

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

BASES ADMINISTRATIVAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 029-2024-MPYLO-CS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA:

CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS DE TRANSPORTE PÚBLICO YAULI – LA OROYA - PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI – LA OROYA, DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN", CON CUI N° 2631866.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I

ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección

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>

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 de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido

previsto en la sección específica de las bases.

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI – LA OROYA
RUC N° : 20120385004
Domicilio legal : AV. HORACIO ZEVALLOS GAMES – N° 315 URB OROYA NUEVA – LA OROYA – JUNIN.
Teléfono: : 990090390
Correo electrónico: : logistica@munilaoroya.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de CONTRATACIÓN DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS DE TRANSPORTE PÚBLICO YAULI – LA OROYA PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI – LA OROYA, DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN", CON CUI N° 2631866.

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión se debe consignar el servicio de consultoría materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución Gerencial N° 201-2024-MPYLO/GM de fecha 22 de octubre del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de noventa (90) días la PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar

Pagar en : Cajá de la municipalidad Provincial de Yauli la oroya

Recoger en : Unidad de logística de la MPYLO

Costo de bases : Impresa: S/ 10.00

: Digital: S/ 5.00

Sito en Avenida Horacio Zevallos Gámez N° 315 Plazoleta Municipal la Oroya

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953– Ley de Presupuesto del Servicio Público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954– Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 Ley De Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decretos Supremos N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF y N° 162-2021-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, aprobado mediante Decreto Supremo N° 005-2012-TR.
- Ley N° 29973 – Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

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

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
 PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
 Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
 c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
 c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.80 ≤ c₁ ≤ 0.90**]
 c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE **0.10 ≤ c₂ ≤ 0.20**]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-441-003919
 Banco : NACIÓN
 N° CCI⁷ : 018-441-000441003919-64

”

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹².

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en AV. HORACIO ZEVALLOS GAMES NRO. 315 URB. OROYA NUEVA JUNIN - YAULI - LA OROYA.

2.7. FORMA DE PAGO

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

⁸ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

ENTREGABLES	CONCEPTO	ADELANTO
1	APROBACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE PLAN DE TRABAJO	20%
2	APROBACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE - PRIMER INFORME	20%
3	APROBACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE - SEGUNDO INFORME	20%
4	APROBACIÓN DEL CUARTO ENTREGABLE - INFORME FINAL	40%

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

La retribución será posterior a los servicios prestados.

- ❖ Presentación de documento de garantía por parte de la persona natural o jurídica.
- ❖ Previa presentación del informe de labores del servicio (incluido dentro el CCI, DNI, RH o Factura, Copia de orden de servicio y evidencias fotográficas).
- ❖ Conformidad del Residente de Obra.
- ❖ Conformidad del Supervisor de Obra.

El pago procederá al presentar un informe de las actividades desarrolladas al Responsable del Servicio y Supervisor de Obra, quien emitirá un informe de conformidad a la Unidad Ejecutora de Inversión Pública (UEIP) de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - MPYLO.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI LA OROYA, sito en AV. HORACIO ZEVALLOS GAMES NRO. 315 URB. OROYA NUEVA JUNIN - YAULI - LA OROYA.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE UNA PERSONA NATURAL O JURÍDICA PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DE SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS DE TRANSPORTE PÚBLICO YAULI – LA OROYA PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI – LA OROYA, DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN", CON CUI N° 2631866.

01. UBICACIÓN DE PROYECTO

1.1. UBICACIÓN POLÍTICA

Departamento : Junín
Provincia : Yauli – La Oroya
Distrito : La Oroya
Lugar : Terminal Municipal La Oroya

1.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

Fig. 1: Ubicación de la región



Fig. 2: Ubicación geográfica de la Provincia Yauli y Distrito de La Oroya



1.3. DESCRIPCIÓN DEL ÁREA DE ESTUDIO

1.3.1. TOPOGRAFÍA

La Oroya es una ciudad ubicada en los Andes centrales de Perú, específicamente en la región conocida como la Sierra Central. Su topografía está influenciada principalmente por su ubicación en un valle rodeado de montañas:

- ❖ Valle central: La ciudad de La Oroya se encuentra en un valle estrecho formado por las montañas de los Andes. Este valle actúa como una especie de pasillo entre las montañas circundantes.
- ❖ Montañas: La topografía de La Oroya está dominada por altas montañas que rodean el valle. Estas montañas están cubiertas de vegetación en las zonas más bajas, pero pueden ser escarpadas y rocosas en las partes más altas.
- ❖ Altitud: La altitud de La Oroya es significativa, ya que se encuentra a una elevación considerable debido a su ubicación en los Andes. La altitud de la ciudad y sus alrededores puede variar, pero generalmente oscila entre los 3.700 y 4.000 metros sobre el nivel del mar.
- ❖ Ríos y quebradas: La topografía incluye ríos y quebradas que atraviesan el valle. Estos cuerpos de agua pueden provenir del deshielo de las montañas cercanas y contribuir al paisaje natural de la región.
- ❖ Terreno variado: Aunque la ciudad está ubicada en un valle, el terreno puede ser bastante variado, con áreas planas en el valle mismo y terrenos más accidentados y escarpados en las montañas circundantes.

1.3.2. CLIMA



¡Todos por un cambio!

Central Telefónica (064) 391456 / 391021

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
www.munilaoroya.gob.pe - mesadeparteslaoroya@gmail.com
AV. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ N°315 (centro cívico)

El clima de La Oroya se caracteriza por ser de tipo frío de montaña, típico de las regiones elevadas de los Andes centrales del Perú:

- ❖ Temperaturas frías: La temperatura en La Oroya tiende a ser fría durante todo el año debido a su altitud. Las temperaturas máximas rara vez superan los 20°C (68°F) incluso durante los meses más cálidos, mientras que las mínimas pueden descender por debajo de los 0°C (32°F) durante el invierno.
- ❖ Variaciones estacionales: La ciudad experimenta dos estaciones principales: una temporada seca y una temporada de lluvias. La temporada seca generalmente se extiende de mayo a septiembre, mientras que la temporada de lluvias abarca los meses de octubre a abril.
- ❖ Precipitación: La Oroya recibe precipitaciones moderadas durante la temporada de lluvias. Sin embargo, la cantidad de lluvia puede variar considerablemente dependiendo de la altitud y la orientación de las montañas circundantes. En general, las lluvias tienden a ser más abundantes en las laderas orientadas al este.
- ❖ Nieve: Debido a su altitud, es común que La Oroya experimente nevadas durante los meses más fríos del año, especialmente en las zonas montañosas más altas que rodean la ciudad.
- ❖ Vientos: La presencia de montañas en los alrededores puede influir en los patrones de viento locales. En general, La Oroya experimenta vientos frescos y ocasionalmente fuertes, especialmente en las áreas más expuestas.
- ❖ El clima de La Oroya es frío y de montaña, con temperaturas bajas durante todo el año, estaciones distintas de lluvias y sequías, y la posibilidad de nevadas en los meses más fríos.

1.3.3. SUELOS

El suelo de La Oroya puede presentar características variables debido a la diversidad geológica y topográfica de la región. Sin embargo, en general, se observan algunas características comunes:

- ❖ Suelos volcánicos: La región de La Oroya se encuentra en una zona de actividad volcánica pasada, lo que puede influir en la composición del suelo. Los suelos volcánicos suelen ser ricos en minerales y nutrientes, lo que puede ser beneficioso para la agricultura.
- ❖ Suelos andinos: Dada su ubicación en los Andes centrales, muchos suelos en La Oroya están influenciados por procesos geológicos andinos. Estos suelos pueden ser rocosos y tener una textura variable, dependiendo de la composición geológica local.
- ❖ Suelos erosionados: La topografía montañosa de la región puede conducir a procesos de erosión del suelo, especialmente en áreas inclinadas y expuestas. La erosión del suelo puede afectar su fertilidad y capacidad de retención de agua.
- ❖ Contaminación por actividades mineras: Una característica significativa del suelo en La Oroya es la presencia de contaminantes debido a las actividades mineras e industriales pasadas. La actividad minera y metalúrgica en la zona ha dejado residuos y contaminantes que pueden afectar la calidad del suelo y representar riesgos para la salud humana y el medio ambiente.

- ❖ Suelos agrícolas: A pesar de las condiciones adversas, hay áreas en La Oroya con suelos aptos para la agricultura. Estos suelos pueden ser especialmente fértiles en los valles y terrazas fluviales, donde la deposición de sedimentos ha enriquecido el suelo.
- ❖ El suelo de La Oroya puede presentar una variedad de características, desde suelos volcánicos ricos en minerales hasta suelos erosionados y contaminados por actividades industriales. La diversidad geológica y topográfica de la región contribuye a esta variedad de suelos.

1.3.4. VÍAS DE ACCESO

Para llegar a la Provincia de la Yauli- La Oroya, existen los siguientes ejes viales nacionales que conectan a la provincia vía terrestre con el territorio nacional y regional según la política de desarrollo provincial, regional, nacional y sectorial:

- ❖ Ruta Oroya- Lima: carretera nacional transversal: Atraviesa por los territorios de los distritos, Yauli, Santa Rosa de Sacco y La Oroya. Conecta a la Oroya y a la provincia, en especial con Morococha, a la altura de Pachachaca, se inicia la carretera afirmada que une al distrito de Yauli y sus principales centros mineros con la ciudad Lima. Esta carretera articula a los departamentos de la sierra central y del oriente.
- ❖ Ruta La Oroya – Jauja – Huancayo: articula al distrito de Huay-Huay y Suitucancho a la altura del centro poblado de Huari, vía carretera afirmada, hacia el valle del Mantaro.
- ❖ Ruta La Oroya – Cerro de Pasco: que une al distrito de Paccha, la misma que integra a los distritos de Marcapomacocha y Santa Bárbara de Carhuacayan. Esta vía llega a la provincia de Junín, Cerro de Pasco llegando hasta a la ciudad de Huánuco. Esta carretera permite articular a la provincia Yauli con el Oriente peruano, de manera específica con Ucayali, San Martín y Loreto.
- ❖ Oroya-Jauja Troncal: carretera nacional longitudinal que articula a La Oroya con las provincias vecinas Jauja y Concepción, con la capital departamental (Huancayo)
- ❖ Ruta del Ferrocarril Central: une Lima con Huancayo pasa por la provincia de Yauli, pero principalmente para el transporte de minerales, recomendando parcialmente el curso del río Yauli, son puntos centrales de su recorrido en la provincia Tidlío, Morococha.

