilidad de su solicitud.
- d) Si por el contrario, como resultado de la verificación se determina que la solicitud **NO CUMPLE** con todos los requisitos de admisibilidad, se notificará electrónicamente las observaciones a la Entidad Solicitante a través del SPP-MTC, en cuyo caso, ésta deberá presentar la subsanación de las observaciones realizadas, adjuntando la documentación que corresponda, en un plazo máximo de treinta (30) días hábiles contados a partir del día siguiente de recibida la comunicación que pone en conocimiento las observaciones efectuadas por el Evaluador de la Unidad Zonal; vencido el plazo se dará por culminado el trámite, procediéndose a su archivamiento a la bandeja de **Proyectos Abandonados** y notificación vía correo electrónico, declarándose como **solicitud Inadmisible**.
- e) En caso las observaciones realizadas primigeniamente por Evaluador de la Unidad Zonal, persistan hasta en tres (03) oportunidades, se dará por culminado el trámite, procediéndose a su archivamiento a la bandeja de



Firmante: AHUMADA
ASPIRACION Alejandro
Edgardo FAUJ
20360419247 hard
Fecha: 08/07/2024
18:58
Motivo: Voto bueno



Firmante: NAVILA
FALCON Jorge Manuel
FAUJ 20360419247
hard
Fecha: 08/07/2024
11:12
Motivo: Voto bueno

69



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

Proyectos Abandonados y notificación vía correo electrónico, declarándose como solicitud Inadmisible.

- f) La Entidad Solicitante, de considerarlo pertinente, podrá presentar nuevamente la solicitud de financiamiento dando inicio a un nuevo trámite.
- g) Si luego de declarado admisible, se verifica el incumplimiento de alguno de sus requisitos, perderá la condición de admisible siendo inmediatamente retrotraído a dicha etapa.
- h) La admisión a trámite de la solicitud, no implica compromiso de financiamiento.

6.1.3 ETAPA DE EVALUACIÓN

- a) Admitida la solicitud de financiamiento, el SPP-MTC de manera automática procederá asignar puntaje de acuerdo a los criterios indicados en Anexo VI: Asignación de Puntaje. El Responsable de la Unidad Zonal tendrá un plazo máximo de dos (02) días hábiles para notificar al Responsable de la Entidad Solicitante vía correo electrónico el resultado de la evaluación obtenida, la misma que no está sujeta a reevaluación ni a variaciones posteriores.
- b) Las solicitudes de financiamiento que hayan obtenido un puntaje de setenta (70) puntos o más serán automáticamente consideradas **elegibles** y pasarán a la Etapa de Calidad Técnica. En caso de obtener un puntaje menor a setenta (70) puntos se consideran descalificadas las solicitudes de financiamiento, dándose por culminada la evaluación y archivamiento en la bandeja de **Proyectos Abandonados** como proyecto **No Elegible**.
- c) La obtención del puntaje mínimo (70 puntos), no implica compromiso de financiamiento.

6.1.4 ETAPA DE CALIDAD TÉCNICA

- a) La información solicitada en la etapa de calidad técnica a través del Sistema de Priorización de Proyecto (SPP-MTC) deberá ser registrada en formato PDF con la suscripción de cada uno de los profesionales que han intervenido en su elaboración y aprobación.
- b) La revisión estará a cargo de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, quien a través de su evaluador emitirá opinión técnica referida al presupuesto y especificaciones técnicas del expediente técnico, además del análisis y revisión conforme a lo siguiente:
 - i. Gestión de Riesgos, conforme a lo establecido en la Directiva N° 012-2017-OSCE/CD denominada "Gestión de Riesgos en la Plantificación de la Ejecución de Obras" y/o modificatorias vigentes.



Firmante: AHUMADA
ASPILAGA Alejandro
Edgardo FAU
20380419247
Fecha: 06/07/2021
16:55
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAYILA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380419247
Fecha: 09/07/2021
11:12
Motivo: Visto bueno



Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizadas

- ii. Criterios y controles básicos para el diseño geométrico de carreteras, de acuerdo al Manual de Carreteras: "Diseño Geométrico DG-2018 (Resolución Directoral N° 03-2018-MTC/14) y/o modificatorias vigentes.
- c) El Evaluador contará con un plazo máximo para efectuar la revisión de la calidad técnica del expediente y procederá a registrar los resultados en el SPP-MTC, en función a la magnitud de la inversión, según los rangos que se muestren en el cuadro siguiente:

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

* Contados a partir del día siguiente de declarado elegible en la etapa de evaluación.

- d) En caso de cumplir con todos los requisitos, el Evaluador de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento emitirá un informe de conformidad técnica, indicando las características del proyecto, el cumplimiento de todas las etapas del procedimiento regulado en la presente Directiva y recomendando la declaratoria de "APTO".

La revisión de los requisitos e informe de conformidad técnica deberán estar comprendidos dentro del plazo establecido en el sub numeral 6.1.4 literal c.

- e) Con el informe de conformidad técnica, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, tendrá un plazo máximo de dos (02) días hábiles para informar a la Dirección Ejecutiva la declaratoria de "APTO", registrándolo en el SPP-MTC.
- i) En caso de incumplimiento de los requisitos de la calidad técnica, el evaluador de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento observará el contenido del Expediente Técnico, se emitirá la nota de observación correspondiente vía SPP-MTC, otorgándole a la Entidad Solicitante un plazo máximo **sesenta (60) días hábiles** para el levantamiento de las observaciones, vencido el plazo se dará por culminado el trámite, procediéndose a su archivamiento en la bandeja de **Proyectos Abandonados** y notificación vía correo electrónico.
- j) En caso las observaciones realizadas por Evaluador de la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento, persistan hasta en tres (03) oportunidades, se dará por culminado el trámite, procediéndose a su archivamiento a la bandeja de **Proyectos Abandonados** y notificación vía correo electrónico.
- k) La Entidad Solicitante, de considerarlo pertinente, podrá presentar nuevamente la solicitud de financiamiento dando inicio a un nuevo trámite.



