

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

**EVALUACION DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE
INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS
VECINALES TA-539(SANTA CRUZ-CALIENTES), TA-
541(CANDARAVE-SANTA CRUZ-TOTORA), TA-547
(TOTORA-LA VICTORIA), TA-551(EMP. TA-551: JIRATA-LA
VICTORIA) Y TA-552(EMP.TA-103: JIRATA-EMP. TA-551)
DE LA REGION DE TACNA”**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
RUC N° : 20519752515
Domicilio legal : Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna - Tacna
Teléfono: : 052 – 458010
Correo electrónico: : procesos@regiontacna.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de EVALUACION DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES TA-539(SANTA CRUZ-CALIENTES), TA-541(CANDARAVE-SANTA CRUZ-TOTORA), TA-547 (TOTORA-LA VICTORIA), TA-551(EMP. TA-551: JIRATA-LA VICTORIA) Y TA-552(EMP.TA-103: JIRATA-EMP. TA-551) DE LA REGION DE TACNA”

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE N°086-2023-GRA/GOB.REG.TACNA el 24 de noviembre del 2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5 - RECURSOS DETERMINADOS
18 – Canon y Sobre canon, Regalías, Rentas de Aduanas y Participaciones

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 A SUMA ALZADA, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 150 (ciento cincuenta) días calendarios contabilizados desde la notificación del primer entregable de

EL CONSULTOR y de acuerdo al siguiente cronograma:

Informes de Evaluación (EL EVALUADOR)	Entregables (EL CONSULTOR)	Plazo máximo de Presentación (EL CONSULTOR)	Plazo máximo de Evaluación (EL EVALUADOR)
Informe de Evaluación N° 01	1er Entregable (Plan de Trabajo)	10 días calendario	3 días calendario desde la notificación del primer entregable del CONSULTOR
Informe de Evaluación N° 02	2do Entregable (Estudios Básicos)	60 días calendario	10 días calendario desde la notificación del segundo entregable del CONSULTOR
Informe de Evaluación N° 03	3er Entregable (Módulo de Identificación y Formulación e Ingeniería)	120 días calendario	10 días calendario desde la notificación del tercer entregable del CONSULTOR
Informe de Evaluación N° 04	4to Entregable (Documento Técnico “Ficha Técnica” completo del proyecto de inversión)	150 días calendario	10 días calendario desde la notificación del cuarto entregable del CONSULTOR

En concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 7.00 (Siete con 00/100 soles) en caja de la Entidad, sito en la Avenida Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna. La copia del ejemplar de las bases será recabada en la Sub Gerencia de Abastecimiento.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N°31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- 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 y sus modificatorias.

- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

- f) Domicilio y correo electrónico para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- i) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.

Importante

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

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

¹¹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, sito en Avenida Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna, en el horario de 8:00 horas hasta las 14:30 horas.

2.6. FORMA DE PAGO

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

PAGOS	PORCENTAJE DE PAGO
Primer pago	10% del monto total del contrato a la evaluación y aprobación del Primer Entregable de EL CONSULTOR, y previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.
Segundo pago	20% del monto total del contrato a la evaluación y aprobación del Segundo Entregable de EL CONSULTOR, y previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.
Tercer pago	20% del monto total del contrato a la evaluación y aprobación del Tercer Entregable de EL CONSULTOR, y previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.
Cuarto pago	50% del monto total del contrato a la evaluación, aprobación y viabilidad del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión, y previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta del contratista solicitando el pago por cada entregable.

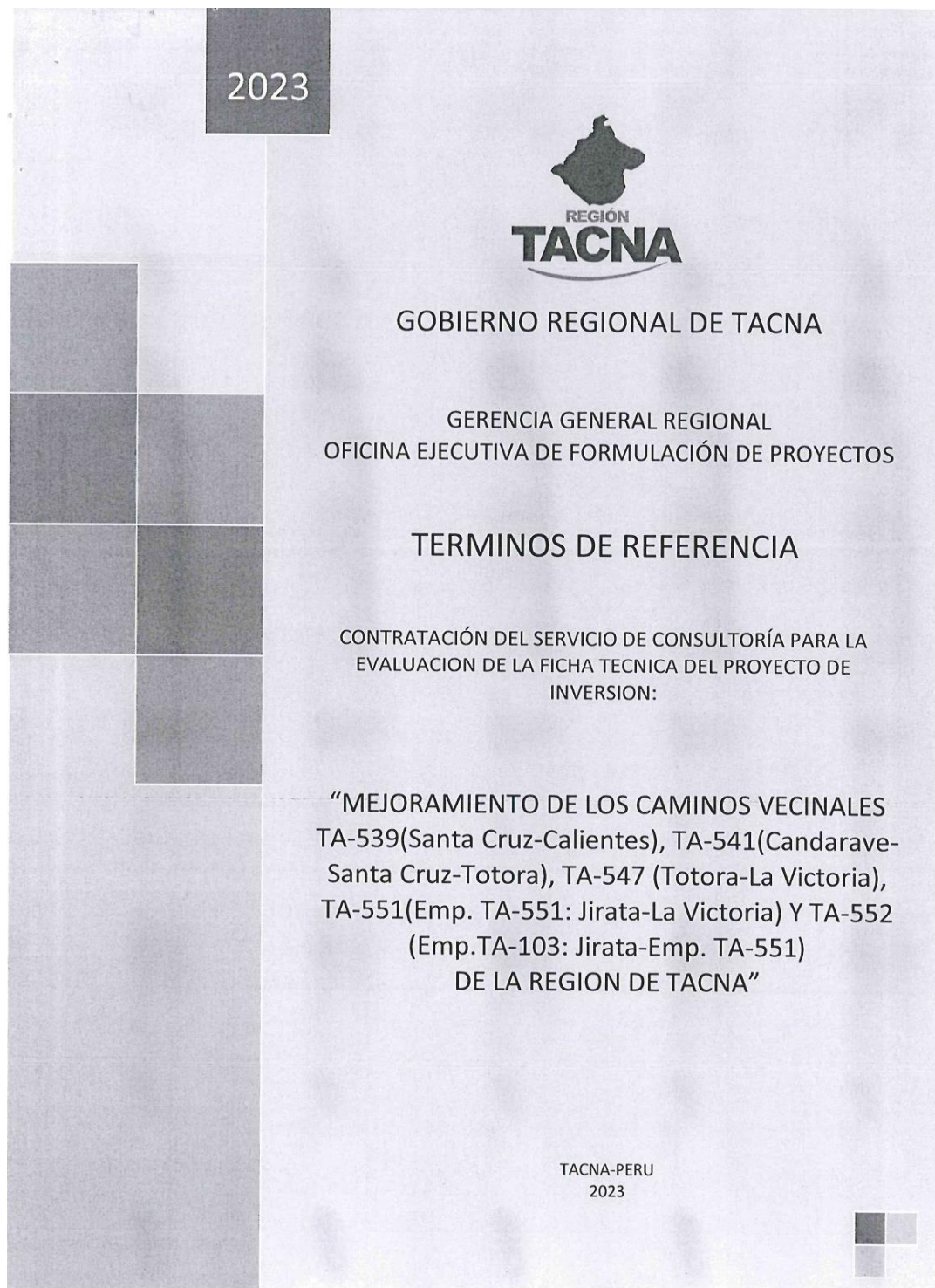
Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Avenida Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna, en el horario de 8:00 horas hasta las 14:30 horas de lunes a viernes.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA





GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACION DE LA FICHA TECNICA DEL PROYECTO DE INVERSION:

“MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES TA-539(Santa Cruz-Calientes), TA-541 (Candarave-Santa Cruz-Totora), TA-547 (Totora-La Victoria), TA-551(Emp. TA-551: Jirata-La Victoria) Y TA-552(Emp.TA-103: Jirata-Emp. TA-551) DE LA REGION DE TACNA¹”

1. AREA USUARIA Y DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

1.1. AREA USUARIA:

Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.

1.2 DENOMINACION DE LA CONTRATACION:

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN de la Ficha Técnica del Proyecto de Inversión: “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES TA-539(Santa Cruz-Calientes), TA-541(Candarave-Santa Cruz-Totora), TA-547 (Totora-La Victoria), TA-551(Emp. TA-551: Jirata-La Victoria) Y TA-552(Emp.TA-103: Jirata-Emp. TA-551) DE LA REGION DE TACNA”.

2. FINALIDAD PÚBLICA:

El Gobierno Regional de Tacna en cumplimiento de las prioridades de inversión establecidas en el Plan de Desarrollo Concertado Regional 2013-2023 “Plan Basadre” y en los lineamientos de Política Nacional y Regional, plantea la necesidad de elaborar los estudios de pre inversión necesarios para mejorar los servicios públicos que se brinda a la población.

En ese sentido para el año 2023 se tiene planificado continuar con los estudios de pre inversión que conlleven a desarrollar una gestión pública moderna y eficaz a fin de contribuir con el cierre de brechas y en mejora del índice de competitividad de la Región de Tacna.