1.3.5. ACTIVIDADES ECONÓMICAS

Las actividades económicas de La Oroya, al igual que en muchas otras regiones de los Andes centrales de Perú, son diversas y están influenciadas por factores como la geografía, la historia y los recursos naturales disponibles. Algunas de las principales actividades económicas en La Oroya incluyen:

- ❖ Minería: La minería ha sido una actividad económica importante en La Oroya durante décadas. La región es rica en minerales como el plomo, el zinc, el cobre y otros metales preciosos. Empresas mineras operan en la zona, extrayendo y procesando estos minerales.
- ❖ Metalurgia: La presencia de minerales en la región ha dado lugar a una importante actividad metalúrgica en La Oroya. La ciudad alberga una fundición de metales, que procesa el mineral extraído de la zona y produce lingotes y otros productos metalúrgicos.



- ❖ **Agricultura:** A pesar de las condiciones climáticas desafiantes, la agricultura es una actividad económica significativa en La Oroya. Los agricultores locales cultivan una variedad de cultivos adaptados a la altitud y al clima, como papas, maíz, cebada, quinua y otros productos agrícolas.
- ❖ **Ganadería:** La cría de ganado también es una actividad económica importante en La Oroya. Los agricultores locales crían ganado vacuno, ovino, porcino y otros animales para la producción de carne, leche y otros productos lácteos.
- ❖ **Comercio:** La actividad comercial es vital en La Oroya, ya que la ciudad sirve como centro comercial y de servicios para la región circundante. Tiendas, mercados y otros establecimientos comerciales ofrecen una variedad de bienes y servicios para la población local y los visitantes.
- ❖ **Turismo:** Aunque en menor medida que otras actividades, el turismo está comenzando a surgir como una actividad económica en La Oroya. La región cuenta con paisajes naturales impresionantes, sitios históricos y culturales, y oportunidades para actividades al aire libre como el senderismo y la observación de aves.

En resumen, las actividades económicas de La Oroya son diversas e incluyen la minería, la metalurgia, la agricultura, la ganadería, el comercio y, en menor medida, el turismo. Estas actividades contribuyen a la economía local y proporcionan empleo y sustento a la población.

1.3.6. SERVICIOS EXISTENTES

Los servicios existentes en La Oroya, al igual que en otras ciudades de tamaño similar en Perú, abarcan una variedad de áreas para satisfacer las necesidades básicas y facilitar la vida diaria de sus habitantes. Aquí hay una descripción de los principales servicios que se pueden encontrar en la ciudad:

- ❖ **Servicios de salud:** La Oroya cuenta con centros de salud, clínicas y hospitales que proporcionan atención médica básica y especializada a la población local. Estos servicios incluyen consultas médicas, atención de emergencias, servicios de maternidad, laboratorio y farmacia, entre otros.
- ❖ **Educación:** La ciudad tiene instituciones educativas que ofrecen desde educación inicial hasta educación superior. Esto incluye escuelas primarias y secundarias, así como institutos técnicos que brindan oportunidades de formación profesional y académica.
- ❖ **Servicios públicos:** La Oroya proporciona servicios públicos básicos como agua potable, electricidad y alcantarillado a través de entidades gubernamentales locales o empresas de servicios públicos. También hay servicios de recolección de basura y limpieza de calles gestionados por la municipalidad.
- ❖ **Transporte:** La ciudad cuenta con servicios de transporte público, como autobuses y combis, que conectan diferentes partes de la ciudad y las áreas circundantes. También hay servicios de taxis y mototaxis para el transporte individual.
- ❖ **Comercio y servicios comerciales:** La Oroya alberga una variedad de establecimientos comerciales, que incluyen tiendas, mercados, supermercados y centros comerciales, donde los residentes pueden comprar bienes de consumo básicos y otros productos. Además, hay servicios como bancos, cajeros automáticos, oficinas de correos y servicios de telecomunicaciones disponibles en la ciudad.

- ❖ Seguridad pública: La ciudad cuenta con fuerzas de seguridad pública, como la policía nacional, que se encargan de mantener el orden público, prevenir el crimen y brindar protección a los ciudadanos.

En resumen, La Oroya ofrece una variedad de servicios en áreas como salud, educación, transporte, comercio, seguridad, cultura y recreación para satisfacer las necesidades de sus habitantes y mejorar su calidad de vida.

1.3.7. POBLACIÓN BENEFICIARIA

La población beneficiaria del proyecto "Mejoramiento de los Servicios Operativos o Misionales Institucionales en la Unidad de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, de la Municipalidad Provincial de Yauli – La Oroya, del Departamento de Junín" incluiría a varios grupos dentro de la comunidad de La Oroya y sus alrededores. Estos grupos podrían ser:

- ❖ **Residentes locales:** Los habitantes de La Oroya serían los principales beneficiarios del proyecto, ya que tendrían acceso a servicios mejorados relacionados con el tránsito, el transporte y la seguridad vial. Esto incluiría una mejor gestión del tráfico, un transporte público más eficiente y seguro, y una mayor seguridad en las carreteras.
- ❖ **Comunidades cercanas:** Además de los residentes de La Oroya, las comunidades cercanas también se verían beneficiadas por el proyecto, ya que podrían acceder a servicios de transporte público mejorados para desplazarse hacia y desde la ciudad, así como disfrutar de carreteras más seguras para viajar por la región.
- ❖ **Comerciantes y empresarios:** La mejora de los servicios de transporte y tránsito también beneficiaría a los comerciantes y empresarios locales al facilitar el movimiento de mercancías y personas dentro y fuera de la ciudad, lo que podría estimular la actividad económica y el desarrollo comercial en la zona.
- ❖ **Trabajadores:** Los trabajadores que dependen del transporte público para desplazarse hacia sus lugares de trabajo se beneficiarían de un sistema de transporte más eficiente y confiable, lo que podría mejorar su accesibilidad al empleo y reducir los tiempos de viaje.
- ❖ **Visitantes y turistas:** Aquellos que visitan La Oroya con fines turísticos también se beneficiarían de una mejor infraestructura de transporte y carreteras más seguras, lo que podría fomentar el turismo en la región y contribuir al desarrollo económico local.

En resumen, la población beneficiaria del proyecto incluiría a los residentes locales, comunidades cercanas, comerciantes, empresarios, trabajadores y visitantes de La Oroya, todos los cuales se verían favorecidos por la mejora de los servicios relacionados con el tránsito, el transporte y la seguridad vial en la región.

02. DESCRIPCIÓN DE LA SITUACIÓN EXISTENTE

La situación existente del proyecto "Mejoramiento de los Servicios Operativos o Misionales Institucionales en la Unidad de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, de la Municipalidad Provincial de Yauli – La Oroya, del Departamento de Junín" puede describirse a partir de diversos factores:

- ❖ Transporte público: El sistema de transporte público en La Oroya puede presentar deficiencias en términos de cobertura, frecuencia y calidad del servicio. Es posible que exista una falta de

coordinación entre las rutas de transporte y que los vehículos utilizados no cumplan con los estándares de seguridad y comodidad necesarios.

- ❖ Seguridad vial: La seguridad vial puede ser una preocupación importante en La Oroya debido a factores como la alta densidad de tráfico, la presencia de áreas de cruce peatonal peligrosas, la falta de medidas de control de velocidad y la incidencia de accidentes de tráfico.
- ❖ Capacidad institucional: La capacidad operativa y técnica de la Unidad de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Yauli – La Oroya puede estar limitada por factores como la falta de recursos humanos y financieros, la escasez de equipamiento adecuado y la necesidad de mejorar los procesos de gestión y coordinación interna.
- ❖ Satisfacción ciudadana: Es posible que exista insatisfacción entre los ciudadanos de La Oroya en cuanto a la calidad de los servicios relacionados con el tránsito, el transporte y la seguridad vial, reflejada en quejas sobre tiempos de viaje prolongados, falta de seguridad en las carreteras y deficiencias en la atención al público por parte de las autoridades municipales.

En resumen, la situación existente del proyecto muestra una serie de desafíos y áreas de mejora en cuanto a la infraestructura vial, el transporte público, la seguridad vial, la capacidad institucional y la satisfacción ciudadana en La Oroya. El proyecto busca abordar estas deficiencias y mejorar los servicios operativos de la Unidad de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial para beneficio de la comunidad.

03. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL PROYECTO

El presente proyecto tiene como finalidad desarrollar las siguientes actividades:

- ❖ Acondicionamiento del aula para el examen de manejo.
- ❖ **Construcción del circuito de manejo de vehículos menores.**
- ❖ Mantenimiento y reparación de la oficina de la unidad de tránsito de transporte y seguridad vial.
- ❖ Implementación con muebles y equipos para el aula y oficina de UP.
- ❖ Adquisición de implementos de seguridad y/o indumentaria para el personal de tránsito.
- ❖ Mantenimiento de los vehículos motorizados
- ❖ Compra de vehículo motorizado.
- ❖ **Implementación del plan regulador de rutas.**
- ❖ Capacitación y sensibilización a la población.