Firmante: AHUMADA
ASPELLAGA Alejandro
Eduardo FAU
20380415047 hars
Fecha: 08/07/2021
16:55
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAVILA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380415047
hars
Fecha: 08/07/2021
11:12
Motivo: Visto bueno

82



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- l) Una vez que el proyecto adquiera la condición de "APTO" para su financiamiento, la Entidad Solicitante no podrá modificar el contenido que lo respalda.

6.1.5 DE LA VALIDACIÓN DEL PROCEDIMIENTO

- a) Las etapas de Admisibilidad y Evaluación serán validadas por el Responsable de la Unidad Zonal de Provias Descentralizado, siendo monitoreado por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
- b) La etapa de Calidad Técnica será validada y monitoreado por la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento.
- c) La validación del procedimiento regulado en la presente Directiva se realizará a través Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC).

6.2. DEL DESISTIMIENTO DE LA SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO

- 6.2.1 La Entidad Solicitante a través del Titular del Pliego, podrá desistirse de la evaluación del proyecto en cualquiera de las etapas mediante documento formal dirigido al Titular de PVD.
- 6.2.2 El desistimiento generará el retiro del registro del proyecto en el Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC).

6.3. DE LA GESTIÓN PARA EL FINANCIAMIENTO DEL PROYECTO

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

6.4. DE LOS EFECTOS DE LA DOCUMENTACIÓN PRESENTADA A PVD

- 6.4.1 La documentación presentada (adjuntada) por los GR o GL en cumplimiento de los Requisitos de Admisibilidad y Evaluación y Calidad Técnica definidos por el MTC, así como en cumplimiento del procedimiento establecido en la presente Directiva, tienen carácter de Declaración Jurada.
- 6.4.2 En caso se evidencie documentación falsa, en cualquier etapa del proceso, el proyecto no será evaluado en el ejercicio presupuestal, procediendo al archivamiento y notificación de cancelación, vía correo electrónico y Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC).

6.5 ÓRGANOS RESPONSABLES



Firmante: ASUMADA
ASPELLAGA Alejandro
Edgardo FAU
20160419247 Iued
Fecha: 06/07/2021
18:35
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAVILA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20160419247
Iued
Fecha: 06/07/2021
11:12
Motivo: Visto bueno

80



PERÚ Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizadas

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

6.5.1 La Oficina de Planeamiento y Presupuesto:

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

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

6.5.2 La Oficina de Asesoría Jurídica:

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

6.5.3 La Gerencia de Monitoreo y Seguimiento:

- a) Realiza el Monitoreo y Seguimiento a las etapas de admisibilidad, evaluación y calidad técnica vía SPP-MTC.
- b) Realiza el Monitoreo y Seguimiento de la ejecución física y financiera del proyecto a las transferencias efectuadas en el marco de los convenios suscritos con los Gobiernos Regionales y Locales, en coordinación con las Unidades Zonales.

6.5.4 La Gerencia de Fortalecimiento de la Gestión Vial Descentralizada:

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



Firmante: AHUMADA
ASPILAGA Alejandro
Edjardo FAU
20380418247 hard
Fecha: 09/07/2021
18:55
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAYILA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380418247
hard
Fecha: 09/07/2021
11:12
Motivo: Visto bueno



PERÚ Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

19

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

6.5.5 La Unidad Zonal:

- a) Realiza el procedimiento de aplicación de los requisitos y criterios establecidos y regulados en la presente Directiva y del Monitoreo a través del SPP-MTC.
- b) Realiza el apoyo, Monitoreo y Seguimiento de la ejecución física y financiera del proyecto, hasta la liquidación de los contratos que resulten de la ejecución del proyecto de inversión materia de la transferencia, lo que incluye visitas inopinadas in situ, el registro de las visitas mediante actas, informes y oficios que se cursarán a la Entidad solicitante para su implementación, de corresponder, en cumplimiento al convenio suscrito materia de la transferencia.

7. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS FINALES

Primera. - Sistema de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – INVIERTE.PE.

Las solicitudes de financiamiento presentadas por los Gobiernos Regionales y/o los Gobiernos Locales deberán alinearse, adicionalmente, a los Criterios de Priorización que se establezcan en el Programa Multianual de Inversiones que aprueba anualmente el MTC.

Segunda. - Proyectos de inversión financiados por otras instituciones públicas y/o privadas.

Aquellas intervenciones que se encuentren con financiamiento para ejecución de obra o en trámite, otorgado por otras instituciones públicas y/o privadas, no podrán ser objeto de financiamiento por parte de Provías Descentralizado.

Tercera. - Inversiones estratégicas.

Son consideradas inversiones estratégicas las destinados al financiamiento de Puentes y a los proyectos de inversión que sean asumidos por el Sector en los GORE's y MUNI's Ejecutivos, Mesas de Diálogo, CODE HUALLAGA, CODE VRAEM y otros que tengan marco normativo de conformación.

Las inversiones nuevas consideradas estratégicas serán financiadas luego de cumplir con los requisitos de las etapas admisibilidad (excepto el requisito de estar incorporado en el plan vial correspondiente) y de la calidad técnica, los mismos que deberán seguir los procedimientos establecidos en la presente Directiva. No están sujetos a la aplicación de puntajes.

Cuarta. - Situaciones de Excepción

Se encuentran exceptuados de la aplicación de los criterios, aquellas inversiones de continuidad que se encuentran en etapa de ejecución.