3. ANTECEDENTES:

- La presente idea de proyecto de inversión, nace a través del OFICIO N° 042-2023-A/MPC-T, por la cual la Municipalidad Provincial de Candarave, remite el proyecto de Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Regional de Tacna y la Municipalidad Provincial de Candarave para la elaboración del estudio de pre inversión denominado preliminarmente “MEJORAMIENTO DE LA VÍA VECINAL TRAMO EMP. TA 103-DIV. JIRATA-LA VICTORIA-MULLINI-TOTORA-CP SANTA CRUZ-ANEXO DE CALIENTES-PATAPATANI-YUCAMANI-VILLA CANDARAVE DEL DISTRITO DE CANDARAVE- PROVINCIA DE CANDARAVE-DEPARTAMENTO DE TACNA”.
- Asimismo, mediante OFICIO N° 045-2023-A/MPC-T, la Municipalidad Provincial de Candarave, remite información complementaria para firma de Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional entre el Gobierno Regional de Tacna y la Municipalidad Provincial de Candarave para la elaboración de los estudios de pre inversión denominado preliminarmente “MEJORAMIENTO DE LA VÍA VECINAL TRAMO EMP. TA 103-DIV. JIRATA-LA VICTORIA-MULLINI-TOTORA-CP SANTA CRUZ-ANEXO DE CALIENTES-PATAPATANI-YUCAMANI-VILLA CANDARAVE DEL DISTRITO DE CANDARAVE-PROVINCIA DE CANDARAVE-DEPARTAMENTO DE TACNA”; correspondiente al INFORME N° 0002-2023-GAJ-GM/MPC concerniente a la opinión legal de su representada, la misma que indica que se emite opinión legal favorable para la suscripción de convenios marcos y específicos, además de adjuntar el Acuerdo de Concejo Municipal N° 005-2023-CM/MPC, por el cual se indica en su artículo primero;



¹ El nombre del proyecto de inversión es preliminar debido a que puede sufrir modificaciones según el diagnóstico y desarrollo del mismo durante el proceso de formulación y evaluación.



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

autorizar al Alcalde de la Municipalidad Provincial de Candarave, la suscripción del Convenio Marco de Cooperación Interinstitucional entre la Municipalidad Provincial de Candarave y Gobierno Regional de Tacna. Así como del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional para la formulación y evaluación de proyectos de inversión de competencia municipal exclusiva entre Municipalidad Provincial de Candarave y Gobierno Regional de Tacna para el proyecto en mención.

- Y mediante la firma del Convenio Específico de Cooperación Interinstitucional, Convenio N° 002-2023/GOB.REG.TACNA, entre el Gobierno Regional de Tacna y la Municipalidad Provincial de Candarave, se concluye con los procedimientos administrativos interinstitucionales para el inicio de la elaboración del estudio de pre inversión.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION:

4.1. OBJETIVO GENERAL:

El objetivo general es la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES TA-539(Santa Cruz-Calientes), TA-541(Candarave-Santa Cruz-Totora), TA-547 (Totora-La Victoria), TA-551(Emp. TA-551: Jirata-La Victoria) Y TA-552(Emp.TA-103: Jirata-Emp. TA-551) DE LA REGION DE TACNA” el mismo que permita coberturar con el servicio de transitabilidad interurbana y mejorar la calidad de vida de la población de las localidades del distrito y provincia de Candarave.

4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Realizar el seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación de los avances de la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión. Los mismos que deberán realizarse de acuerdo a los documentos y cronogramas proporcionados por EL CONSULTOR² y autorizados por LA ENTIDAD³.
- Realizar el seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación del diagnóstico del servicio público y su alineamiento y contribución al cierre de la brecha prioritaria.
- Realizar el seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación de los Estudios básicos considerados en la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.
- Evaluar, revisar, validar y aprobar los costos y presupuestos de las alternativas consideradas en el Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión
- Evaluar, revisar y validar y aprobar las condiciones y estrategias de viabilidad social, ambiental y económica de las alternativas de solución propuestas en el Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.
- Evaluar, revisar, validar y aprobar la evaluación de los niveles de retorno social y su contribución al cierre de la brecha prioritaria.
- Aprobar el Producto Final del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión a través de la respectiva conformidad técnica y aprobación del mismo.



5. ALCANCE Y DESCRIPCION DEL SERVICIO A CONTRATAR:

5.1 ALCANCE:

El alcance es la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión: “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES TA-539(Santa Cruz-Calientes), TA-541(Candarave-Santa Cruz-Totora), TA-547 (Totora-La Victoria), TA-551(Emp. TA-551: Jirata-La Victoria) Y TA-552(Emp.TA-103: Jirata-Emp. TA-551) DE LA REGION DE TACNA”.

² EL CONSULTOR: Responsable de la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.

³ LA ENTIDAD: Gobierno Regional de Tacna.



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

La descripción de los alcances del servicio que a continuación se indica, no son limitativos. EL EVALUADOR⁴ para lograr los objetivos del servicio podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de la evaluación de la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

Las visitas de trabajo de campo y exposiciones deberán realizarse previa coordinación con EL CONSULTOR, el mismo que se encuentra encargado de la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión; dichas actividades y trabajo de campo, deberán plasmarse mediante MEDIOS VERIFICABLES a través de Actas de Reunión y/o Exposición, los mismos que deberán incluir un panel fotográfico, que permita evidenciar el nivel de coordinación entre EL CONSULTOR, EL EVALUADOR e INVOLUCRADOS como parte del proceso de seguimiento, supervisión y evaluación del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión;

5.2 DESCRIPCION:

Ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN DEL DOCUMENTO TECNICO (FICHA TECNICA) DEL PROYECTO DE INVERSION "MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES TA-539 (Santa Cruz-Calientes), TA-541 (Candarave-Santa Cruz-Totora), TA-547 (Totora-La Victoria), TA-551(Emp. TA-551: Jirata-La Victoria) Y TA-552(Emp.TA-103: Jirata-Emp. TA-551) DE LA REGION DE TACNA"	01	Servicio

La Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos en el marco de su programación 2023, tiene programado realizar la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión "MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES TA-539(Santa Cruz-Calientes), TA-541(Candarave-Santa Cruz-Totora), TA-547 (Totora-La Victoria), TA-551(Emp. TA-551: Jirata-La Victoria) Y TA-552(Emp.TA-103: Jirata-Emp. TA-551) DE LA REGION DE TACNA".

En ese sentido es necesario la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA EVALUACIÓN del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión que sustente su viabilidad técnica, económica y social.

Asimismo, el Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión se deberá evaluar de acuerdo a la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y demás normas sectoriales y técnicas; además deberá presentar los contenidos mínimos establecidos según la metodología del sector correspondiente.

Así también, EL EVALUADOR deberá tener presente que el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, mediante Resolución Ministerial N° 936-2023 MTC/01, dispone la difusión de la Ficha Técnica Estándar e Instructivo para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas (Aprobada mediante, Informe N° 0230-2023-MTC/09.02, de la Oficina de Inversiones, en calidad de Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Sector Transporte y Comunicaciones).

Planteamiento de la Idea Preliminar o Hipótesis:

La Provincia de Candarave se encuentra ubicada a 3,415 msnm en el Departamento de Tacna, en las coordenadas E -17.27022, S -70.25148 con una población distrital aproximada de 3,174 personas al año 2023, asimismo cuenta con 05 Distritos que son

⁴ EL EVALUADOR: Responsable de la evaluación del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Cairani, Curibaya, Huanuara, Quilahuani y Camilca, Candarave es un centro ganadero agrícola y minero. Cuenta con paisajes y atractivos turísticos como son los géiseres de Calientes, el bosque de Queñua a las faldas del volcán Yucamani y pinturas rupestres en Marjani y en otros distritos de la provincia, así como también el mirador municipal de Candarave, desde donde se puede tener una privilegiada vista al volcán Yucamani. La población afectada en este momento demanda el servicio de caminos vecinales en buen estado de conservación para la interconexión de los diferentes distritos y anexos con el objetivo de mejorar la calidad de vida de los moradores que se encuentran a lo largo de esta vía.

La provincia de Candarave tiene diversidad en articulación de sus caminos conformándose por vías nacionales, departamentos, caminos vecinales. Teniendo en existencia variedad entre tipos que van desde asfaltos a trochas carrozables, los cuales que a su vez se presentan desde un buen estado hasta un muy mal estado.

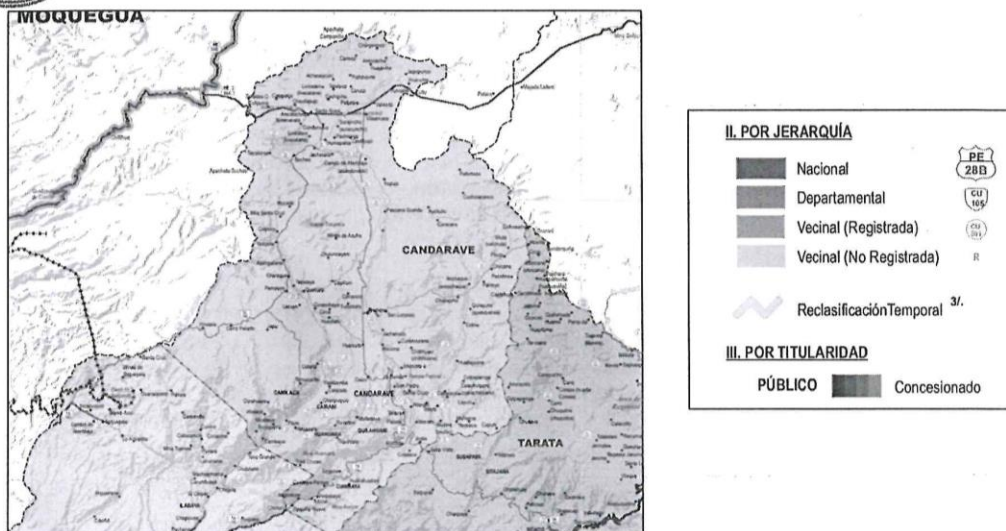
Según el clasificador de rutas SINAC indica mediante su resolución D.S. N° 011-2016-MTC, la provincia de Candarave actualmente tiene en reconocimiento 1 vía nacional, 3 vías departamentales, 53 caminos vecinales; mismos que están reconocidos en la elaboración de su inventario vial en el año 2008, y actualmente se encuentran en la actualización del inventario georreferenciado en donde se han reconocido la existencia de más vías a través del Plan Vial Provincial Participativo de Candarave 2020-2025 (PVPP).