04. BASE LEGAL

La presentación del Marco Legal del PLAN REGULADOR DE RUTAS URBANO E INTERURBANO de la Provincia de Yauli – La Oroya, se exprese desde la normativa general y nacional a la normativa específica o Local la justificación Jurídica se encuentra regulada y se sustenta en:

- ❖ Constitución Política Del Perú 1993
- ❖ Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades
- ❖ Ley N° 27181, Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre
- ❖ Ley N° 31313 - Ley de Desarrollo Urbano Sostenible.
- ❖ Decreto Supremo N° 033 – 2001 – Reglamento Nacional de Tránsito.
- ❖ Decreto Supremo N° 016-2009-MTC – Texto Único Ordenado del Reglamento Nacional de Tránsito.
- ❖ Decreto Supremo N° 017-2009-MTC - Reglamento Nacional de Administración del Transporte y sus modificatorias.



- ❖ Decreto Supremo N° 058-2003-MTC - Reglamento Nacional de Vehículos y sus modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 017-2007-MTC Reglamento de Jerarquización Vial.
- ❖ Decreto Supremo N° 012-2019-MTC- Política Nacional de Transporte Urbano
- ❖ Decreto Supremo N° 007-2016-MTC- Reglamento Nacional de Licencias de Conducir y sus normas modificatorias.
- ❖ Decreto Supremo N° 012-2022-VIVIENDA - Reglamento de Acondicionamiento Territorial y Planificación Urbana del Desarrollo Urbano Sostenible.
- ❖ Resolución Directoral N° 4848-2006-MTC - Clasificación Vehicular y Estandarización de Características Registrables Vehiculares.
- ❖ Resolución Directoral N° 14-2023-MTC/18 – Manual para la elaboración de planes reguladores de rutas.

05. ANTECEDENTES

El servicio de transporte de pasajeros, en sus diferentes modalidades atraviesa una severa crisis que se muestra caótica, motivada por diferentes factores como son: el crecimiento poblacional, el incremento del parque automotor, la deficiente red vial, las normas difusas y su incumplimiento, la informalidad, pero especialmente la carencia de cultura vial en toda la colectividad. De acuerdo a la primera disposición transitoria del Decreto Supremo N° 017-2009-MTC, la Municipalidad Provincial de Yauli – La Oroya a través de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental - Unidad de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial, cumple con proponer la elaboración del PLAN REGULADOR DE RUTAS PARA LA PROVINCIA DE YAULI - LA OROYA

06. OBJETIVOS

Los objetivos del proyecto **"MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE TRÁNSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI – LA OROYA, DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN"** son:

06.1. OBJETIVO GENERAL:

Contar con el "PLAN REGULADOR DE RUTAS URBANO E INTERURBANO EN LA PROVINCIA DE YAULI – LA OROYA, DEPARTAMENTO DE JUNÍN", documento de gestión que permitirá la regulación del Transporte Público

06.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- ❖ Identificar las Rutas y Empresas autorizadas que operan actualmente en la Provincia de Yauli – La Oroya.
- ❖ Estimar la flota óptima basada en a la movilidad de los usuarios, para la prestación del servicio de transporte Urbano e Interurbano.
- ❖ Determinar y proponer el vehículo tipo para la prestación del Plan Regulador Rutas de Transporte Público Urbano.
- ❖ Proponer las nuevas Rutas de Transporte Público Urbano e Interurbano, en función a la necesidad y deseo de viaje de la población de la Provincia de Yauli – La Oroya, Departamento de Junín.
- ❖ Mejorar la accesibilidad y conectividad de los usuarios desde y hacia los centros poblados y zonas periféricas de la Provincia de Yauli – La Oroya.
- ❖ Determinar las zonas intangibles dentro de la zona Urbana y definir los corredores viales para la prestación del servicio del transporte Urbano e Interurbano.



- ❖ Proponer la infraestructura vial urbana necesaria para la implementación del Plan Regulador de Rutas Urbano e Interurbano en la Provincia de Yauli – La Oroya.
- ❖ Proponer la clasificación jerárquica del sistema vial provincial, considerando la accesibilidad de los usuarios.
- ❖ Plantear soluciones integrales en el corto, mediano y largo plazo, a fin de poder contar con un PLAN REGULADOR DE RUTAS DE TRANSPORTE PÚBLICO URBANO E INTERURBANO, acorde a la realidad y en cumplimiento al D.S. 017-2009-MTC – Reglamento Nacional de Administración de Transporte
- ❖ Optimización del tráfico vehicular: Mejorar la gestión del tráfico en La Oroya para reducir la congestión y mejorar la fluidez del tránsito en las principales vías de la ciudad.
- ❖ Mejora del transporte público: Implementar medidas para mejorar la calidad y eficiencia del transporte público en La Oroya.
- ❖ Incremento de la seguridad vial: Desarrollar e implementar medidas para aumentar la seguridad vial en La Oroya, incluyendo la instalación de señalización adecuada, la mejora de las condiciones de las carreteras y la educación vial para los conductores y peatones.
- ❖ Fortalecimiento de la capacidad institucional: Reforzar la capacidad operativa y técnica de la Unidad de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Yauli – La Oroya, mediante la capacitación del personal, la adquisición de equipamiento adecuado y la implementación de sistemas de gestión eficientes.
- ❖ Mejora en la atención y servicio al ciudadano: Garantizar una atención eficiente y oportuna a los ciudadanos en lo relacionado con tránsito, transporte y seguridad vial, mediante la implementación de servicios digitales, la reducción de trámites burocráticos y la promoción de la participación ciudadana en la toma de decisiones.
- ❖ Estos objetivos están destinados a mejorar la calidad de vida de los habitantes de La Oroya, promoviendo un transporte más seguro, eficiente y sostenible, así como fortaleciendo la capacidad institucional para gestionar de manera efectiva los servicios relacionados con el tránsito y la seguridad vial.

07. METAS

7.1. META FÍSICA DEL PROYECTO EN GENERAL Y DE LA EJECUCION DEL PLAN DE RUTAS

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UM	METRADO
01.00	EFICIENTE CONDICIONES DE TRABAJO DE LA UP		
01.01	MANTENIMIENTO DE LAS INFRAESTRUCTURAS DE TRANSITO		
01.01.01	ACONDICIONAMIENTO DE UN CIRCUITO DE MANEJO		
01.01.01.01	OBRAS PROVISIONALES		
01.01.01.01.01	CARTEL DE OBRA 2.40 x 3.60	UND	1.00
01.01.01.01.02	ALMACEN DE OBRA	MES	8.00
01.01.01.01.03	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE VEHÍCULOS MENORES	GLB	1.00
01.01.01.02	SEGURIDAD Y SALUD EN OBRA		
01.01.01.02.01	EQUIPOS E IMPLEMENTOS SEGURIDAD EN OBRA	GLB	1.00
01.01.01.03	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01.03.01	LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL	M²	3,042.00
01.01.01.03.02	TRAZO Y REPLANTEO PRELIMINAR	M²	3,042.00



¡Todos por un cambio!

Central Telefónica (064) 391456 / 391021

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
www.munilaoroya.gob.pe - mesadepartesaoroya@gmail.com
AV. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ N°315 (centro cívico)

01.01.01.03.03	SEÑALIZACION TEMPORAL DE SEGURIDAD	GLB	1.00
01.01.01.04	ASFALTO LIQUIDO		
01.01.01.04.01	IMPRIMACION ASFALTICA	M²	2,164.00
01.01.01.04.02	PREPARACION DE LA MEZCLA ASFALTICA R=4367 m2/día	M²	2,164.00
01.01.01.04.03	COLOCACIÓN DE LA CARPETA ASFALTICA EN FRIO DE 2"	M²	2,164.00
01.01.01.04.04	SELLO CON EMULSION ASFALTICA	M²	2,164.00
01.01.01.05	SEÑALIZACION HORIZONTAL		
01.01.01.05.01	PINTURA LINEAL DE DELIMITACION DEL AREA	ML	353.19
01.01.01.05.02	PINTURA CRUCE PEATONAL	M²	84.50
01.01.01.05.03	PINTURA INTRM. DISCONT. CENTRO VIAL	ML	247.85
01.01.01.05.04	PINTURA DE SIMBOLOS - FLECHAS	M²	6.85
01.01.01.06	SEÑALIZACION VERTICAL		
01.01.01.06.01	SEÑALIZACIONES PREVENTIVAS	GLB	1.00
01.01.01.06.02	SEÑALIZACIONES ELEVADAS	UND	1.00
01.01.02	ADECUACION DE UN AULA PARA LA EVALUACION DE CONOCIMIENTOS		
01.01.02.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.02.01.01	DEMOLICION DE MUROS DE ALBAÑILERIA	M²	4.40
01.01.02.01.02	REMOCION DE PISO PULIDO	M²	14.25
01.01.02.01.03	DESMONTAJE PUERTAS Y VENTANAS	M²	14.40
01.01.02.01.04	LIMPIEZA Y TRAZO	M²	14.25
01.01.02.01.05	ELIMINACION CON TRANSPORTE (CARGUIO A MANO) R=25 m3/día	M3	2.60
01.01.02.02	MUROS Y TABIQUES DE ALBAÑILERÍA		
01.01.02.02.01	MURO LADRILLO K.K.DE ARCILLA 18 H (0.09x0.13x0.24) AMARRE DE SOGA JUNTA 1.5 cm.	M²	11.00
01.01.02.03	REVOQUES, ENLUCIDOS Y MOLDADURAS		
01.01.02.03.01	TARRAJEO EN MUROS DE ALB. INTERIORES E=1.5CM MEZCLA 1:5	M²	6.00
01.01.02.03.02	TARRAJEO EN MUROS DE ALB. EXTERIORES E=1.5CM MEZCLA 1:5	M²	5.50
01.01.02.04	VIDRIOS Y MAMPARAS		
01.01.02.04.01	PUERTA DE VIDRIO TEMPLADO	M²	2.25
01.01.02.04.02	VENTANA TIPO MAMPARA	M²	2.72
01.01.02.05	CARPINTERÍA METALICA Y HERRERIA		
01.01.02.05.01	REJAS DE PROTECCION METÁLICA SEGUN DISEÑO INCL. INSTALACION + ACCESORIOS	GLB	1.00
01.01.02.05.02	PERCIANA HORIZONTAL DE ALUMINIO DE 25MM (160X1.70M)	GLB	1.00
01.01.02.06	PINTURAS		
01.01.02.06.01	LIJADO PARED DE MUROS	M²	38.06
01.01.02.06.02	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERIORES	M²	34.78
01.01.02.06.03	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES	M²	3.28
01.01.02.07	INSTALACION DE CAMARA DE VIDEO VIGILANCIA Y CONTROL		
01.01.02.07.01	PROGRAMACION Y CONFIGURACION DEL MONITOREO DE CAMARAS	GLB	1.00
01.01.02.07.02	INSTALACION DEL SISTEMA DE VIDEO VIGILANCIA	GLB	1.00
01.01.02.08	PISOS		
01.01.02.08.01	PISO CERAMICO 30 x 30 DE ALTO TRANSITO	M²	14.25