Firmante: ARIAMADA
ASPILLAGA Alejandro
Edipante PAU
20380418247
Fecha: 09/07/2021
16:55
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAYILA
PALCOIN Jorge Manuel
PAU 20380418247
Fecha: 09/07/2021
11:12
Motivo: Visto bueno



PERÚ Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

78

Adicionalmente, los criterios de priorización para la gestión de transferencia, no serán aplicables a las intervenciones a ejecutarse en beneficio de localidades declaradas en situación de emergencia; conforme a la normatividad de la materia.

Quinta. – Presentación de las solicitudes de financiamiento

A partir de la entrada en vigencia de la presente Directiva, el Gobierno Regional o Local, únicamente podrá ingresar su solicitud de financiamiento de nuevos proyectos de inversión de infraestructura vial departamental y/o vecinal a través del Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC), para lo cual las Unidades Zonales brindarán la asistencia técnica correspondiente.

En caso la solicitud sea presentada en forma física en Provías Descentralizado, ésta será derivada a la Unidad Zonal correspondiente, a fin que se coordine con la Entidad Solicitante para el asesoramiento y registro a través del Sistema de Priorización de Proyectos (SPP-MTC), sin generar aún conteo de los plazos de revisión.

8. RESPONSABILIDADES

- a) Los órganos de PVD que participen en el proceso de gestión de los convenios son responsables del cumplimiento de la presente Directiva, en el marco de sus competencias.
- b) La Gerencia de Monitoreo y Seguimiento es la responsable de asignar al Evaluador de la GMyS de acuerdo a la carga laboral que presente, en la etapa de Calidad Técnica e informar a la Dirección Ejecutiva de Provías Descentralizado sobre los proyectos declarados "Aptos".
- c) El incumplimiento de las disposiciones contenidas en la presente Directiva genera responsabilidad administrativa, por lo que deberá tenerse presente lo dispuesto por la Ley N° 30057, Ley del Servicio Civil y su Reglamento General, aprobado por el Decreto Supremo N° 040-2014-PCM, y demás normas conexas, complementarias y modificatorias; sin perjuicio de las demás responsabilidades y la aplicación de la normativa a que hubiere lugar.

ANEXOS

- Anexo I :** Requisitos de Admisibilidad a trámite para nuevas intervenciones en Gobiernos Regionales o Locales.
- Anexo II :** Ficha N° 01.- Contenido mínimo del Expediente Técnico.
- Anexo III :** Ficha N° 02.- Estado de avance de las intervenciones de los caminos considerados en el Plan Vial.
- Anexo IV :** Modelo de oficio de solicitud de priorización para la gestión de financiamiento del Proyecto de Inversión Pública.



Firmante: AHUMADA
ASPIRLLAGA Alejandro
Edgardo FAU
20180418247 hnd
Fecha: 09/07/2021
18:55
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAVILA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380418247
hnd
Fecha: 09/07/2021
11:52
Motivo: Visto bueno



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provisión
Descentralizada

17

- Anexo V** : Modelo de Declaración jurada de no contar con financiamiento de otras entidades, públicas y/o privadas, o de encontrarse en trámite.
- Anexo VI** : Asignación de puntaje para intervenciones en Gobiernos Regionales o Locales.
- Anexo VII** : Diagrama de Flujo.



Firma: AHUMADA
ASPELLAGA Alejandro
Edgardo FAU
D0380418247
Fecha: 08/07/2021
19:55
Motivo: Visto bueno



Firma: MAVILA
FALCON Jorge Manuel
FAU D0380418247
Fecha: 09/07/2021
11:12
Motivo: Visto bueno



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizadas

76

ANEXO I

REQUISITOS DE ADMISIBILIDAD A TRÁMITE PARA NUEVAS INTERVENCIONES EN GOBIERNOS REGIONALES O LOCALES

1. Solicitud de financiamiento del Titular del Pliego, según modelo de Oficio.
2. Documentos a ser presentados por la Entidad solicitante:
 - a. Ficha N° 01 "Contenido mínimo del Expediente Técnico", adjuntando el Expediente Técnico, elaborado conforme a la normativa del Sector, firmado por el proyectista responsable y por sus especialistas; y el acto resolutivo que lo aprueba, considerando que el presupuesto del proyecto se encuentre vigente.
 - b. Ficha N° 02 "Estado de avance de las intervenciones de los caminos considerados en el Plan Vial", indicando el avance de las intervenciones que anteceden al camino cuyo financiamiento se solicita, emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto (o la que haga sus veces) del Gobierno Regional o Gobierno Local Provincial.
 - c. Acto Resolutivo que aprueba la incorporación del proyecto a la Programación Multianual de Inversiones del Pliego que corresponda.
 - d. Declaración jurada de no contar con financiamiento de otras entidades, públicas y/o privadas, o de encontrarse en trámite, según modelo.

Se aprobará la admisibilidad a trámite al cumplimiento de lo establecido en los numerales 1 y 2 del presente Anexo.