Infraestructura Vial en la Provincia de Candarave:

El Plan Vial es un instrumento de gestión vial de los gobiernos locales, elaborado de manera participativa, en el marco de sus competencias, con los distintos actores sociales involucrados en la temática vial, con el fin de orientar las actividades e inversiones viales en la provincia, para un período 5 años. El objetivo es vincular la estrategia del Plan de Desarrollo Económico y el Plan de Desarrollo Local Concertado, que a su vez se alinea al Plan de Desarrollo Concertado Regional y este al Plan de Desarrollo Concertado Nacional.



Mapa de Infraestructura Vial – Provincia de Candarave



Por lo tanto, la Provincia de Candarave cuenta con un total de 559.24 km de los cuales 19.25 de vía nacional, 162.62 km de vía departamental y 378.24 km de caminos vecinales, de estos se tiene que hay una mayoría de estas con afirmación, sin afirmar y finalmente trochas.



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Superficie de Rodadura – Provincia de Candarave

Red Vial	Asfaltado		Afirmado		Sin Afirmar		Trocha		TOTAL	
	Km	%	Km	%	Km	%	km	%	Km	%
PERU										
Nacional	14747.7	56%	7631	29%	2214.2	8%	1901.29	7%	26494	100%
Departamental	2339.72	8%	14263	49%	7632	26%	4794.49	17%	29030	100%
Vecinal	1611.1	2%	19231	20%	71001	75%	2291.83	2%	94136	100%
TACNA										
Nacional	707	100%	0	0%	0	0%	0	0%	707	100%
Departamental	161.38	25%	427.7	65%	47.533	7%	20	3%	656.61	100%
Vecinal	47.53	5%	88.555	10%	172	18%	621.8	67%	929.89	100%
CANDARAVE										
Nacional	19.25	100%	0	0%	0	0%	0	0%	19.25	100%
Departamental	19.58	26%	52.08	68%	0	0%	4.58	6%	76.24	100%
Vecinal	1.8	0%	182.32	48%	86.4	23%	108.8	29%	379.32	100%

Fuente: PVPP 2020-2025 Candarave

En la Provincia de Candarave, el índice de accesibilidad rural el número de los centros poblados y la población en número de habitantes que se hallan conectados al sistema vial, tanto en el ámbito urbano y rural.

Caminos Compartidos con otras provincias – Provincia de Candarave

N°	Codi go de Ruta	Distrito/ Provincia	Trayecto		Longit ud (km)	Tipo de Superficie			
			Des de	Hasta		Asfal ta do	Afirma do	Sin Afirmar	Troc ha
1	TA-500	Candarave/Candarave	PE-38B	Laguna Pasto Grande	8.52	-	-	8.52	-
2	TA-530	Huanuara/Candarave	TA-103	Puente Huanuara	37.86	-	37.86	-	-
3	TA-551	Candarave/Candarave	TA-103	Mullini	9.657	-	9.657	-	-

Fuente: PVPP 2020-2025 Candarave

Sistema Vial y superficie de rodadura - Provincia de Candarave

Tipo de Red Vial	N° de rutas	Longitud (km)	Tipo de Superficie (km)				%
			Asfaltado	Afirmado	Sin Afirmar	Trocha	
Nacional	2	19.25	19.25				4%
Departamental	3	76.24	19.58	52.08		4.58	14%
Vecinal	64	440.86	1.8	182.32	86.4	170.34	82%
Registrada	39	379.32	1.8	182.32	86.4	108.8	71%
No Registrada	25	61.54				61.54	11%
TOTAL	133	977.21	42.43	416.72	172.8	345.26	
			4%	43%	18%	35%	

Fuente: PVPP 2020-2025 Candarave

Sistema Vial (Estado de Transitabilidad) – Provincia de Candarave

Tipo de Red Vial	N° de rutas	Longitud (km)	Tipo de Superficie (km)				%
			Bueno	Regular	Malo	Muy Malo	
Nacional	2	19.25	19.25				4%
Departamental	3	76.24	19.58	32.08		24.58	14%
Vecinal	64	440.86	1.8	152.32	86.4	200.74	82%
Registrada	39	379.32	1.8	182.32	86.4	108.8	71%
No Registrada	25	61.54				61.54	11%
TOTAL	133	977.21	42.43	366.72	172.8	395.66	
			69%	38%	18%	40%	

Fuente: PVPP 2020-2025 Candarave



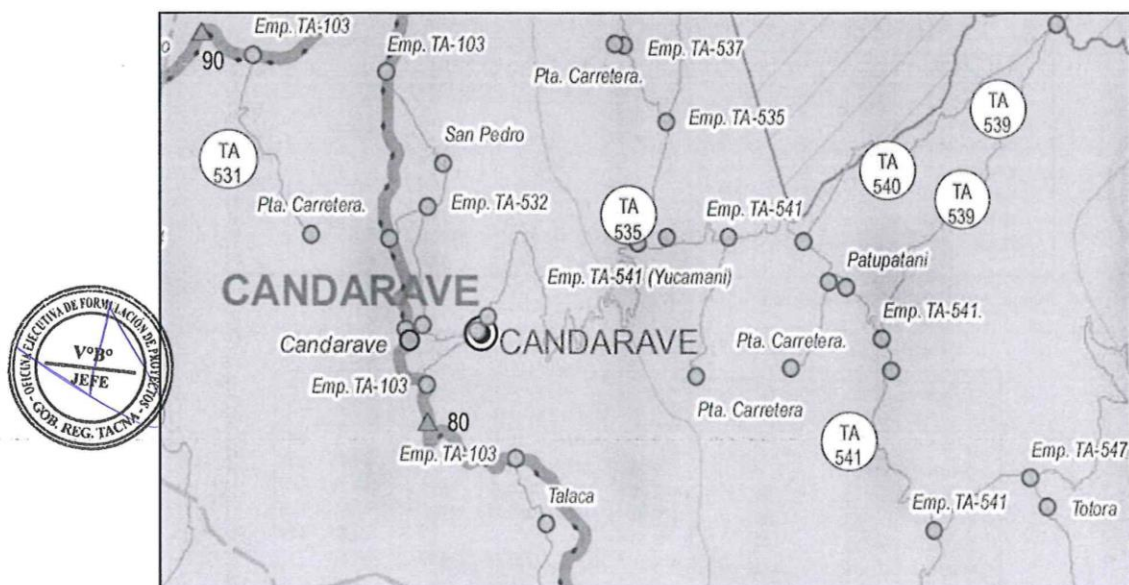


GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

En ese sentido a continuación pasaremos a describir la situación actual de los caminos vecinales materia de análisis.

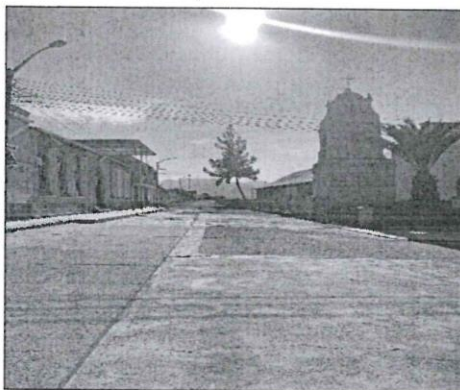
Camino Vecinal TA-541:
Tramo I y II: Candarave – C.P. Santa Cruz
Longitud de 11.5 Km aprox.

El Camino Vecinal TA-541 en el tramo I y II: Candarave – C.P. Santa cruz, comprende una longitud de 11.5 km aproximadamente con un ancho promedio de 5.5 metros y se encuentra en estado natural a nivel de tierra y en mal estado de conservación; en el presente tramo de su recorrido se presenta múltiples accidentes geográficos como quebradas y río; asimismo indicar la presencia de infraestructura de riego que cruza la carretera en diferentes puntos.

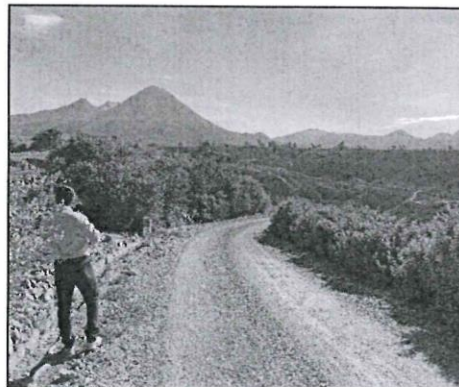




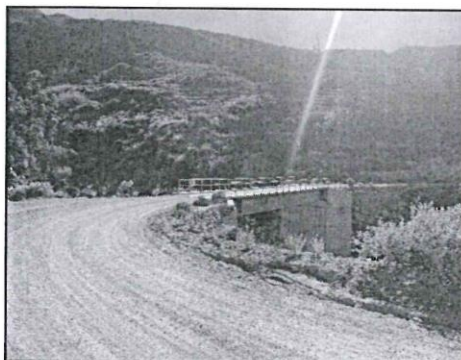
GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS



Inicio TA 541 - Villa Candarave (Capital)