01.01.03	REPARACION DE OFICINA ADMINISTRATIVA DE LA UNIDAD DE TRANSITO, TRASPORTE Y SEGURIDAD		
01.01.03.01	PINTURAS		
01.01.03.01.01	LIJADO PARED DE MUROS	M²	77.73
01.01.03.01.02	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS INTERIORES	M²	38.25
01.01.03.01.03	PINTURA LATEX 2 MANOS EN MUROS EXTERIORES	M²	39.49
01.01.04	REPARACION DE INFRAESTRUCTURA DEL TERMINAL TERRESTRE		
01.01.04.01	VIDRIOS Y MAMPARAS		
01.01.04.01.01	MAMPARA DE VIDRIO TEMPLADO	M²	8.98
01.01.04.02	CERRAJERIA		
01.01.04.02.01	CADENA DE ACERO NEGRO 1" G80	ML	9.85
01.01.04.03	SEÑALIZACION HORIZONTAL Y LUMINOSA DEL SISTEMA VIAL URBANO DEL DISTRITO DE LA OR		
01.01.04.03.01	PINTURA CRUCE PEATONAL	M²	90.40
01.01.04.03.02	PINTURA DE SIMBOLOS - FLECHAS	M²	25.20
01.01.04.03.03	MANTENIMIENTO DE SEMAFOROS	GLB	1.00
01.01.05	ADECUADAS CONDICIONES DEL EQUIPO Y MOBILIARIO		
01.01.05.01	EQUIPAMIENTO DE LA OFICINA DE LA UNIDAD DE TRANSITO	GLB	1.00
01.01.05.02	EQUIPAMIENTO DEL AULA DE EVALUACION	GLB	1.00
01.01.05.03	REPARACION DE VEHICULOS MOTORIZADOS YA EXISTENTES	UND	5.00
02.00	EFICIENTE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DESIGNADO		
02.01	EFICIENTES MECANISMOS DE CAPACITACION DE PERSONAL		
02.01.01	CAPACITACION AL PERSONAL ADMINISTRATIVO	GLB	1.00
02.02	SUFICIENTES DOCUMENTOS DE GESTION		
02.02.01	PLAN REGULADOR DE RUTAS	GLB	1.00
02.03	ADECUADAS CONDICIONES PARA EL PERSONAL ADMINISTRATIVO		
02.03.01	INDUMENTARIA PARA PERSONAL DE LA OFICINA DE UNIDAD DE TRANSITO	GLB	1.00
03.00	REDUCCION DE LA INFORMALIDAD VEHICULAR DE LA POBLACION		
03.01	POBLACION COMPROMETIDA CON LA REDUCCION DE LA INFORMALIDAD		
03.01.01	SENSIBILIZACIÓN A LA POBLACION PARA FORMALIZAR SUS LICENCIAS DE CONDUCIR	MES	8.00

7.2. META FINANCIERA TOTAL DEL PROYECTO

ITEM	DESCRIPCIÓN	SUB TOTAL
01.00	EFICIENTE CONDICIONES DE TRABAJO DE LA UP	287,861.82
02.00	EFICIENTE DESEMPEÑO DEL PERSONAL DESIGNADO	168,152.00
03.00	REDUCCION DE LA INFORMALIDAD VEHICULAR DE LA POBLACION	64,000.00
COSTO DIRECTO		520,013.82

08. VALOR REFERENCIAL TOTAL DEL PROYECTO EN LA EJECUCIÓN



¡Todos por un cambio!

Central Telefónica (064) 391456 / 391021

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
www.munilaoroya.gob.pe - mesadeparteslaoroya@gmail.com
AV. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ N°315 (centro cívico)

ITEM	DESCRIPCIÓN	SUB TOTAL
001	MEJORAMIENTO DE SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES DE LA UP	520,013.82
002	COSTO DIRECTO	520,013.82
003	GASTOS GENERALES 17.1084%	88,966.00
004	SUB TOTAL =====	608,979.82
005	SUPERVISION 7.2886%	44,385.90
006	EXPEDIENTE TECNICO	20,000.00
007	PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO	673,365.72

Son: seiscientos setenta y tres mil trescientos sesenta y cinco con 72/100 soles

09. CARACTERISTICAS CONDICIONES Y ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL SERVICIO A CONTRATAR

09.1 ANTECEDENTES DE LA CONTRATACION PARA EL PLAN DE RUTAS

De acuerdo al artículo 81° Tránsito, Vialidad y Transporte Público de la Ley Orgánica de Municipalidades N° 27972 y sus modificatorias el cual precisa:

“(…)

Las municipalidades, en materia de tránsito, vialidad y transporte público, ejercen las siguientes funciones: 1. Funciones específicas exclusivas de las municipalidades provinciales: 1.1. Normar, regular y planificar el transporte terrestre, fluvial y lacustre a nivel provincial. 1.2. Normar y regular el servicio público de transporte terrestre urbano e interurbano de su jurisdicción, de conformidad con las leyes y reglamentos nacionales sobre la materia. 1.3. Normar, regular, organizar y mantener los sistemas de señalización y semáforos y regular el tránsito urbano de peatones y vehículos. 1.4. Normar y regular el transporte público y otorgar las correspondientes licencias o concesiones de rutas para el transporte de pasajeros, así como regular el transporte de carga e identificar las vías y rutas establecidas para tal objeto. 1.5. Promover la construcción de terminales terrestres y regular su funcionamiento. 1.6. Normar, regular y controlar la circulación de vehículos menores motorizados o no motorizados, tales como taxis, moto taxis, triciclos, y otros de similar naturaleza. 1.7. Otorgar autorizaciones y concesiones para la prestación del servicio público de transporte provincial de personas en su jurisdicción. 1.8. Otorgar certificado de compatibilidad de uso, licencia de construcción, certificado de conformidad de obra, licencia de funcionamiento y certificado de habilitación técnica a los terminales terrestres y estaciones de ruta del servicio de transporte provincial de personas de su competencia, según corresponda. 1.9. Supervisar el servicio público de transporte urbano de su jurisdicción, mediante la supervisión, detección de infracciones, imposición de sanciones y ejecución de ellas por incumplimiento de las normas o disposiciones que regulan dicho servicio, con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control de tránsito. 1.10. Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción, de conformidad con el reglamento nacional respectivo. 2. Funciones específicas compartidas de las municipalidades provinciales: 2.1.

Controlar, con el apoyo de la Policía Nacional, el cumplimiento de las normas de tránsito y las de transporte colectivo; sin perjuicio de las funciones sectoriales de nivel nacional que se deriven de esta competencia compartida, conforme a la Ley de Bases de la Descentralización. 2.2. Organizar la señalización y nomenclatura de vías, en coordinación con las municipalidades distritales. 2.3. Ejercer la función de supervisión del servicio público de transporte provincial de su competencia, contando con el apoyo de la Policía Nacional asignada al control del tránsito. 2.4. Instalar, mantener y renovar los sistemas de señalización de tránsito en su jurisdicción y establecer la nomenclatura de vías, en coordinación con las municipalidades distritales. 3. Funciones específicas compartidas de las municipalidades distritales: 3.1. Establecer la nomenclatura y señalización de calles y vías de acuerdo con la regulación provincial y en coordinación con la municipalidad provincial. 3.2. Otorgar licencias para la circulación de vehículos menores y demás, de acuerdo con lo establecido en la regulación provincial.

(...)"