Firmante: AHUMADA
ASPLLAGA Alejandro
Edgardo FAU
20380418247 / nmt
Fecha: 09/07/2021
16:36
Motivo: Visto Bueno



Firmante: MAVELA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380418247
/ nmt
Fecha: 09/07/2021
11:12
Motivo: Visto Bueno



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

35

ANEXO II

FICHA N° 01

CONTENIDO MÍNIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO

FICHA N° 01		
La información es presentada en formato digital, suscrita por el proyectista responsable y sus especialistas.		
CONTENIDO MINIMO DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Unidad Ejecutora (a completar)	
	Adjunta	
	SI	No
1. Caratula e Índice		
2. Formato BA – INVIERTE.PE		
3. Resumen Ejecutivo		
4. Memoria Descriptiva		
5. Metrados		
6. Análisis de precios unitarios		
7. Presupuesto		
8. Fórmulas polinómicas		
9. Cronogramas		
10. Especificaciones Técnicas		
11. Estudios de Ingeniería Básica:		
a. Tráfico		
b. Topografía		
c. Suelos, Canteras y Fuentes de agua		
d. Hidrología e Hidráulica		
e. Geología y Geotécnica (incluye estabilidad de taludes)		
f. Seguridad Vial y Señalización		
g. Inventario Vial		
12. Diseños:		
a. Geométricos		
b. Pavimentos		
c. Estructurales		
d. Drenaje		
e. Seguridad Vial y Señalización		
13. Plan de mantenimiento o conservación		
14. Estudios Socio Ambientales		
15. Estudio de Gestión de Riesgos (Directiva N° 012-2017-OSCE/CD)		
16. Planos		
17. Panel fotográfico		
18. Anexos		
a. Certificación Ambiental		
b. Certificado de inexistencia de Restos Arqueológicos – CIRA (De corresponder trazo de la vía, botaderos, canteras)		
c. Documentos que garanticen la Disponibilidad de Terreno		
d. Documentos que garanticen la Disponibilidad de Canteras		
e. Resolución de Aprobación del Expediente Técnico		
19. Gestión de Riesgos en la Planificación de la Ejecución de Obras.		
20. Otros		



Firmado: AHUSANDA
ASPELJADA Alejandro
Edgardo FAU
20380419247 nand
Fecha: 09/07/2024
18:55
Motivo: Visto bueno



Firmado: MAVILA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380419247
nand
Fecha: 09/07/2024
11:12
Motivo: Visto bueno



ANEXO III

FICHA N° 2

ESTADO DE AVANCE DE LAS INTERVENCIONES DE LOS CAMINOS
CONSIDERADOS EN EL PLAN VIAL

I. Pliego Solicitante del Financiamiento:

Pliego	Provincia	Departamento

II. Proyecto de Inversión Pública-PIP
solicitado:

Descripción del Proyecto de Inversión Pública-PIP, solicitado:		Código Único

Tipo de Intervención Solicitada				Prioridad en el Plan Vial
Creación/Construcción	Mejoramiento	Mejoramiento y Rehabilitación		

III. Estado de situación de los caminos que anteceden a la intervención del camino solicitado:

Prioridad Plan Vial	Descripción del Camino	Km	Estado de Intervención actual*	Código Único DNPP	Tipo de Superficie	Monto de Inversión	Financiación por
1							
2							
3							
4							
5							

Fuente: Plan Vial

Fecha,

Gerente de Planificación y
Presupuesto del Pliego (o quien
haga sus veces)

* Construcción, mejoramiento, rehabilitación, mantenimiento rutinario, periódico, no intervenido.

Ejemplo:

Prioridad Plan Vial	Descripción del Camino	Km	Estado de Intervención actual*	Código Único	Tipo de Superficie	Monto de Inversión	Financiación por
1	Tramo xxx	xxx	Mejoramiento	Xxx	Asfaltado	S/ xxx	Entidad Pública / Privada



Firmante: AHUMADA
ASPILLAGA Alejandro
Edgardo FAU
20240419247 hard
Fecha: 06/07/2021
16:59
Motivo: Voto bueno



Firmante: MAYLA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20240419247
hard
Fecha: 06/07/2021
11:52
Motivo: Voto bueno

73



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

ANEXO IV
SOLICITUD DE FINANCIAMIENTO PARA TRANSFERENCIAS PRESUPUESTALES
EN EL ÁMBITO DE GOBIERNOS REGIONALES Y LOCALES.

Ciudad, Fecha

Señores:

Provias Descentralizado (PVD)

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Presente. –

ASUNTO: Solicito priorización para la gestión de financiamiento del Proyecto de Inversión Pública "....." con Código Único N° "....."

REFERENCIA: a) Resolución Ministerial N° - MTC
b) Resolución Directoral N° -

De mi consideración:

En atención a los documentos de la referencia, solicito la priorización para la gestión de financiamiento del Proyecto de Inversión Pública ".....", con Código Único N° ".....", con una inversión total de S/. (MONTO EN LETRAS), código de Ruta definitivo/provisional: XXXX, el mismo que se encuentra incluido en el Plan Vial Regional/Provincial Participativo vigente de Región/Provincia, debidamente aprobado por acto resolutivo, bajo la metodología establecida por el Sector. Cabe señalar, que la atención del proyecto corresponde por orden de prioridad establecido en el Plan Vial antes citado.

Para tal efecto, presentamos la siguiente documentación:

- a. Ficha N° 01: Contenido mínimo del Expediente Técnico, adjuntando:
 - i. Acto Resolutivo de aprobación del Expediente Técnico, considerando que el presupuesto del proyecto se encuentra vigente.
 - ii. Expediente Técnico (digital), elaborado conforme a la normativa del Sector, firmado por el proyectista responsable y por sus especialistas.
- b. Ficha N° 02 "Estado de avance de los caminos considerados en el Plan Vial", emitido por la Gerencia de Planificación y Presupuesto del Gobierno Regional o Gobierno Local Provincial, según corresponda.
- c. Acto Resolutivo que aprueba la incorporación del proyecto a la Programación Multianual de Inversiones del Pliego.
- d. Declaración jurada de no contar con financiamiento de otras entidades, públicas y/o privadas, o de encontrarse en trámite, según modelo.

Nos hacemos responsables de la veracidad de los documentos e información que presentamos.

Atentamente;

Nombre y Firma del titular del pliego.