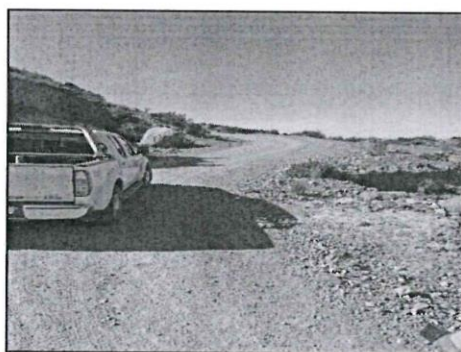
Villa Candarave – Hacia Puente Callazas



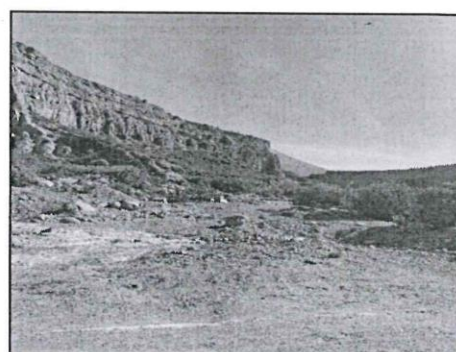
Puente Callazas



Desde Puente Callazas – Anexo Yucamani



Anexo Yucamani – C.P. Santa Cruz



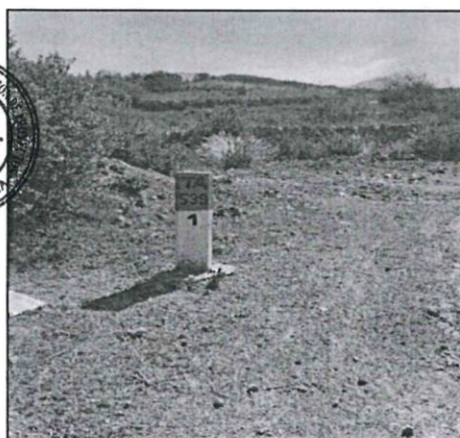
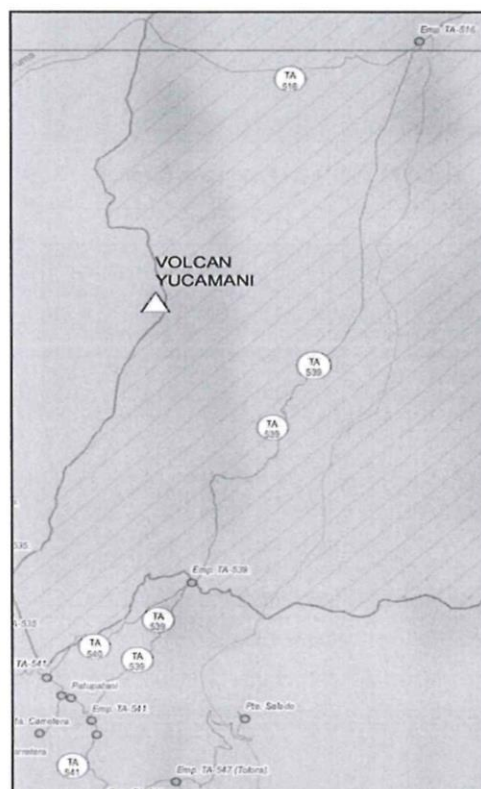
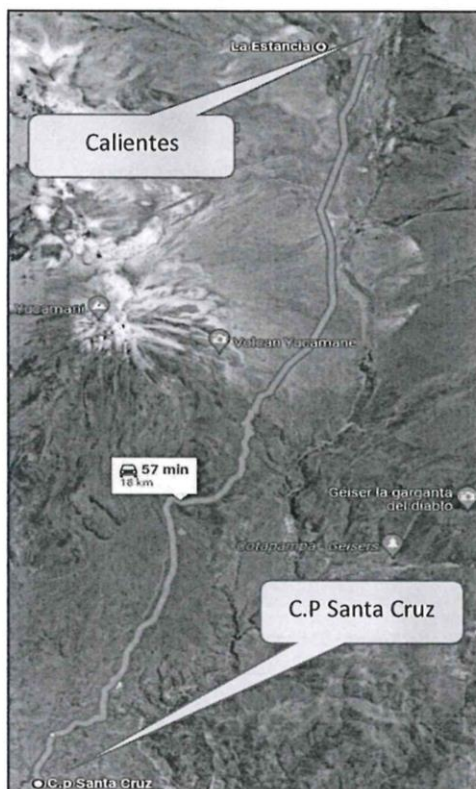
Anexo Yucamani – C.P. Santa Cruz



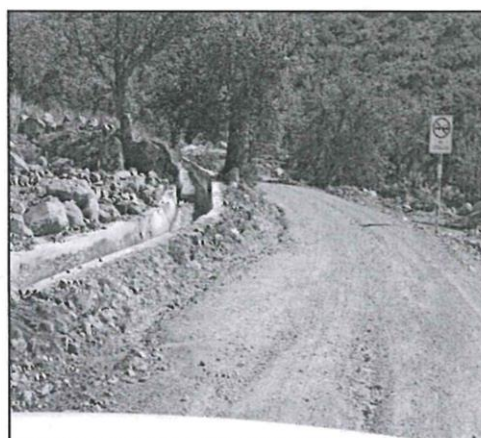
GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Camino Vecinal TA-539:
Tramo VI: C.P. Santa Cruz – Calientes
Longitud de 20.0 Km aprox.

El Camino Vecinal TA-539 en el tramo VI: C.P. Santa Cruz – Calientes, comprende una longitud de 20.0 km aproximadamente con un ancho promedio de 5.5 metros y se encuentra en estado natural a nivel de tierra y en mal estado de conservación; en el presente tramo de su recorrido se presenta múltiples accidentes geográficos como quebradas y río; asimismo indicar la presencia de infraestructura de riego que cruza la carretera en diferentes puntos.



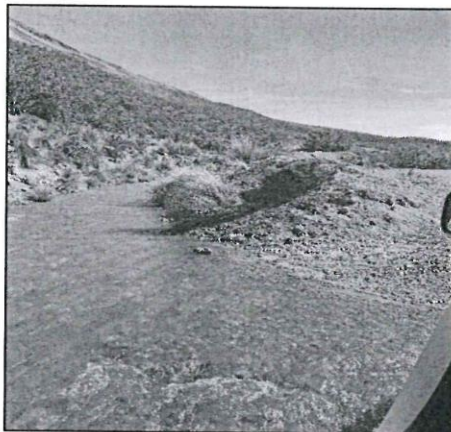
Camino Vecinal: Inicio TA- 539



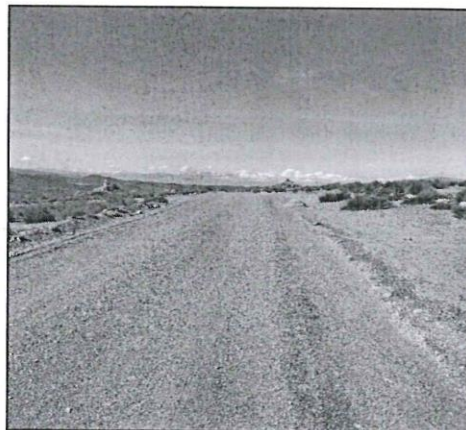
Camino Vecinal TA- 539



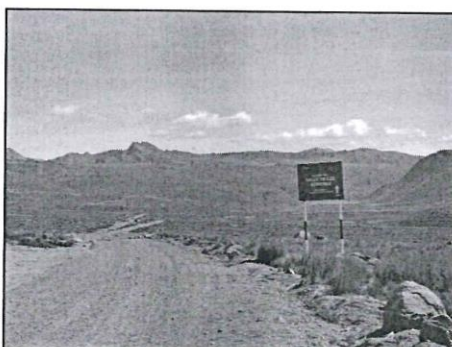
GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS



Camino Vecinal TA- 539: cruce rio



Camino Vecinal TA- 539



Camino Vecinal TA- 539: valle geiseres



Camino Vecinal TA- 539: acceso La Estancia



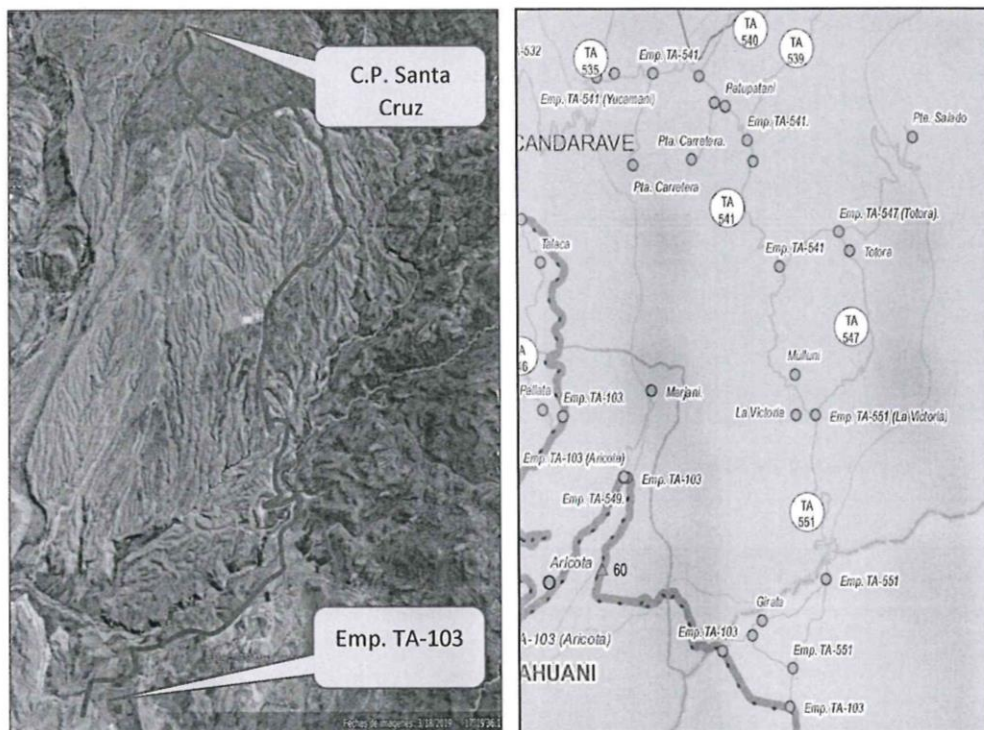
Camino Vecinal TA-541, TA-547, TA-551, TA-552:

Tramo III, IV y V: C.P. Santa Cruz - C.P. Totorá - Anexo Mulluni - Anexo La Victoria -
Anexo Jirata - Emp. TA-103 (Carretera Tarata-Candarave)
Longitud de 14.3 Km.