- ❖ Es así que, la responsabilidad del desarrollo y la ejecución de los Planes Reguladores de Rutas corresponden a las Municipalidades Provinciales que a través de sus autoridades políticas y sus órganos de línea deberá gestionar el proceso, la elaboración e implementación.
- ❖ Asimismo, en aplicación del artículo 194° de la Constitución Política del Estado, modificado por la Ley N° 27680 concordante con el Art. II del Título Preliminar de la Ley N° 27972 – Ley Orgánica de Municipalidades, que establece que los gobiernos locales gozan de autonomía política, económica y administrativa en los asuntos de competencia; y ejercen actos de gobierno, administrativo y de administración con sujeción al ordenamiento jurídico.
- ❖ Que, el artículo 195° numerales 5) y 6) de la Constitución Política del Perú, establece que los gobiernos locales promueven el desarrollo y la economía local y la prestación de los servicios públicos de su responsabilidad, en armonía con las políticas y planes nacionales y regionales de desarrollo.
- ❖ Que, el Reglamento Nacional de Administración de Transportes es uno de los reglamentos nacionales derivados de la Ley N° 27181 - Ley General de Transporte y Tránsito Terrestre; que tiene por objeto regular la prestación del servicio de transporte público y privado de personas, mercancías y mixto en los ámbitos nacional, regional y provincial, estableciendo las condiciones de acceso y permanencia de carácter técnico, legal y operacional, que deben cumplir los operadores prestadores del servicio; los requisitos y formalidades para obtener una autorización o habilitación; y los procedimientos para la fiscalización del servicio de transporte en todos sus ámbitos, en procura de lograr la completa formalización del sector y brindar mayor seguridad los usuarios del mismo, promoviendo que reciban un servicio de calidad.
- ❖ Que, en las disposiciones finales del Reglamento Nacional de Administración de Transportes, en su séptima disposición, señala que las Ordenanzas y Normas Regionales y Provinciales, que en un plazo no mayor de trescientos sesenta (360) días calendarios, contados desde el día siguiente de la fecha de entrada del RNAT, los Gobiernos Regionales y Provinciales deberán dictar las normas complementarias sin desnaturalizar ni transgredir lo dispuesto en el presente Reglamento y/o adecuar las actualmente existentes conforme a las disposiciones del mismo. En el mismo plazo la autoridad competente de ámbito provincial que no cuente con un Plan Regulador de Rutas deberá aprobarlo y hacerlo público. Una vez aprobado el Plan Regulador de Rutas, o antes si así lo dispone la autoridad competente en el ámbito

provincial procederá a otorgar autorizaciones para la prestación del servicio de transporte de personas, aplicando lo previsto en mérito al Reglamento Nacional de Administración de Transportes.

- ❖ Actualmente en la provincia de Yauli – La Oroya se viene brindando servicio de transporte público de pasajero interdistrital con 24 rutas concesionadas a nivel urbano e interurbano, concesionadas por 07 años, y teniendo como una de sus características que el mayor número de transporte público transita por la carretera central, no habiendo vía alterna para su circulación, lo cual conlleva a la problemática de la convivencia entre el tránsito carretero de paso y el transporte público urbano. La cobertura del servicio de transporte público abarca los distritos de: Paccha, Yauli, Morococha, Santa Rosa de Sacco, Huayhuay, Suitucancha, Marcapomacocha, y Santa Barbara. A nivel urbano Yauli – La Oroya presenta una flota aproximada entre todas las empresas de 450 unidades, las cuales son de la tipología vehicular M1. y que circulan diariamente, lo cual genera actualmente con su operación no regulada caos en el transporte de pasajeros, por uso inadecuado de la vía pública para su operación, lo cual además de los problemas de tránsito y transporte, pueden causar accidentes de tránsito, por múltiples factores de inseguridad vial.

09.2 ACTIVIDADES Y/O TRABAJOS A REALIZAR

09.2.1. GENERALIDADES DE LAS ACTIVIDADES

- ❖ El estudio deberá estar enmarcado en las competencias (funciones) de la Municipalidad Provincial de Yauli – La Oroya el mismo que se desarrollará a partir de la revisión y evaluación de los antecedentes y de trabajos de campo de registro de información para un diagnóstico adecuado y la generación de las correspondientes propuestas para el transporte público.
- ❖ El consultor deberá tener acceso total a la data estadística respecto a rutas, empresas de transporte público de pasajeros y de carga, documentos de gestión municipal, para ello la Municipalidad Provincial de Yauli – La Oroya además de ser Entidad contratante será Entidad intermediaria con la Policía Nacional, Defensoría del pueblo, SUNARP, MTC, DRTC, SUTRAN, Gobierno Regional de Junín y otras entidades de las que se requiera obtener información relevante al estudio y objetivo señalado.
- ❖ El plan regulador deberá ser trabajado en base a 4 ejes de desarrollo:
 - 1) Tránsito y Transporte,
 - 2) Oferta y Demanda,
 - 3) Plan Vial y
 - 4) Seguridad Vial

Para lo cual se requerirá experiencia en tránsito y transporte, esto, al requerirse principalmente registros de información del servicio y todos los trabajos de campo que garantice el adecuado diagnóstico y la generación de sus correspondientes medidas o propuestas de mejora para un mejor servicio de transporte público en la provincia de Yauli – La Oroya.

09.2.2. PLAN REGULADOR DEL SERVICIO DE TRANSPORTE

Plan Regulador de Rutas Urbano e Interurbano en la Provincia de Yauli – La Oroya, Departamento de Junín, elaborado conforme a lo establecido en el Manual para la elaboración

de Planes Reguladores de Rutas, aprobado mediante la Resolución Directoral N° 14-2023-MTC/18.

09.2.3. EL ALCANCE DE LA CONSULTORIA DESARROLLARA LA SIGUIENTE ESTRUCTURA METODOLOGICA:

CAPITULO I

- 01.** Antecedentes
- 02.** Objetivos Generales y Específicos
 - 02.1. Objetivos Generales
 - 02.2. Objetivos Específicos
- 03.** Alcance del Estudio
- 04.** Marco Legal
- 05.** Marco Conceptual
 - 05.1. Concepto de Plan Regulador de Rutas
- 06.** Marco Referencial
 - 06.1. Población
 - 06.2. Indicadores Socioeconómicos
 - 06.3. Parque Automotor
- 07.** Metodología General del Estudio
- 08.** Situación Actual
 - 08.1. Recopilación de Información Institucional
 - a) Planes Municipales
 - b) Normas Legales
 - c) Rutas Autorizadas
 - 08.2. Recopilación de Información de Campo
 - A) Infraestructura y Red Vial
 - B) Rutas de Transporte Regulador de Pasajeros
 - C) Centros Atractores y Generadores de viajes
 - 08.3. Análisis de Situación Actual
- 09.** Componentes del Modelo
 - 09.1. Zonificación
 - a) Criterios para Zonificar
 - b) Construcción de la Zonificación
 - c) Características de la Zonificación
 - 09.2. Matriz de Viaje
 - a) Concepto
 - b) Determinación de la Matriz O-D
 - b.1) Encuestas Origen – Destino
 - b.2) Encuestas de Preferencia Declaradas
 - b.3) Aplicación de las Zonas de Tránsito a la Matriz Origen – Destino
 - c) Características Generales
 - d) Líneas de Deseo
 - 09.3. Red Vial
 - a) Construcción de la Red

- b) Centros y Centroides
- c) Clasificación de la Red Vial
- d) Caracterización de las Vías

09.4. Rutas de Transporte

- a) Construcción de Rutas de Transporte
- b) Rutas Actuales
- c) Caracterización de las Rutas

09.5. Calibración del Modelo de Demanda

- a) Metodología
- b) Estadístico GEH
- c) Trabajos de Campo para la Calibración del Modelo
 - c.1) Aforos de Ocupación Visual en el Transporte Público
 - c.2) Conteos de Tráfico
 - c.3) Estudios de Velocidades
- d) Calibración de Intervalo de Paso
- e) Calibración de Viajes

09.6. Modelo de Planeamiento de Transporte

- a) Modelo de Generación y Atracción de Viajes
- b) Modelo de Distribución de Viajes
- c) Modelo de Participación Modal

09.7. Demanda de Viajes

- a) Escenario
- b) Resultados
- c) Escenario Evolutivo
- d) Resumen

09.8. Propuesta de Diseño Operacional de Rutas

- a) Linealidad
- b) Accesibilidad – Aproximación de Sentidos
- c) Otros

10. Revisión del TUPA vigente del área de Transporte

11. Conclusiones

12. Recomendaciones

CAPITULO II

Diseño Operacional de Rutas Propuestas con sus Respective Fichas Técnicas

CAPITULO III

Anexos

09.2.4. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo total del Servicio en días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato, es de noventa (90) días.

N°	ENTREGABLE	PLAZOS
1	Primer Entregable - Plan de Trabajo	Hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato.
	Aprobación u Observación	La entidad tiene hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación del primer entregable.
	Subsanación de Observaciones	Hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de observaciones.
	Aprobación del Primer Entregable	La entidad tiene hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación de la subsanación del primer entregable.
2	Segundo Entregable - Primer Informe	Hasta treinta (30) días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato. Debe estar previamente aprobado el Primer Entregable.
	Aprobación u Observación	La entidad tiene hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación del segundo entregable.
	Subsanación de Observaciones	Hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de observaciones.
	Aprobación del Segundo Entregable	La entidad tiene hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación de la subsanación del segundo entregable.
3	Tercer Entregable - Segundo Informe	Hasta sesenta (60) días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato. Debe estar previamente aprobado el Segundo Entregable.
	Aprobación u Observación	La entidad tiene hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación del tercer entregable.
	Subsanación de Observaciones	Hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de observaciones.
	Aprobación del Tercer Entregable	La entidad tiene hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación de la subsanación del tercer entregable.
4	Cuarto Entregable - Informe Final	Hasta noventa (90) días calendarios, a partir del día siguiente de la firma del contrato. Debe estar previamente aprobado el Tercer Entregable.
	Aprobación u Observación	La entidad tiene hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación del cuarto entregable.
	Subsanación de Observaciones	Hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de observaciones.
	Aprobación del Cuarto Entregable	La entidad tiene hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación de la subsanación del cuarto entregable.