Firmante: AHUMADA
ASPILLAGA Alejandro
Edgardo FAU
20380419247
Fecha: 09/07/2021
10:35
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAVILA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380419247
Fecha: 09/07/2021
11:12
Motivo: Visto bueno



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado



ANEXO V

DECLARACIÓN JURADA DE NO CONTAR CON FINANCIAMIENTO DE OTRAS
ENTIDADES, PÚBLICAS Y/O PRIVADAS, O DE ENCONTRARSE EN TRÁMITE

Señores:

Provias Descentralizado (PVD)

MINISTERIO DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Presente. -

ASUNTO: Declaratoria de No Contar con Financiamiento de otras Entidades, públicas y/o Privadas, o de encontrarse en trámite.

REFERENCIA: a) Resolución Ministerial N° - -MTC
b) Resolución Directoral N° -

De mi consideración:

Yo, _____, identificado con D.N.I N° _____, en calidad de titular del Pliego _____, declaro bajo juramento que el proyecto de inversión pública "_____", con Código Único N° _____, no cuenta con financiamiento o en proceso de trámite por parte de otras entidades públicas y/o privadas.

Atentamente,

Nombre y Firma del titular del pliego.



Firmante: AHUMADA
ASPLAGA Alejandro
Edgardo FAU
20380419247 hard
Fecha: 08/07/2021
18:55
Motivo: Voto bueno



Firmante: MAVILA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380419247
hard
Fecha: 08/07/2021
11:12
Motivo: Voto bueno

SA



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

**ANEXO VI: ASIGNACIÓN DE PUNTAJE PARA INTERVENCIONES EN GOBIERNOS
REGIONALES O LOCALES**

CRITERIOS	TOT AL	DESCRIPCIÓN	PUNT AJE	COMENTARIO	FUENTE DE VERIFICACIÓN
COMPETITIVIDAD	40	Articulación a Corredores Logísticos o Alimentadores	40	La infraestructura que articula directamente a corredores logísticos o sus alimentadores.	Mapa Oficial de Corredores y Alimentadores del Sector
			20	La infraestructura que no articula directamente a corredores logísticos o sus alimentadores.	
ACCESIBILIDAD	20	Beneficiarios en el área de influencia de la intervención, según Expediente Técnico.	10	Camino Vecinal: Mayor o igual a 1,000 habitantes Camino Departamental: Mayor o igual a 10,000 habitantes	https://ofis.mef.gob.pe/ssi/
			5	Camino Vecinal: Menor a 1,000 habitantes Camino Departamental: Menor a 10,000 habitantes	
		Accesos a servicios básicos de salud y educación	10	Mayor o igual a 2 establecimientos (Ya sean de salud o educativos, o la suma de estos en el ámbito del proyecto).	http://signed.minedu.gob.pe/mapaeducativo/
			5	Cuenta con 1 establecimiento de salud o educativo.	
			0	No cuentan con ningún establecimiento.	http://www.geomin.minsa.gob.pe:8080/geomin/
			0	No cuentan con ningún establecimiento.	
TIPOLOGÍA DE INTERVENCIÓN	20	Tipo de Proyecto*	20	Mejoramiento o Mejoramiento y Rehabilitación	https://ofis.mef.gob.pe/ssi/
			10	Creación y/o Construcción	
CIERRE DE BRECHAS	20	Contribución al cierre de brechas de la red vecinal o departamental	20	Camino Vecinal: Mayor o igual a 2%(Km) referido a la Red Vial registrada en Plan Vial según competencia.	http://www.provinciasdes.gob.pe/
				Camino Departamental: Mayor o igual a 5%(Km)referido la Red Vial registrada en Plan Vial según competencia.	
			10	Camino Vecinal: Menor a 2% (Km)referido la Red Vial registrada en Plan Vial según competencia.	
				Camino Departamental: Menor a 5%(Km) referido la Red Vial registrada en Plan Vial según competencia.	
TOTAL	100		100		

BONIFICACION

Se bonifica hasta con 5 puntos adicionales si se cumple con al menos una de las siguientes condiciones	5	Nivel de Pobreza	5	Si algún Distrito a intervenir está agrupado del 1er al 3er Quintil de Pobreza.	http://www.mdis.gob.pe
--	---	------------------	---	---	---

*En caso de tener más de una naturaleza de intervención, se evaluará la de mayor incidencia longitudinal.

Nota: No se suma Camino departamental con vecinal.



Firmante: ARIUMKIA
ADPILAJA Alejandro
Edgardo FAU
20380419247
Fecha: 09/07/2021
18:55
Motivo: Visto bueno



Firmante: MAVILA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380419247
HAB
Fecha: 09/07/2021
11:12
Motivo: Visto bueno