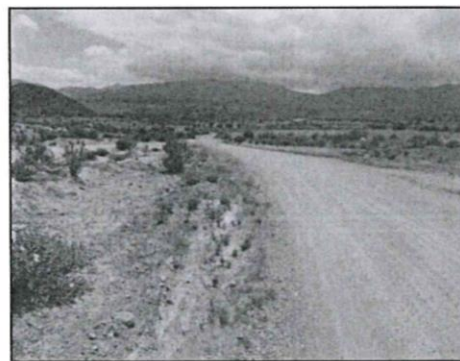
Los Caminos Vecinales TA-541, TA-547, TA-551 y TA-552 en los Tramos III, IV y V: C.P. Santa Cruz - C.P. Totorá - Anexo Mulluni - Anexo La Victoria - Anexo Jirata - Emp. TA-103 (Carretera Tarata-Candarave); comprenden una longitud de 14.3 km aproximadamente con un ancho promedio de 5.5 metros y se encuentra en estado natural a nivel de tierra y en mal estado de conservación; en el presente tramo de su recorrido se presenta múltiples accidentes geográficos como quebradas y río; asimismo indicar la presencia de infraestructura de riego que cruza la carretera en diferentes puntos.



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS



C.P. Santa Cruz - C.P.Totorá

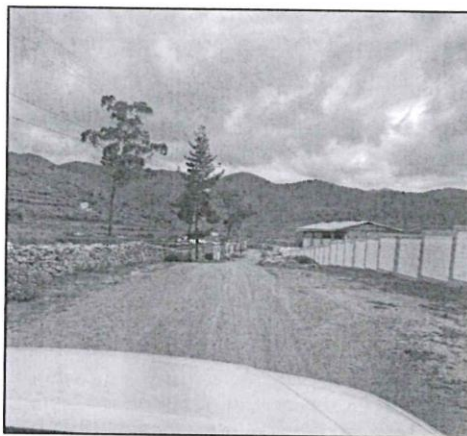


C.P. Santa Cruz - C.P.Totorá





GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS



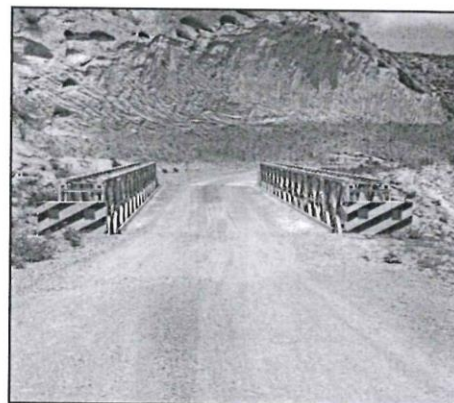
C.P. Totorá



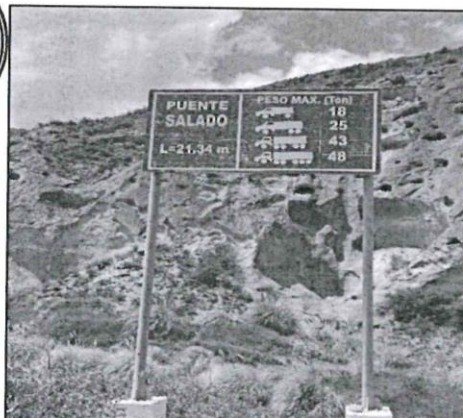
Anexo La Victoria



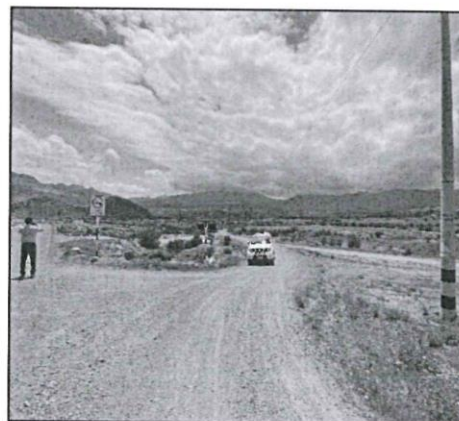
TA 551: Anexo La Victoria – Emp. TA 103



Puente Salado



Puente Salado: 21.34 m



TA – 551: Anexo La Victoria – Emp. TA 103



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Por lo tanto, podemos decir que la infraestructura vial actualmente presenta los siguientes inconvenientes:

- Deficiente debido a una inadecuada superficie de rodadura, obras de arte y drenaje deteriorado e insuficiente, señalización vehicular inadecuada e inadecuado mantenimiento.
- La infraestructura vial no permite un adecuado traslado de productos agropecuarios hacia mercados locales y regionales para su comercialización.
- En épocas de lluvia en algunos sectores del camino vecinal se producen deslizamientos o derrumbes, también se incrementan el deterioro de la carpeta de rodadura debido al colapso de alcantarillas, este escenario es propicio para la ocurrencia de accidentes exponiendo a los usuarios a peligros, se incrementa el costo operativo vehicular y pérdida de horas hombre y horas máquina.
- En el área de influencia solo se cuenta con servicios de salud y educación básicos con limitaciones en la prestación de sus servicios, es decir que ante una emergencia la población del sector no puede acceder de forma inmediata a un centro de salud especializado, así también los jóvenes que desean acceder a mejor educación tienen que realizar periodos de viaje más largos.
- Los agricultores del área de influencia al no contar con un camino vecinal en condiciones adecuadas no pueden comercializar sus productos con eficiencia debido a la merma de su producción ya que los productos se deterioran debido al traslado inadecuado, la situación descrita genera pérdidas económicas para los agricultores retrasando el desarrollo de la actividad agrícola en el área de influencia.
- Los operadores del sector es decir los transportistas que prestan el servicio de transporte rural a través de combis se ven afectados por el mal estado del camino vecinal debido que el deterioro de esta produce desgaste y desperfectos en las unidades vehiculares, incrementando costos para repuestos y mantenimiento más frecuente, ocasionando pérdidas económicas a los operadores del servicio y a la población usuaria ya que los operadores se ven obligados a incrementar el costo del pasaje.
- Los usuarios es decir la población del área de influencia al no contar con una vía adecuada ven limitados el acceso a servicios de educación y salud especializada.
- La agricultura y ganadería son las actividades económicas predominantes en el área de influencia estas se ven retrasadas en su desarrollo al no contar con vías de articulación e integración adecuadas que permitan una adecuada comercialización de los productos agrícolas y pecuarios.

En ese sentido después de haber realizado un diagnóstico preliminar de la situación actual de los caminos vecinales materia de análisis, en los mismos que predomina un ancho promedio de 5.5 metros, esta se caracteriza por encontrarse en su totalidad en estado natural a nivel de tierra y en mal estado de conservación.



RESUMEN POR TRAMOS DE LOS CAMINOS VECINALES

TRAMOS	DESCRIPCION	LONGITUD KM	CODIGO RUTA
TRAMO I	CANDARAVE-YUCAMANI	7.4	TA-541
TRAMO II	YUCAMANI-PATAPATANI-SANTA CRUZ	4.1	TA-541
TRAMO III	SANTA CRUZ-TOTORA	3.7	TA-541
TRAMO IV	TOTORA-MULLUNI-LA VICTORIA	3.9	TA-547
TRAMO V	LA VICTORIA-JIRATA-BUENA VISTA	6.7	TA-551, TA-552
TRAMO VI	SANTA CRUZ-HACIA CALIENTES	20	TA-539
TOTAL		45.8	



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

5.3 RESPONSABILIDADES Y OBLIGACIONES DEL EVALUADOR:

- EL EVALUADOR, deberá realizar el seguimiento, supervisión y evaluación de que EL CONSULTOR tenga un adecuado planeamiento técnico y una adecuada programación, así como la correcta elaboración de los estudios básicos, los diseños y en general, por la totalidad de la calidad técnica del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.
- EL EVALUADOR, es responsable de realizar el seguimiento, supervisión y evaluación que toda la información generada en el marco de la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión por parte de EL CONSULTOR, se realicen considerando normas sectoriales, normas técnicas, reglamentos técnicos, así como los parámetros de ingeniería vigentes.
- La responsabilidad de los trabajos realizados por EL EVALUADOR se fija en Tres (03) años, contados a partir del día siguiente a la conformidad de servicios, según corresponda en la LCE.
- EL EVALUADOR, asume absoluta responsabilidad por la calidad de los servicios prestados a LA ENTIDAD por la evaluación del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.
- La sustitución de integrantes del equipo técnico solicitados por EL EVALUADOR por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados solo procede previa opinión favorable del área usuaria y autorización escrita de LA ENTIDAD, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud al área usuaria. Transcurrido dicho plazo sin que se emita pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.
- Los cambios de personal profesional de EL EVALUADOR por pedido expreso del área usuaria o de LA ENTIDAD, que tenga origen en el desempeño deficiente, negligente o insuficiente del profesional en el cumplimiento de sus obligaciones, dará lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Los cambios de personal profesional solicitados por EL EVALUADOR, que no tengan origen en causas de fuerza mayor o caso fortuito, y que sean aprobados por el área usuaria, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para este efecto EL EVALUADOR debe proponer al área usuaria y a LA ENTIDAD con diez (10) días hábiles de anticipación el cambio de personal a fin de obtener la aprobación correspondiente.
- En todos los casos, el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.
- Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales a LA ENTIDAD, ni conllevará la modificación del precio del contrato.
- En el caso que EL EVALUADOR efectúe cambios del personal profesional propuesto sin autorización de LA ENTIDAD, esta, puede dar por resuelto el contrato sin perjuicio de la penalidad que por este hecho se establezca y ejecutar la garantía de fiel cumplimiento.