09.2.5. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de cada entregable del servicio estará a cargo de la Unidad de Tránsito Transporte Urbano. La forma de Revisión y Conformidad de los Entregables se dará como se muestra en la siguiente tabla

ENTREGABLE	PLAZOS
Aprobación u Observación	La entidad tiene hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación del primer entregable.
Subsanación de Observaciones	Hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la notificación de observaciones.
Aprobación del Primer Entregable	La entidad tiene hasta cinco (5) días calendarios, a partir del día siguiente de la presentación de la subsanación del primer entregable.

09.2.6. ENTREGABLES

El servicio será presentado en 4 entregables, la cual tendrá la siguiente forma:

ACTIVIDAD Y/O ACCION	PLAZO DE ENTREGA DE LOS INFORMES
Presentación del Primer Entregable – Plan de Trabajo	Hasta 5 días a partir del siguiente día de la firma del contrato
Presentación del Segundo Entregable – Primer Informe	Hasta 30 días a partir del siguiente día de la firma del contrato
Presentación del Tercer Entregable – Segundo Informe	Hasta 60 días a partir del siguiente día de la firma del contrato
Presentación del Cuarto Entregable – Informe Final	Hasta 90 días a partir del siguiente día de la firma del contrato

- a) **Primer Entregable – Plan de Trabajo:** Hasta los cinco (5) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato. (Este primer entregable contendrá la metodología a aplicar por parte del Consultor, dónde se verá el cronograma y/o programación mediante el uso de Diagramas y Otras Herramientas; indicará el inicio como final de las actividades).
- b) **Segundo Entregable – Primer Informe:** Hasta los treinta (30) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y previa aprobación del Primer Entregable. Contendrá:

CAPITULO I

01. Antecedentes.

02. Objetivos Generales y Específicos.

2.1. Objetivos Generales.

2.2. Objetivos Específicos.

03. Alcance del Estudio.

04. Marco Legal.

05. Marco Conceptual.

05.1. Concepto de Plan Regulador de Rutas.

06. Marco Referencial.

06.1. Población.

06.2. Indicadores Socioeconómicos.

06.3. Parque Automotor.

07. Metodología General del Estudio.



¡Todos por un cambio!

Central Telefónica (064) 391456 / 391021

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026

www.munilaoroya.gob.pe - mesadepartesaoroya@gmail.com
AV. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ N°315 (centro cívico)

08. Situación Actual.

08.1. Recopilación de Información Institucional.

- a) Planes Municipales.
- b) Normas Legales.
- c) Rutas Autorizadas.

08.2. Recopilación de Información de Campo.

- a) Infraestructura y Red Vial
- b) Rutas de Transporte Regulador de Pasajeros.
- c) Centros Atractores y Generadores de Viajes.

08.3. Análisis de Situación Actual.

- c) **Tercer Entregable – Segundo Informe:** Hasta los sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y previa aprobación del Segundo Entregable. Contendrá:

CAPITULO I

01. Antecedentes.

02. Objetivos Generales y Específicos.

- 02.1. Objetivos Generales.
- 02.2. Objetivos Específicos.

03. Alcance del Estudio.

04. Marco Legal.

05. Marco Conceptual.

- 05.1. Concepto de Plan Regulador de Rutas.

06. Marco Referencial.

- 06.1. Población.
- 06.2. Indicadores Socioeconómicos.
- 06.3. Parque Automotor.

07. Metodología General del Estudio.

08. Situación Actual.

08.1. Recopilación de Información Institucional.

- a) Planes Municipales.
- b) Normas Legales.
- c) Rutas Autorizadas.

08.2. Recopilación de Información de Campo.

- a) Infraestructura y Red Vial
- b) Rutas de Transporte Regulador de Pasajeros.
- c) Centros Atractores y Generadores de Viajes.

08.3. Análisis de Situación Actual.

09. Componentes del Modelo

09.1. Zonificación

- a) Criterios para zonificar
- b) Construcción de la Zonificación.
- c) Caracterización de la Zonificación.

09.2. Matriz de Viaje

- a) Concepto.

- b) Determinación de la Matriz O-D.
 - b.1.) Encuestas Origen – Destino.
 - b.2.) Encuestas de Preferencias Declaradas.
 - b.3.) Aplicación de las Zonas de Tránsito a la Matriz Origen – Destino.
- c) Características Generales.
- d) Líneas de Deseo.
- 09.3. Red Vial.
 - a) Construcción de la Red.
 - b) Centros y Centroides.
 - c) Clasificación de la Red Vial.
 - d) Caracterización de las Vías.
- 09.4. Rutas de Transporte.
 - a) Construcción de Rutas de Transporte.
 - b) Rutas Actuales.
 - c) Caracterización de las Rutas.
- 09.5. Calibración del Modelo de Demanda.
 - a) Metodología.
 - b) Estadístico GEH.
 - c) Trabajos de campo para la calibración del modelo.
 - c.1.) Aforos de Ocupación Visual en el Transporte Público.
 - c.2.) Conteos de Tráfico.
 - c.3.) Estudios de Velocidades.
 - d) Calibración de Intervalos de Paso.
 - e) Calibración de Viajes.

d) **Cuarto Entregable – Informe Final:** Hasta los noventa (90) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y previa aprobación del Segundo Informe.

e) **CAPITULO I**

f) **CAPITULO II**

g) **CAPITULO III**

10. FORMA DE PAGO

El servicio será pagado de la siguiente forma tal como indica la tabla:

ENTREGABLES	CONCEPTO	ADELANTO
1	APROBACIÓN DEL PRIMER ENTREGABLE PLAN DE TRABAJO	20%
2	APROBACIÓN DEL SEGUNDO ENTREGABLE - PRIMER INFORME	20%
3	APROBACIÓN DEL TERCER ENTREGABLE - SEGUNDO NFORME	20%
4	APROBACIÓN DEL CUARTO ENTREGABLE - INFORME FINAL	40%



¡Todos por un cambio!

Central Telefónica (064) 391456 / 391021

GESTIÓN EDIL 2023 - 2026
www.munilaoroya.gob.pe - mesadepartesaoroya@gmail.com
 AV. HORACIO ZEBALLOS GAMEZ N°315 (centro cívico)

11. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El Servicio se realizará en la provincia de Yauli – la Oroya, Departamento de Junín, siendo considerado todos los Distritos que conforman esta Provincia.

12. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

La modalidad de ejecución para el presente servicio será por **ADMINISTRACIÓN INDIRECTA (CONTRATA)**.

13. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados.

14. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

De acuerdo a la programación de la obra que forma parte el presente servicio el plazo de ejecución es de noventa (90) días calendarios.

15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es SUMA ALZADA

16. MONTO DEL SERVICIO

El monto del Servicio asciende a la suma de **S/ 148,396.80** (son ciento cuarenta y ocho mil trescientos noventa y seis con 80/100 soles)

17. NORMAS Y REGLAMENTOS

17.1 NORMAS TÉCNICAS

El presente Expediente Técnico ha sido elaborado bajo las siguientes normas técnicas:

- ❖ Reglamento Nacional de Edificaciones
- ❖ Plan de Desarrollo Urbano de la Ciudad de Yauli la Oroya.
- ❖ Normas de la Cámara Peruana de la Construcción (CAPECO)
- ❖ Reglamento de ACI para el Concreto Armado

18. OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

El contratista será responsable de la calidad ofrecida, ni la suscripción del acta de conformidad del servicio, enervan el derecho de LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI LA OROYA, a reclamar, posteriormente, por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el artículo 40° Responsabilidad del Contratista de la Ley de Contrataciones del Estado numeral 40.2 y lo establecido en el artículo 173° Vicios ocultos, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de responsabilidad del CONTRATISTA es de siete (07) años.



19. REQUISITOS MINIMOS DEL CONTRATISTA

- Persona Natural en pleno ejercicio de sus Derechos Civiles y/o Persona Jurídica Legalmente Constituida.
- No estar impedido, sancionado ni inhabilitado para contratar con el Estado.
- RUC activo y habido.
- Deberá contar con RNP (Registro Nacional de Proveedores)
- Contar con Código de Cuenta Interbancaria.
- El personal clave deberá presentar carta de compromiso con firmas legalizadas.
- Los recursos mínimos indicados a continuación serán de cumplimiento obligatorio

20. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisito:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 74,198.40 (son setenta y cuatro mil ciento noventa y ocho y 40/100 soles)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 37,099.20 (son treinta y siete mil noventa y nueve con 20/100 soles), por los servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Definición de servicios similar para la presente contratación:

Se considera como servicios similares de consultoría a la elaboración de Estudios de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial a los siguientes: Planes Reguladores de Rutas de Transporte Urbano e Interurbano y/o Planes Reguladores de Transporte Menor (Mototaxis) y/o Planes Viales y/o Estudios de Transporte Urbano y/o Estudios de Rutas y/o Estudios de Demanda y/o Estudios de Impacto Vial y/o Estudios de Tráfico y/o Estudios de Tránsito, y/o Estudios de Seguridad Vial y/o Estudios de Tarifas y/o Estudios de Cambio de Sentido de Circulación y/o Planes de Desvío y/o Determinación de Paraderos, e Inventario Vial.

21. REQUISITOS DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

ÍTEM	PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Jefe del Servicio	1	Ingeniero de Transporte, colegiado y habilitado
2	Especialista en Transporte	1	Ingeniero de Transporte, colegiado y habilitado.