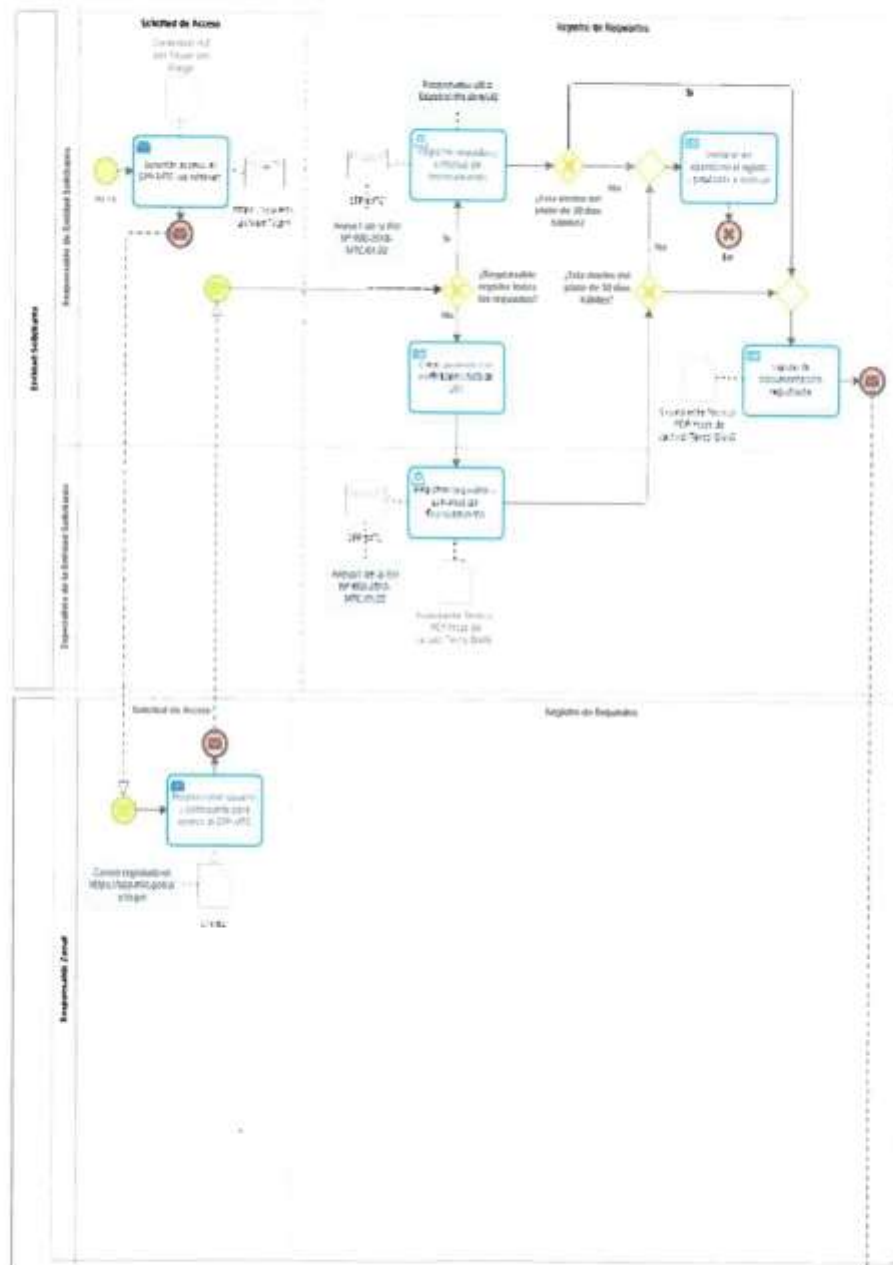
PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provincias Descentralizado