Asimismo, EL EVALUADOR deberá considerar lo siguiente:

- EL EVALUADOR será merecedor a que se le aplique la penalidad por mora, cuando exceda los plazos previstos por la presentación de los entregables y/o informes establecidos en los términos de referencia.
- Asimismo, todo retraso en la presentación de los entregables y/o informes subsanando las observaciones que exceda el plazo indicado en el ítem correspondiente, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva.
- La penalidad diaria se calculará de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- No se considerará como entrega oficial, cuando EL EVALUADOR efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en los entregables correspondientes. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.





GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- EL EVALUADOR, presentara sus Informes de Evaluación en DOS (2) ejemplares original, en papel bond A4 de 80 gr. según corresponda, en pionners y/o archivadores de palanca, numerado, suscrito en cada uno de los folios con firma y sello del Representante Legal, Jefe del Equipo Evaluador y de los Responsables; asimismo se deberá adjuntar la información en digital (DVD's y/o CD's) en sus programas originales de toda la documentación generada respecto al acompañamiento en la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión EL EVALUADOR solicitara la conformidad del servicio, el mismo que se dará a la aprobación y viabilidad del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión; dicha conformidad de servicio será otorgada por la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos del Gobierno Regional de Tacna.

5.4 ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL EVALUADOR:

Se establecen las siguientes actividades a ser llevadas a cabo por EL EVALUADOR del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.

5.4.1. ACTIVIDADES DURANTE LA EVALUACION DEL DOCUMENTO TÉCNICO (FICHA TÉCNICA) DEL PROYECTO DE INVERSION:

- La etapa de evaluación del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión, se llevará a cabo en función al Plan de Trabajo de EL CONSULTOR aprobado por EL EVALUADOR.
- EL EVALUADOR, revisará, evaluará, verificará y dará Conformidad Técnica y Aprobación de la documentación generada en la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión por parte de EL CONSULTOR y remitirá a LA ENTIDAD para su validación.
- EL EVALUADOR, participará permanentemente en "gabinete y en campo" durante la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión (elaboración de entregables de EL CONSULTOR), para su revisión, evaluación y elaboración de los Informes Técnicos por cada entregable, según corresponda.
- EL EVALUADOR, revisará, evaluará, verificará y dará Conformidad Técnica y Aprobación a los entregables que genere EL CONSULTOR según corresponda, considerando que durante la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión, EL EVALUADOR podrá formular oportunamente las recomendaciones, proposiciones, complementaciones y/o modificaciones que considere indispensables.
- EL EVALUADOR, deberá mantener un trabajo concurrente y diario durante la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión, informando a LA ENTIDAD cualquier ocurrencia.
- Revisar y dar Conformidad Técnica y/o Aprobación del Documento Técnico (Ficha Técnica) de la Versión Final del estudio de pre inversión, entregado por EL CONSULTOR.
Aprobar el Producto Final del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión a través de la respectiva conformidad técnica y aprobación del mismo.
- La responsabilidad por la evaluación del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión será de tres (03) años después de la conformidad técnica y aprobación del mismo.



Asimismo, EL EVALUADOR debe tener presente lo siguiente:

- EL EVALUADOR, es el representante técnico del área usuaria de LA ENTIDAD ante EL CONSULTOR.
- Su responsabilidad es la de proporcionar sus servicios de consultoría de evaluación para que el proceso de elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión se desarrolle de acuerdo a los Términos de Referencia.



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

- EL EVALUADOR del estudio, implica cumplir las funciones y labores de seguimiento, monitoreo, asesoramiento técnico, legal y administrativo, evaluación, supervisión y control de la elaboración del estudio, desde su inicio hasta la aprobación y viabilidad.
- Para el proceso de elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión y de la prestación del servicio de evaluación, se debe tener en cuenta que los aspectos de carácter técnico se resuelven en primera instancia con opinión del jefe del equipo evaluador y cuando sea necesario se buscará la participación y/o autorización de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.
- En cuanto a los aspectos administrativos contractuales, serán resueltos y/o autorizados por LA ENTIDAD a pedido de las partes y con conocimiento y/o opinión previa de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.

5.4.2. VISITAS DE INSPECCIÓN A LA UNIDAD PRODUCTORA:

EL EVALUADOR deberá realizar todas las visitas de campo necesarias a la zona donde se desarrollará el proyecto que permita una evaluación adecuada y oportuna de toda la información generada por EL CONSULTOR.

5.4.3. TALLERES DE INVOLUCRADOS Y REUNIONES DE COORDINACIÓN:

EL EVALUADOR deberá participar de los talleres y reuniones de coordinación que realice EL CONSULTOR responsable de la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión, las cuales deberán plasmarse mediante MEDIOS VERIFICABLES a través de Actas de Reunión y/o Exposición, los mismos que deberán incluir un panel fotográfico, que permita evidenciar el nivel de coordinación entre EL CONSULTOR, EL EVALUADOR e INVOLUCRADOS como parte del proceso de seguimiento, supervisión y evaluación del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.

5.4.4. LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES:

Durante el proceso de evaluación del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión, la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos podrá realizar observaciones a EL EVALUADOR, estas deberán de ser absueltas por EL EVALUADOR en un plazo no mayor de cinco (5) días calendarios para cada entregable del evaluador, contabilizadas desde el día siguiente de recepcionada la notificación del documento.

5.4.5. VERIFICAR DUPLICIDAD DE INVERSIONES:

EL EVALUADOR deberá verificar la no duplicidad del proyecto y/o de los componentes en otros proyectos formulados o en ejecución que tengan el mismo objetivo, alcance, población objetivo, tal como lo establece la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

5.5 PROCEDIMIENTO Y MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL:

- EL EVALUADOR debe tener presente que la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión, deberá desarrollarse de acuerdo a lo establecido en la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones; en ese contexto EL CONSULTOR también deberá tener presente la "Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión (Actualizada)". Asimismo, EL EVALUADOR debe tener presente que para la formulación y evaluación del presente proyecto de inversión, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones mediante Resolución Ministerial N° 936-2023 MTC/01, dispuso la difusión de la "FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR E





GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN CARRETERAS INTERURBANAS" (Aprobada mediante Informe N° 0230-2023-MTC/09.02, de la Oficina de Inversiones, en calidad de Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Sector Transporte y Comunicaciones).

- En este sentido, EL EVALUADOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, ambiental, económico, administrativo y legal de las actividades de EL CONSULTOR, relacionadas a la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.

Asimismo, se menciona los procedimientos mínimos que se deben desarrollar durante la evaluación del presente servicio:

- EL EVALUADOR debe controlar el fiel cumplimiento de la oferta técnica y económica de EL CONSULTOR.
 - EL EVALUADOR está facultado para disponer cualquier medida urgente que permita cumplir con la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión; puede recomendar el retiro o cambio de cualquier integrante del equipo técnico de EL CONSULTOR por incapacidad o incorrecciones que, a su juicio, perjudiquen en el avance y la buena ejecución del servicio contratado. Puede rechazar o pedir el cambio de equipos por mala calidad o por el incumplimiento de la propuesta técnica de EL CONSULTOR. Su actuación se ajusta al contrato, no teniendo autoridad para modificarlo.
 - EL EVALUADOR revisará y evaluará los entregables del Documento Técnico (Ficha Técnica) en todos los aspectos tales como: diseño y cálculo de todas las especialidades que comprende el proyecto, contenidos ajustados a la normativa técnica y legal, aspectos de relación y presentación, etc., para lo cual convocará al jefe de proyecto y a su(s) especialista(s) correspondiente(s).
 - EL EVALUADOR por ningún motivo o justificación aceptará que EL CONSULTOR presente un entregable de la siguiente etapa de ejecución del servicio sin antes haber presentado el anterior, por lo tanto, no revisará ni dará trámite a un entregable siguiente sin que antes haya revisado y dado conformidad al anterior.
 - EL EVALUADOR no podrá dar conformidad para el trámite del último pago, por la aprobación y viabilidad del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión en el banco de inversiones del MEF, si antes no se tenga las autorizaciones respectivas, como de las opiniones y aprobación de las diferentes entidades.
 - EL EVALUADOR verificará y hará cumplir la programación y el cronograma de actividades de EL CONSULTOR, en base a la cual desarrollará sus labores de evaluación. Debe verificar la ejecución de los trabajos de campo y de gabinete.
 - La sustitución de integrantes del equipo técnico solicitados por EL EVALUADOR por causa de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobados solo procede previa opinión favorable del área usuaria y autorización escrita de LA ENTIDAD, dentro de los diez (10) días hábiles siguientes a la presentación de la solicitud al área usuaria. Transcurrido dicho plazo sin que se emita pronunciamiento se considera aprobada la sustitución.
- Los cambios de personal profesional de EL EVALUADOR por pedido expreso del área usuaria o de LA ENTIDAD, que tenga origen en el desempeño deficiente, negligente o insuficiente del profesional en el cumplimiento de sus obligaciones, dará lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente.
- Los cambios de personal profesional solicitados por EL EVALUADOR, que no tengan origen en causas de fuerza mayor o caso fortuito, darán lugar a la aplicación de la penalidad correspondiente. Para este efecto EL EVALUADOR debe proponer al área usuaria y a LA ENTIDAD con diez (10) días hábiles de anticipación el cambio de personal a fin de obtener la aprobación correspondiente.
 - En todos los casos, el reemplazante deberá reunir calificaciones profesionales similares o superiores a las del profesional reemplazado.
 - Cualquier solicitud en este sentido será debidamente justificada y los cambios que resulten no irrogarán gastos adicionales a LA ENTIDAD, ni conllevará la modificación del precio del contrato.





GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Además, se deberá tener presente medidas de control durante la ejecución contractual:

- Para el desarrollo de las actividades y la presentación de los entregables se considera mecanismos de supervisión con los cuales se pueda verificar el avance y cumplimiento de las metas, a fin de cumplir con los plazos establecidos; por lo tanto, EL EVALUADOR deberá monitorear el avance a fin de tomar las acciones correspondientes para su cumplimiento.
- Asimismo, EL EVALUADOR es el único responsable por la calidad y contenido técnico de la documentación que presente EL CONSULTOR, dicha responsabilidad es intransferible e ineludible.
- LA ENTIDAD, rechazará en cualquier momento, etapa, o circunstancia en que se encuentre el servicio contratado, toda aquella documentación técnica que elabore EL EVALUADOR y/o EL CONSULTOR cuando ésta no se encuentre en concordancia con cualquier norma técnica, reglamento, directiva o parámetro normativo vigente en el marco de la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.
- Sobre la base de lo expuesto, EL EVALUADOR está obligado a conocer la normatividad y reglamentación vigente, tanto en el ámbito nacional, regional o local y que sea aplicable al servicio contratado. Su incumplimiento será considerado como causal de resolución del contrato atribuible a EL EVALUADOR.

ASESORAMIENTO TÉCNICO-LEGAL Y ADMINISTRATIVO:

- Es función principal de EL EVALUADOR ver que el estudio (Ficha Técnica) a ejecutarse cumpla con los requisitos mínimos de calidad requeridos, de acuerdo a la normativa técnica según el tipo de proyecto a desarrollarse; en tal sentido dará asesoramiento técnico y absolverá las consultas que formule EL CONSULTOR relativas a aspectos técnicos o de formulación a desarrollar [en el estudio].
- El jefe de evaluación y los especialistas del equipo técnico durante el tiempo que demore la elaboración del estudio, deben tener disponibilidad para absolver consultas y dar asesoramiento técnico a EL CONSULTOR o cuando lo solicite el área usuaria con la finalidad de cumplir con una buena elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica).



PRONUNCIAMIENTO:

EL EVALUADOR deberá opinar y pronunciarse sobre los aspectos técnicos y de calidad del Documento Técnico (Ficha Técnica) para lo cual, durante el desarrollo del estudio, los integrantes de su equipo deberán hacer el seguimiento y mantener coordinación permanente con EL CONSULTOR a fin de poder detectar a tiempo los posibles errores ante lo cual deberán proponer y sugerir las soluciones más convenientes y hacer las correcciones respectivas.

A continuación, se muestran los mecanismos de control:

Mecanismos de Control

Ítem	Productos (EL CONSULTOR)	Plazo de Entrega (EL CONSULTOR)	Mecanismos de Supervisión (EL EVALUADOR)	Responsables (EL EVALUADOR)
1.00	PRIMER ENTREGABLE (Según Términos de Referencia)	Hasta 10 días calendario (Según Términos de Referencia)	- Reuniones técnicas con EL CONSULTOR y Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos - Informes de Avance - Informe de Evaluación del Primer Entregable	- EL EVALUADOR - Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos
2.00	SEGUNDO ENTREGABLE (Según Términos de Referencia)	Hasta 60 días calendario (Según Términos de Referencia)	- Reuniones técnicas con EL CONSULTOR y Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos - Informes de Avance - Informe de Evaluación del Segundo Entregable	- EL EVALUADOR - Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos
3.00	TERCER ENTREGABLE	Hasta 120 días calendario	- Reuniones técnicas con EL CONSULTOR y Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos	- EL EVALUADOR



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Ítem	Productos (EL CONSULTOR)	Plazo de Entrega (EL CONSULTOR)	Mecanismos de Supervisión (EL EVALUADOR)	Responsables (EL EVALUADOR)
	(Según Términos de Referencia)	(Según Términos de Referencia)	- Informes de Avance - Informe de Evaluación del Tercer Entregable	- Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos
4.00	CUARTO ENTREGABLE (Según Términos de Referencia)	Hasta 150 días calendario (Según Términos de Referencia)	- Reuniones técnicas con EL CONSULTOR y Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos - Informes de Avance - Informe de Evaluación del Cuarto Entregable	- EL EVALUADOR - Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos

5.6 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL EVALUADOR:

- EL EVALUADOR deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia.
- proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con las instalaciones y mobiliario necesarios, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- EL EVALUADOR obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la legislación nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del servicio y posibles ampliaciones del plazo.
- El Personal Clave de EL EVALUADOR deberá cumplir en todo momento con las normas de seguridad vigentes en las visitas o trabajos de campo, debiendo todo el personal estar provistos de sus equipos de seguridad personal respectivos.
- Todo el personal asignado a la prestación del servicio, deberá ser con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y oportunidad para la culminación del servicio en el plazo establecido.



5.7 RECURSOS A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD:

- LA ENTIDAD, a través de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos deberá designar un Equipo de Seguimiento encargado de las coordinaciones con EL EVALUADOR, que mantendrá contacto permanente con EL CONSULTOR y EL EVALUADOR y realizará el control y seguimiento del servicio de consultoría.
- LA ENTIDAD, atenderá los compromisos financieros, según las formas de pago y presentación de los entregables.
- La Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos, tendrá la potestad de solicitar todas las reuniones que estime convenientes realizar con EL CONSULTOR y/o personal clave en relación exclusiva al desarrollo del servicio de consultoría.

5.8 REQUERIMIENTO DEL POSTOR Y DEL PERSONAL CLAVE

DEL POSTOR:

- EL POSTOR, Persona Jurídica o Persona Natural, demandará la participación de un equipo multidisciplinario quienes desarrollarán funciones específicas en el proceso de seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.
- EL POSTOR, deberá contar con inscripción vigente en el registro de nacional de proveedores, no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente para contratar con el Estado.
- EL POSTOR, no deberá encontrarse incluido en el Registro de inhabilitados para contratar con el Estado.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD:

- El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.
- Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Evaluación y/o Elaboración de Ficha Técnica y/o estudios de pre inversión a nivel de perfil, pre factibilidad o factibilidad, declarados viables y/o evaluación y/o elaboración de expedientes técnicos; de carreteras y/o caminos vecinales.



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

DEL PERSONAL CLAVE:

- EL POSTOR, demandará la participación de personal clave quienes desarrollarán funciones específicas en el proceso de seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación, que deberá sustentar como parte de su propuesta técnica.

Personal Clave				
N°	Cargo	Profesión	Actividad a realizar	Experiencia
01	Jefe del Equipo Evaluador	Ingeniero civil, colegiado y habilitado	Responsable del seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión. Responsable del seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación del expediente de saneamiento físico legal del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.	Deberá acreditar experiencia mínima de cinco (05) años como evaluador y/o supervisor y/o residente y/o inspector y/o evaluador de proyectos de inversión pública (perfiles) y/o expedientes técnicos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras, en carreteras o caminos vecinales en el marco del SNIP o Invierte.pe. La experiencia se computará a partir de la colegiatura.
02	Especialista en Formulación y Evaluación	Economista y/o Ingeniero Comercial y/o Ingeniero Economista, colegiado y habilitado	Responsable del seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación de la formulación del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.	Deberá acreditar experiencia mínima de cinco (05) años como formulador y/o evaluador de proyectos de inversión en carreteras o caminos vecinales en el marco del SNIP o Invierte.pe. La experiencia se computará a partir de la colegiatura.
03	Especialista en Carreteras	Ingeniero civil, colegiado y habilitado	Responsable del seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación de los estudios básicos del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión. Responsable del seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación del levantamiento topográfico y del diseño vial del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión. Responsable del seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación del estudio de suelos y pavimentos del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.	Deberá acreditar experiencia mínima de cinco (05) años como evaluador y/o supervisor y/o residente y/o inspector y/o evaluador de proyectos de inversión pública (perfiles) y/o expedientes técnicos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras, en carreteras o caminos vecinales en el marco del SNIP o Invierte.pe. La experiencia se computará a partir de la colegiatura.

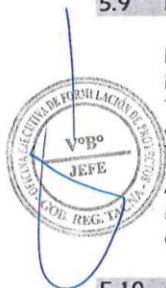


GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

04	Especialista en costos y presupuesto	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado	Responsable del seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación de los costos, metrados, presupuestos y cronogramas del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión. Responsable del seguimiento, supervisión, evaluación y aprobación de estructuras y obras de arte del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.	Deberá acreditar experiencia mínima de cinco (05) años como especialista en costos y presupuestos en formulación y/o proyectista y/o supervisión y/o evaluación de perfiles o expedientes técnicos y/o ejecución de obras en carreteras o caminos vecinales en el marco del SNIP o Invierte.pe. La experiencia se computará a partir de la colegiatura.
----	--------------------------------------	---	---	--

Nota: La colegiatura y habilidad de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

5.9 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO:



Lugar:

El lugar de prestación del servicio de consultoría de evaluación del Documento Técnico (Ficha Técnica) será en los Caminos Vecinales TA-539, TA-541, TA-547, TA-551 y TA-552 ubicado en la Provincia de Candarave del Departamento de Tacna.

Asimismo, el trabajo en gabinete y/o actividades de procesamiento y desarrollo de información se desarrollará en la dirección donde EL EVALUADOR comunique oficialmente.