3	Especialista en Modelación	1	Ingeniero de Transporte, colegiado y habilitado
4	Especialista Legal	1	Abogado, colegiado y habilitado
5	Técnico GIS	1	Bachiller en Ingeniería de Transportes

ÍTEM	PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	EXPEREINCIA EN LA ESPECIALIDAD
1	Jefe del Servicio	1	Mínimo siete (07) años acumulados en la dirección y/o jefatura en la elaboración de estudios, proyectos u obras de transporte y/o tránsito. Deberá acreditar estudios y/o Diplomados de especialización en Seguridad Vial y/o Administración Pública.
2	Especialista en Transporte	1	Mínimo seis (06) años acumulados como jefe y/o Especialista en Estudios y/o Proyectos de Tránsito y/o Transporte. Deberá acreditar estudios en cursos y/o especializaciones y/o diplomados en AutoCAD Nivel Avanzado y/o Especialista en Seguridad Vial y/o Desarrollo de Modelos Microscópicos y/o mesoscópicos e híbridos con AIMSUM y/o Curso de Capacitación en el software Vissim nivel Intermedio.
3	Especialista en Modelación	1	Mínimo dos (02) años, acumulada en la elaboración y/o participación en estudios de tránsito y transporte dónde se haya aplicado el uso de softwares de modelamiento, para transporte urbano e interurbano y en el servicio especial. Debe contar además cursos de especialización en el Software de Modelamiento TransCAD Versión 10 y/o TransCAD Versión 8, en sus niveles avanzado; tener certificados en el Software de Modelamiento Synchro, AutoCAD Nivel Intermedio, ArcGIS y Análisis de Sistemas de Transporte.
4	Especialista Legal	1	Mínimo cinco (05) años, acumulada en gestión pública en la materia de tránsito y/o transporte, manejando temas de carácter legal como especialista y/o abogado y/o Gerente de Asesoría Legal y/o abogado en tránsito y/o transporte o cualquier nominativo al objeto del Servicio. Debe contar con Diplomados en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Delitos contra la Administración Pública y/o Derecho Administrativo y/o Procedimientos Administrativos.

5	Técnico GIS	1	Bachiller en Ingeniería de Transportes con experiencia mínima de dos (02) años de ejercicio profesional. Experiencia profesional comprobada de un (01) año en estudios y/o proyectos de tránsito y/o transporte. Debe contar con estudios y/o cursos en AutoCAD, Excel, Synchro y Software GIS, contando también con diplomados y/o especializaciones en Ingeniería Vial.
---	-------------	---	---

Nota:

El coeficiente de participación del personal clave propuesto (responsable del servicio) será del 100%, durante toda la ejecución del servicio por lo que se verificará si existen compromisos directos o indirectos de estos profesionales en servicios que vienen ejecutando la entidad en el mismo espacio de tiempo del presente proyecto o las que estén adjudicadas para su ejecución física. Cabe señalar que la colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en el contrato. **Acreditación:**

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

Los estudios y/o cursos y/o diplomados deben ser acreditados con diplomas y/o constancias de estudios y/o certificados de estudios.

22. EQUIPOS Y MAQUINARIAS

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra de forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor del servicio que no podrá negarla sin justa razón. Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución del servicio, corren por cuenta del Contratista. Si el supervisor del servicio demuestra que los equipos, maquinarias y herramientas son insuficientes o inapropiados para asegurar la calidad del servicio y el cumplimiento de los plazos, el contratista está obligado a efectuar enmiendas y/o adiciones necesarias, por su cuenta y/o costo.

22.1 EQUIPO MINIMO

La relacion de equipo minimo sera conforme al siguiente detalle: El postor deberá contar con los siguientes equipamientos necesarios para la ejecución de la prestación.

- Cuatro (4) equipos GPS
- Tres (3), computadoras de escritorio y/o laptops, Core I5 o superior.
- Dos (2), Cámaras Digitales.



Acreditación:

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

23. MONTO DEL SERVICIO

El valor del Servicio asciende a S/ 148,396.80 (CIENTO CUARENTA Y OCHO MIL TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS CON 80/100 SOLES). Incluidos impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo del total del servicio.

24. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS

25. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

NO CORRESPONDE

26. SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de adquisición del equipamiento será por **SUMA ALZADA**, mediante proceso de selección que convoca la Municipalidad Provincial de Yauli-La Oroya.

27. FORMA DE PAGO:

El pago se realizará de acuerdo a lo establecido en el punto N° 10 a culminación al 100% de la ejecución del servicio.

28. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de ejecución del Contratación del SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS PARA LA PROVINCIA DE YAULI - LA OROYA, para el cumplimiento de las funciones y/o acciones referentes a la regulación y seguridad vial de la Gerencia de Servicios Públicos y Gestión Ambiental - Unidad de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial. PARA EL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE LOS SERVICIOS OPERATIVOS O MISIONALES INSTITUCIONALES EN LA UNIDAD DE TRANSITO, TRANSPORTE Y SEGURIDAD VIAL, DE LA MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE YAULI - LA OROYA, DEL DEPARTAMENTO DE JUNÍN", CON CUI N° 2631866, **será de 90 (noventa) días calendarios**. El plazo de ejecución se contabilizará desde el día siguiente de emisión de fecha del Contrato y/o Orden de Servicio y de acuerdo a lo siguiente:

24.1 Ejecución contractual

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene, dicha vigencia rige hasta el consentimiento de la conformidad del servicio y se efectuara el pago correspondiente.



29. PENALIDAD:

Si el proveedor no cumple con las actividades encomendadas dentro del plazo estipulado, la entidad le aplicará una penalidad por cada día de atraso por un monto máximo equivalente al 10% del monto de partidas ejecutadas. La penalidad se aplicará de manera automática y se debe calcular según la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.1 * \text{monto}}{F * \text{Plazo en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

- Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultoría y ejecución de obra $F = 0.40$
 - Para plazos mayores a sesenta (60) días.
 - b.1. Para bienes, servicios en general y consultorías $= 0.25$
 - b.2. Para obras $= 0.15$
- la entidad tiene derecho para exigir, además de la penalidad, el cumplimiento de la obligación, según corresponda.

30. OTRAS PENALIDADES Y MULTAS

- ❖ La Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- ❖ Para estos efectos, se deben incluir en la sección específica de las bases los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo en la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar.
- ❖ 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.
- ❖ Asimismo, la Entidad ha considerado la aplicación de otras penalidades según lo establecido en el artículo 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Las penalidades en tanto por mil serán del monto del contrato, se describen en la siguiente tabla.

N°	DESCRIPCION DE OTRAS PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCION PERSONAL. Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal o parte del personal de los elementos de seguridad. La multa es por cada día.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda

2	CALIDAD DE LOS MATERIALES. Cuando el Contratista ingrese materiales a la obra sin la autorización del Supervisor o utilice para la ejecución de la obra materiales de menos calidad que los especificados en el expediente técnico. La multa es por cada material no autorizado o no adecuado.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda
3	RESPONSABLE DEL SERVICIO. Cuando el Ingeniero responsable del Servicio no se encuentra en forma permanentemente en la obra. La multa es por cada día.	Uno por dos mil (1/2000) del monto del contrato	Según informe del Supervisor y/o Inspector del Servicio, según corresponda

31. CRONOGRAMA DE PAGO Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La retribución será posterior a los servicios prestados.

- ❖ Presentación de documento de garantía por parte de la persona natural o jurídica.
- ❖ Previa presentación del informe de labores del servicio (incluido dentro el CCI, DNI, RH o Factura, Copia de orden de servicio y evidencias fotográficas).
- ❖ Conformidad del Residente de Obra.
- ❖ Conformidad del Supervisor de Obra.

El pago procederá al presentar un informe de las actividades desarrolladas al Responsable del Servicio y Supervisor de Obra, quien emitirá un informe de conformidad a la Unidad Ejecutora de Inversión Pública (UEIP) de la Gerencia de Desarrollo Territorial e Infraestructura - MPYLO.

32. CONDICIONES DEL SERVICIO

- ❖ Brindar el servicio adecuado al presente Término de Referencia (TDR) a todo costo en forma permanente y directa.
- ❖ El servicio que brindará el contratado estará a la supervisión y coordinación con el Responsable del Servicio.
- ❖ No tener alguna invalidación con el estado.
- ❖ No tener vinculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la entidad.

33. RESPONSABILIDAD DE LA ELABORACIÓN DE EXPEDIENTE TÉCNICO:

33.1 COMPONENTE EQUIPAMIENTO:

- ❖ Elaboración de especificaciones técnicas y bases de concurso para adquisición de: Materiales, insumos y equipos.
- ❖ Proceso de cotización a empresas proveedoras de insumos, materiales, mobiliarios y equipos para el proyecto, presupuestos de movilización.

- ❖ La fase de inversión estará bajo la responsabilidad exclusiva de la Unidad de Ejecución de Inversión Pública, quién es el responsable de la ejecución del proyecto que participará de manera indirecta durante la ejecución del proyecto.

33.2 SUPERVISION Y CONTROL DE LA OBRA:

El Supervisor del Servicio, quién será el responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución de la obra y del cumplimiento del contrato, conforme a los artículos 187° y 190° del Reglamento de Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.

34. OBLIGACIONES DEL CONTRATANTE

34.1 ENTREGA DEL TERRENO

La Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya comunicará dentro de un día siguientes a la firma del contrato, el día que tendrá lugar la entrega del terreno donde se desarrollará el servicio.

34.2 DOCUMENTOS PARA LA EJECUCION DEL SERVICIO

La Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya pondrá a disposición del Contratista un juego de planos y bases, así como los demás documentos necesarios para la ejecución del servicio, en CDs y en medio físico. Sin embargo, el Contratista podrá obtener copias adicionales contra el pago respectivo.

34.3 RESPONSABILIDADES

La Municipalidad Provincial de Yauli la Oroya, es la encargada de realizar las evaluaciones y monitoreo necesarias durante la ejecución del servicio, a través de la Gerencia de Desarrollo Urbano e Infraestructura.