30

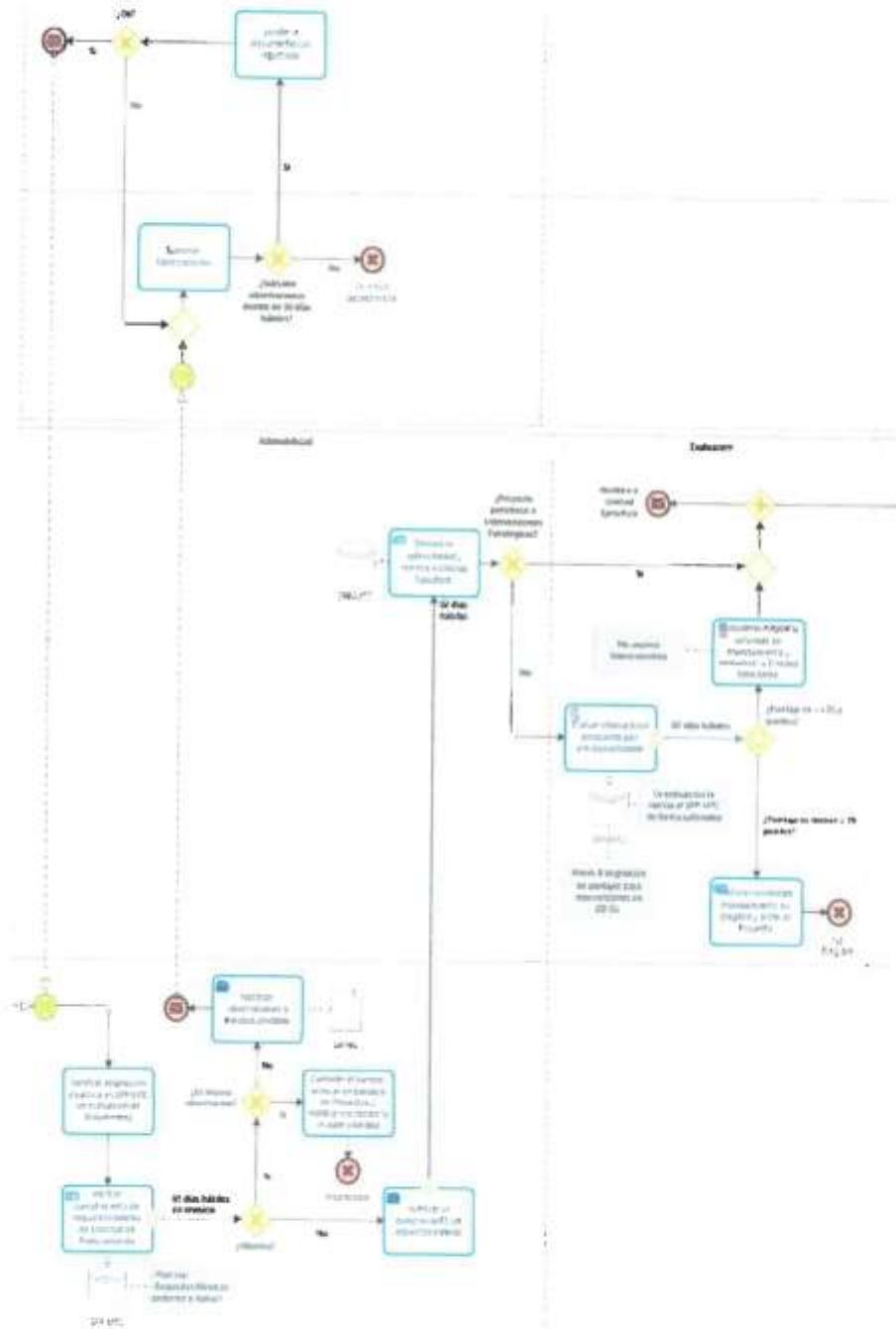
ANEXO VII: DIAGRAMA DE FLUJO



Firmante: ANUMADA
ASPELLAGA Alejandro
Cargo: FAU
Teléfono: 011 514-5300
www.provinciasdescentralizadas.gob.pe



Firmante: NAVLA
FALCON Jorge Manuel
FAU 20380416247
Cargo: FAU
Teléfono: 011 514-5300
www.provinciasdescentralizadas.gob.pe

Provias
Descentralizado

Ferrara: AHEMADA
ASPELAGA Alejandro
Eduardo FALLI
5000000000 al 12 - Lima 01
Teléfono: (511) 514-5300
eduardo.falli@peru.com

Firmante: MAYRA
FALCON Jojo Manuel
FAU 20260419247
hard
11/12/2021
Móvil: 980 900 000

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>RNP CATEGORIA "B" EN LA ESPECIALIDAD DE CONSULTORÍA EN OBRAS VIALES, PUERTOS Y AFINES.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p>Importante</p><p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p></div> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>COPIA DEL RNP.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p>Importante</p><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																					
	FORMACIÓN ACADÉMICA																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse; margin-top: 10px;"><thead><tr><th style="width: 15%;">Cantidad</th><th style="width: 40%;">Cargo</th><th style="width: 45%;">Profesión</th></tr></thead><tbody><tr><td style="text-align: center;">01</td><td>JEFE DE PROYECTO</td><td>Título profesional en ingeniería Civil</td></tr><tr><td style="text-align: center;">01</td><td>ESPECIALISTA EN TRAZO Y DISEÑO VIAL</td><td>Título profesional en ingeniería Civil</td></tr><tr><td style="text-align: center;">01</td><td>ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS</td><td>Título profesional en ingeniería Civil</td></tr><tr><td style="text-align: center;">01</td><td>ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA</td><td>Ingeniero civil y/o geólogo</td></tr><tr><td style="text-align: center;">01</td><td>ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA</td><td>Ingeniero civil y/o agrícola</td></tr><tr><td style="text-align: center;">01</td><td>ESPECIALISTA AMBIENTAL</td><td>Ingeniero ambiental y/o civil y/o forestal y ambiente</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"><p>Importante</p></div>	Cantidad	Cargo	Profesión	01	JEFE DE PROYECTO	Título profesional en ingeniería Civil	01	ESPECIALISTA EN TRAZO Y DISEÑO VIAL	Título profesional en ingeniería Civil	01	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional en ingeniería Civil	01	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero civil y/o geólogo	01	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Ingeniero civil y/o agrícola	01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero ambiental y/o civil y/o forestal y ambiente
Cantidad	Cargo	Profesión																				
01	JEFE DE PROYECTO	Título profesional en ingeniería Civil																				
01	ESPECIALISTA EN TRAZO Y DISEÑO VIAL	Título profesional en ingeniería Civil																				
01	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional en ingeniería Civil																				
01	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero civil y/o geólogo																				
01	ESPECIALISTA EN HIDROLOGIA	Ingeniero civil y/o agrícola																				
01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero ambiental y/o civil y/o forestal y ambiente																				

	De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con las mismas calificaciones profesionales establecidas para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con las calificaciones exigidas en el artículo 188 del Reglamento.		
B. 2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
	<u>Requisitos:</u>		
	Plantel Profesional Clave		
	Cantidad	Cargo	Profesión
	01	JEFE DE PROYECTO	Título profesional en ingeniería Civil
	01	ESPECIALISTA EN TRAZO Y DISEÑO VIAL	Título profesional en ingeniería Civil
	01	ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTOS	Título profesional en ingeniería Civil
	01	ESPECIALISTA EN GEOLOGIA Y GEOTECNIA	Ingeniero civil y/o geólogo
	01	ESPECIALISTA	Ingeniero civil y/o agrícola

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA

		EN HIDROLOGIA		de doce (12) meses como especialista en estructuras y/o especialista en hidrología en la elaboración y/o Reformulación de expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
	01	ESPECIALISTA AMBIENTAL	Ingeniero ambiental y/o civil y/o forestal y ambiente	Ingeniero ambiental y/o civil y/o forestal y ambiente colegiado y habilitado, con experiencia mínima de doce (12) meses como especialista ambiental y/o especialista en medio ambiente e impacto ambiental en elaboraciones de expediente técnico y/o estudios de pre inversión iguales o similares al objeto de la convocatoria, la experiencia se computará a partir de la obtención de la colegiatura.
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p>Importante</p> <p><i>De conformidad con el artículo 186 del Reglamento el supervisor, debe cumplir con la misma experiencia establecida para el residente de obra. Asimismo, el jefe del proyecto para la elaboración del expediente técnico debe cumplir con la experiencia exigida en el artículo 188 del Reglamento.</i></p> </div>				

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 01 ESTACION TOTAL. - 01 GPS. - 01 CAMIONETA PICK UP 4X4. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>De conformidad con el numeral 49.3 del artículo 49 y el literal e) del numeral 139.1 del artículo 139 del Reglamento este requisito de calificación se acredita para la suscripción del contrato.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 (DOS VECES DEL VALOR REFERENCIAL), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>

Se considerará servicios similares a aquellos servicios de consultoría de obra para la Reformulación de Expedientes Técnicos de proyectos denominado: “construcción, mejoramiento, ampliación y/o rehabilitación de carreteras, puentes, caminos vecinales, trochas carrozables, carreteras en general y afines a los antes mencionados”

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.