¡Todos por un cambio!

*** FIRMADO EN EXPEDIENTE DE CONTRATACION ***

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	<ul style="list-style-type: none"> - FICHA RUC AL OBJETO DE LA CONTRATACION -

Importante

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.

	Acreditación:
	COPIA SIMPLE DE LA FICHA RUC

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE															
	<u>Requisitos:</u>															
	<table><tr><th>ÍTEM</th><th>PERSONAL REQUERIDO</th><th>CANTIDAD</th><th>EXPEREINCIA EN LA ESPECIALIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Jefe del Servicio</td><td>1</td><td>Mínimo siete (07) años acumulados en la dirección y/o jefatura en la elaboración de estudios, proyectos u obras de transporte y/o tránsito. Deberá acreditar estudios y/o Diplomados de especialización en Seguridad Vial y/o Administración Pública.</td></tr><tr><td>2</td><td>Especialista en Transporte</td><td>1</td><td>Mínimo seis (06) años acumulados como jefe y/o Especialista en Estudios y/o Proyectos de Tránsito y/o Transporte. Deberá acreditar estudios en cursos y/o especializaciones y/o diplomados en AutoCAD Nivel Avanzado y/o Especialista en Seguridad Vial y/o Desarrollo de Modelos Microscópicos y/o mesoscópicos e híbridos con AIMSUM y/o Curso de Capacitación en el software Vissim nivel Intermedio.</td></tr></table>				ÍTEM	PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	EXPEREINCIA EN LA ESPECIALIDAD	1	Jefe del Servicio	1	Mínimo siete (07) años acumulados en la dirección y/o jefatura en la elaboración de estudios, proyectos u obras de transporte y/o tránsito. Deberá acreditar estudios y/o Diplomados de especialización en Seguridad Vial y/o Administración Pública.	2	Especialista en Transporte	1	Mínimo seis (06) años acumulados como jefe y/o Especialista en Estudios y/o Proyectos de Tránsito y/o Transporte. Deberá acreditar estudios en cursos y/o especializaciones y/o diplomados en AutoCAD Nivel Avanzado y/o Especialista en Seguridad Vial y/o Desarrollo de Modelos Microscópicos y/o mesoscópicos e híbridos con AIMSUM y/o Curso de Capacitación en el software Vissim nivel Intermedio.
ÍTEM	PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	EXPEREINCIA EN LA ESPECIALIDAD													
1	Jefe del Servicio	1	Mínimo siete (07) años acumulados en la dirección y/o jefatura en la elaboración de estudios, proyectos u obras de transporte y/o tránsito. Deberá acreditar estudios y/o Diplomados de especialización en Seguridad Vial y/o Administración Pública.													
2	Especialista en Transporte	1	Mínimo seis (06) años acumulados como jefe y/o Especialista en Estudios y/o Proyectos de Tránsito y/o Transporte. Deberá acreditar estudios en cursos y/o especializaciones y/o diplomados en AutoCAD Nivel Avanzado y/o Especialista en Seguridad Vial y/o Desarrollo de Modelos Microscópicos y/o mesoscópicos e híbridos con AIMSUM y/o Curso de Capacitación en el software Vissim nivel Intermedio.													

	3	Especialista en Modelación	1	<p>Mínimo dos (02) años, acumulada en la elaboración y/o participación en estudios de tránsito y transporte donde se haya aplicado el uso de softwares de modelamiento, para transporte urbano e interurbano y en el servicio especial.</p> <p>Debe contar además cursos de especialización en el Software de Modelamiento TransCAD Versión 10 y/o TransCAD Versión 8, en sus niveles avanzado; tener certificados en el Software de Modelamiento Synchro, AutoCAD Nivel Intermedio, ArcGIS y Análisis de Sistemas de Transporte.</p>
	4	Especialista Legal	1	<p>Mínimo cinco (05) años, acumulada en gestión pública en la materia de tránsito y/o transporte, manejando temas de carácter legal como especialista y/o abogado y/o Gerente de Asesoría Legal y/o abogado en tránsito y/o transporte o cualquier nominativo al objeto del Servicio.</p> <p>Debe contar con Diplomados en Derecho Administrativo y/o Gestión Pública y/o Delitos contra la Administración Pública y/o Derecho Administrativo y/o Procedimientos Administrativos.</p>
	5	Técnico GIS	1	<p>Bachiller en Ingeniería de Transportes con experiencia mínima de dos (02) años de ejercicio profesional. Experiencia profesional comprobada de un (01) año en estudios y/o proyectos de tránsito y/o transporte. Debe contar con estudios y/o cursos en AutoCAD, Excel, Synchro y Software GIS, contando también con diplomados y/o especializaciones en Ingeniería Vial.</p>

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

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

Importante

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

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

<u>Requisitos:</u>			
ÍTEM	PERSONAL REQUERIDO	CANTIDAD	REQUISITOS MÍNIMOS
1	Jefe del Servicio	1	Ingeniero de Transporte, colegiado y habilitado
2	Especialista en Transporte	1	Ingeniero de Transporte, colegiado y habilitado.
3	Especialista en Modelación	1	Ingeniero de Transporte, colegiado y habilitado
4	Especialista Legal	1	Abogado, colegiado y habilitado
5	Técnico GIS	1	Bachiller en Ingeniería de Transportes
<u>Acreditación:</u>			
El mismo que será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/			
En caso de los títulos no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.			
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.			

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Cuatro (4) equipos GPS ❖ Tres (3), computadoras de escritorio y/o laptops, Core I5 o superior. ❖ Dos (2), Cámaras Digitales. <u>Acreditación:</u> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<u>Requisitos:</u> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cero puntos cincuenta (0.50) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios de</p>

	<p>consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera como servicios similares de consultoría a la elaboración de Estudios de Tránsito, Transporte y Seguridad Vial a los siguientes: Planes Reguladores de Rutas de Transporte Urbano e Interurbano y/o Planes Reguladores de Transporte Menor (Mototaxis) y/o Planes Viales y/o Estudios de Transporte Urbano y/o Estudios de Rutas y/o Estudios de Demanda y/o Estudios de Impacto Vial y/o Estudios de Tráfico y/o Estudios de Tránsito, y/o Estudios de Seguridad Vial y/o Estudios de Tarifas y/o Estudios de Cambio de Sentido de Circulación y/o Planes de Desvío y/o Determinación de Paraderos, e Inventario Vial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p>
--	--

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a cien mil y 00/100 soles (100,000.00), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 100,000.00¹⁵: [40] puntos</p> <p>M >= 60,000.00 y < 99,000.00: [20] puntos</p> <p>M > 38,000.00¹⁶ y < 59,000.00: [10] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la</p>	

¹⁴ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado”

(...)

“Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término “cancelado” o “pagado”] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia”.

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Aspectos Generales</p> <p>1.1 Antecedentes</p> <p>1.2 Objetivos</p> <p>1.3 Marco Conceptual</p> <p>1.4 Marco legal</p> <p>1.5 Ubicación y Alcance</p> <p>2. Diagnóstico Provincial</p> <p>2.1 Diagnóstico Urbano</p> <p>2.2 Diagnóstico del Transporte y la Vialidad</p> <p>3. Levantamiento y Proceso de Información de Campo</p> <p>3.1 Construcción de la Red Vial</p> <p>3.2 Construcción de las Rutas de Transporte</p> <p>3.3 Recolección de Información del Tránsito</p> <p>3.4 Recolección de Información de Demanda de Transporte</p> <p>3.5 Indicadores de Oferta del Transporte</p> <p>4. Proceso de Modelación de Transporte</p> <p>4.1 Modelos de Transporte</p> <p>4.2 Modelo de Planeamiento de Transporte</p> <p>4.3 Construcción de Base de Datos Geográfica del Modelo</p> <p>4.4 Construcción de Matriz</p> <p>4.5 Métodos de Selección de Rutas</p> <p>4.6 Asignación de Transporte</p> <p>4.7 Calibración del Modelo</p> <p>4.8 Escenarios del Modelo</p> <p>4.9 Proyecciones del Modelo</p> <p>5. Diseño del Sistema de Rutas</p> <p>5.1 Criterios para el diseño</p> <p>5.2 Estructura física de la red</p> <p>5.3 Estructura física de las rutas</p> <p>5.4 Determinación de Parámetros Operacionales por Ruta</p> <p>5.4 Evaluación Económica – Financiera</p> <p>6. Proceso de Implementación</p> <p>6.1 Identificación de partes interesadas</p> <p>6.2 Lineamientos para el Proceso de Implementación</p> <p>6.3 Estrategias de Implementación</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta (40)</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta (00)</p>

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	7. Conclusiones	
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
	<u>Criterio:</u> Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DEL SERVICIO deberá tener mínimo 10 años de servicio al objeto de la contratación. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Debe haber participado (realizado y/o revisado) como mínimo, un Plan Reguladores de Rutas de Transporte Urbano e Interurbano y/o Plan Reguladores de Transporte Menor (Mototaxis) y/o Plan Viales y/o Estudios de Transporte Urbano. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. <u>Acreditación:</u> Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.	Más de [09] años: [20] puntos Más de [07] hasta [08] años: [10] puntos Más de [08] hasta [09] años: [05] puntos
	Importante <ul style="list-style-type: none"> Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente. Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del 	

	cargo o puesto requerido en las bases.	
--	--	--

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

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

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

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 la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios,

asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

“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 Digitales²¹.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ Ibidem.

²⁵ Ibidem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

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

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

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

A. Calificaciones**A.1 Formación académica:**

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 6**PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [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 Nº [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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

incorporen deben ser eliminadas.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

incorporen deben ser eliminadas

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 7**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³³ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

³⁴ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁸ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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