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° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

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”.

	<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>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a TRES (3) VECES DEL VALOR REFERENCIAL por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad, constancia de prestación o liquidación del contrato; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.</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 \geq 3.0¹⁷ veces el valor referencial: 70 puntos</p> <p>M \geq 2.0 veces el valor referencial y < 3.0 veces el valor referencial: 50 puntos</p> <p>M > 1.0¹⁸ veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 25 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría de obra, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo. Deberá desarrollarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <p style="margin-left: 20px;">✓ Alcances y responsabilidad del consultor.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

¹⁶ 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".

¹⁷ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor referencial.

¹⁸ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación una (1) vez el valor referencial la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M \geq 2 veces el valor referencial

M \geq 1.5 veces el valor referencial y < 2 veces el valor referencial

M > 1 vez el valor referencial y < 1.5 veces el valor referencial

[...] puntos

[...] puntos

[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Relación de recursos a utilizar (personal, materiales y equipos) acorde a los términos de referencia, al inicio, durante y a la culminación del servicio de consultoría. ✓ Matriz de asignación de responsabilidades de cumplimiento de las actividades a desarrollar ✓ Organigrama del personal y programa de asignación de personal y recursos. ✓ Riesgos advertidos que pueden afectar el desarrollo de la consultoría. ✓ Control de plazos. ✓ Mecanismos de aseguramiento de la calidad del servicio de trabajo. ✓ Flujograma de actividades del proyecto. ✓ Programación GANTT y PERT CPM de las actividades a desarrollar para la ejecución del servicio de consultoría, estableciendo tiempos y/o duración en días acorde a los términos de referencia ✓ Programación de utilización de recursos personal, materiales y equipos acorde con los términos de referencia al inicio, durante y a la culminación del servicio de consultoría. <p>b. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico.</p> <p>c. Detalles de las actividades de control de seguridad y salud ocupacional:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Relación de normas de seguridad y salud ocupacional vigentes y/o acordes al alcance del servicio de consultoría. ✓ Breve descripción de forma de control de medidas de seguridad e higiene ocupacional. <p>d. Conclusiones: el postor desarrollará las condiciones de manera general de la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>La metodología que no guarde relación con el servicio requerido o muestre incoherencia no será calificada</p>	

PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁹
----------------------	--------------------------------

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 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.**

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de obra [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO²⁰

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada

²⁰ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

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:

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio 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.”

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

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.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: OBLIGACIÓN DE ATENDER LAS CONSULTAS

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

Advertencia

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

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **[CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, SEGÚN CORRESPONDA]** año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicarán las siguientes penalidades:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].

		ausencia del personal.	
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que la obra no se encuentra culminada.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A 1% NI MAYOR A 5%] al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción.
4	En caso el supervisor de obra no absuelva las consultas o las absuelva fuera del plazo señalado en el numeral 193.3 del artículo 193 del Reglamento. ²²	Una (1) UIT por no atender las consultas formuladas por el residente de obra, según lo dispuesto en el literal b) del numeral 193.10 del artículo 193 del Reglamento.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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 CONTROVERSIAS²³

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

²³ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁴.

²⁴ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

CAPÍTULO VI
CONSTANCIA DE PRESTACIÓN DE CONSULTORÍA DE OBRA

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

1 DATOS DEL DOCUMENTO	Número del documento	
	Fecha de emisión del documento	

2	DATOS DEL CONTRATISTA	Nombre, denominación o razón social			
		RUC			
		EN CASO EL CONTRATISTA SEA UN CONSORCIO, ADEMÁS SE DEBERÁ REGISTRAR LA SIGUIENTE INFORMACIÓN:			
		Nombre o razón social del integrante del consorcio	RUC	%	Descripción de las obligaciones

3 DATOS DEL CONTRATO	Número del contrato						
	Tipo y número del procedimiento de selección						
	Objeto del contrato	Elaboración de Expediente Técnico		Supervisión de la elaboración del Expediente Técnico		Supervisión de Obra	
	Descripción del objeto del contrato						
	Fecha de suscripción del contrato						
	Monto total ejecutado del contrato						
	Plazo de ejecución contractual	Plazo original			días calendario		
		Ampliación(es) de plazo			días calendario		
		Total plazo			días calendario		
Fecha de inicio de la consultoría de obra							
Fecha final de la consultoría de obra							

En caso de elaboración de Expediente Técnico

4 DATOS DEL EXPEDIENTE TÉCNICO	Denominación del proyecto	
	Ubicación del proyecto	
	Monto del presupuesto	

En caso de Supervisión de Obras

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

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 007-2024-MDCH/CS PRIMERA CONVOCATORIA

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

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

8	
	NOMBRE, FIRMA Y SELLO DEL FUNCIONARIO COMPETENTE

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²⁷ Ibídem.

²⁸ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[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.

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 6

OFERTA ECONÓMICA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 7

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² 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.***

³² 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° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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”.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE CHURUBAMBA
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 007-20243-MDCH/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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.