5.10 CRONOGRAMA:

La programación de las actividades de EL EVALUADOR se encontrará vinculada directamente a la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión por parte de EL CONSULTOR.

5.11 ENTREGABLES Y PLAZOS DEL EVALUADOR:

Entregables de El Evaluador:

- **INFORME DE EVALUACION N° 01: Primer Entregable**

La presentación del INFORME N° 01, corresponde a la evaluación y aprobación del Plan de Trabajo presentado por EL CONSULTOR.

El presente INFORME N° 01 de EL EVALUADOR, deberá estar acompañado con los Informes de los especialistas, y con la debida justificación del acompañamiento, revisión y evaluación del Plan de Trabajo para la elaboración del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.

EL EVALUADOR, debe tener presente que EL CONSULTOR presentará su Primer Entregable a los diez (10) días calendario, el mismo que se computará desde el día siguiente de su perfeccionamiento de contrato.

- **INFORME DE EVALUACION N° 02: Segundo Entregable**

La presentación del Informe N° 02, corresponde a la evaluación y aprobación de los Estudios Básicos presentado por EL CONSULTOR.

El presente INFORME N° 02 de EL EVALUADOR, deberá estar acompañado con los Informes de los especialistas, y con la debida justificación del



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

acompañamiento, revisión y evaluación de los estudios básicos del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.

EL EVALUADOR, debe tener presente que EL CONSULTOR presentará su Segundo Entregable a los sesenta (60) días calendario, el mismo que se computará desde el día siguiente de su perfeccionamiento de contrato.

- **INFORME DE EVALUACION N° 03: Tercer Entregable**

La presentación del Informe N° 03, corresponde a la evaluación y aprobación del Módulo de Identificación y Formulación e Ingeniería.

El presente INFORME N° 03 de EL EVALUADOR, deberá estar acompañado con los Informes de los especialistas, y con la debida justificación del acompañamiento, revisión y evaluación del Módulo de Identificación y Formulación e Ingeniería del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión.

EL EVALUADOR, debe tener presente que EL CONSULTOR presentará su Tercer Entregable a los ciento veinte (120) días calendario, el mismo que se computará desde el día siguiente de su perfeccionamiento de contrato.

- **INFORME DE EVALUACION N° 04: Cuarto Entregable**

La presentación del Informe N° 04, corresponde a la evaluación y aprobación del Documento Técnico (Ficha Técnica) completo del proyecto de inversión.

El presente INFORME N° 04 de EL EVALUADOR, deberá estar acompañado con los Informes de los especialistas, y con la debida justificación del acompañamiento, revisión y evaluación del Documento Técnico (Ficha Técnica) completo del proyecto de inversión, así mismo sellado y firmado por el Jefe de Evaluación, los Especialistas y el representante legal de la evaluación.

EL EVALUADOR, debe tener presente que EL CONSULTOR presentará su Cuarto Entregable a los ciento cincuenta (150) días calendario, el mismo que se computará desde el día siguiente de su perfeccionamiento de contrato.

Asimismo, EL EVALUADOR deberá tener presente lo siguiente:

- El número de informes que deberá presentar EL EVALUADOR durante la prestación del servicio, como mínimo, será igual al número de informes que presentará EL CONSULTOR.
- El contenido de cada informe que presente EL EVALUADOR motivo de evaluación y revisión, debe referirse al contenido del informe correspondiente presentado por EL CONSULTOR.
- El Informe de EL EVALUADOR estará conformado por los informes de cada Especialista y por el informe del Jefe del Equipo Evaluador, el cual resumirá a todos los anteriores.

Los informes de EL EVALUADOR (Jefe del Equipo Evaluador y Especialistas) obligatoriamente deben contener lo siguiente:

- Constancias de evaluación de campo firmadas por los beneficiarios, autoridades locales y EL CONSULTOR, en el cual haga constar la presencia de EL EVALUADOR durante los trabajos de campo (topografía, estudio de suelos, hidrológico, impacto ambiental, canteras, botaderos y otros) indicando fechas y hora de la evaluación de campo.
- Fotografías que sustenten la constancia de campo, mostrando la presencia del lugar de campo del Jefe del Equipo Evaluador y del(los) especialista(s) respectivos. Cada fotografía llevara fecha y memoria explicativa.
- Constancias de supervisión de los ensayos de laboratorios firmadas por EL CONSULTOR, en la cual se haga constar la presencia de EL EVALUADOR (Jefe de Equipo Evaluador y el(los) Especialista(s) durante la realización de los trabajos de laboratorio.





GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Plazos de EL EVALUADOR:

- EL EVALUADOR tendrá el plazo contractual de 150 días calendario, contabilizados desde la notificación de la entidad del primer entregable de EL CONSULTOR; los plazos para la evaluación de cada uno de los entregables se muestran a continuación en el cuadro siguiente:

Plazos			
Informes de Evaluación (EL EVALUADOR)	Entregables (EL CONSULTOR)	Plazo máximo de Presentación (EL CONSULTOR)	Plazo máximo de Evaluación (EL EVALUADOR)
Informe de Evaluación N° 01	1er Entregable (Plan de Trabajo)	10 días calendario	3 días calendario desde la notificación del primer entregable del CONSULTOR
Informe de Evaluación N° 02	2do Entregable (Estudios Básicos)	60 días calendario	10 días calendario desde la notificación del segundo entregable del CONSULTOR
Informe de Evaluación N° 03	3er Entregable (Módulo de Identificación y Formulación e Ingeniería)	120 días calendario	10 días calendario desde la notificación del tercer entregable del CONSULTOR
Informe de Evaluación N° 04	4to Entregable (Documento Técnico "Ficha Técnica" completo del proyecto de inversión)	150 días calendario	10 días calendario desde la notificación del cuarto entregable del CONSULTOR

- Se deja claro que la evaluación del producto por parte de EL EVALUADOR de los Entregables 01, 02, 03 y 04, está supeditado a los entregables de EL CONSULTOR, en caso que los plazos no se cumplan por parte de EL CONSULTOR, EL EVALUADOR deberán informar a LA ENTIDAD con el fin de que sea evaluada para una posible ampliación de plazo contractual o finalizar el contrato pactado entre LA ENTIDAD y EL CONSULTOR, sin ningún tipo de resarcimiento económico de ambas partes.
- Los plazos de evaluación, son los plazos máximos que tiene EL EVALUADOR para que presente sus Informes de Evaluación, es decir es la fecha hasta la cual puede notificar su informe a la ENTIDAD en caso sea "Observado" el entregable o en caso se encuentre "Conforme".
- en el caso del último entregable de EL EVALUADOR (INFORME DE EVALUACION N° 04) si existiera levantamiento de observaciones por parte de EL CONSULTOR y con la finalidad de dar la Conformidad del producto final se le otorgara treinta (30) días calendarios máximo lo que no generara costos adicionales al servicio contratado.
- El reiterativo de observación se concede al CONSULTOR un plazo de 03 días calendarios para la subsanación del entregable, en el caso que se reitere una tercera vez, el EVALUADOR deberá informar a la ENTIDAD para tomar las medidas correctivas para el cumplimiento del entregable o en lo peor de los casos la resolución del contrato por incumplimiento.



5.12 CONFIDENCIALIDAD:

El Gobierno Regional de Tacna requerirá a EL EVALUADOR la reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del servicio, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, EL EVALUADOR deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por LA ENTIDAD, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

genere durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio de consultoría.

5.13 PROPIEDAD INTELECTUAL:

El Gobierno Regional de Tacna tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, sin limitación, respecto a los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución del servicio de consultoría o que se hubieran creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución del servicio.

Los documentos preparados por EL EVALUADOR en el desarrollo de los servicios, pasaran a propiedad de LA ENTIDAD, a la cual los entregará a más tardar al término del Contrato, junto con un inventario pormenorizado de todos ellos.

EL EVALUADOR no podrá utilizar el Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión, así como los estudios básicos u otros, total o parcialmente, para fines ajenos sin el consentimiento previo de LA ENTIDAD.

5.14 CONFORMIDAD Y PAGO:

El proceso de conformidad y pago será de la siguiente forma:



Conformidad y Pago	
Pago	Descripción
Primer Pago	10% del monto total del contrato a la Evaluación y Aprobación del primer Entregable de EL CONSULTOR, previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.
Segundo Pago	20% del monto total del contrato a la Evaluación y Aprobación del Segundo Entregable de EL CONSULTOR, previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.
Tercer Pago	20% del monto total del contrato a la Evaluación y Aprobación del Tercer Entregable de EL CONSULTOR, previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.
Cuarto Pago	50% del monto total del contrato a la Evaluación, Aprobación y Viabilidad del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión, previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.

Para efectos del trámite de los pagos, EL EVALUADOR deberá emitir una solicitud de pago, así como adjuntar la factura.

Se debe tener presente que la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos podrá observar a EL EVALUADOR los respectivos Informes.

En ese sentido, el levantamiento de observaciones de los Informes de EL EVALUADOR cuando corresponda y la conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos es requisito para proceder al pago correspondiente.

5.15 PENALIDADES:

Las partes se comprometen a cumplir las normas legales que para el servicio se han estipulado en el presente Término de Referencia, por lo que en caso de incumplimiento de lo considerado en los presentes términos de referencia se aplicarán las sanciones correspondientes; en especial a lo establecido en los plazos de los entregables y levantamiento de observaciones del servicio contratado, cuyo incumplimiento será motivo para suspender el proceso de formulación rescindir el contrato.



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

En caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación objeto de la presente, se le aplicará al prestador del servicio una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual.

Esta penalidad será deducida del pago final. La Penalidad se aplicará y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto concertado}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

- Para plazos menores a iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios F=0.40
- Para plazos mayores a (60) días, para bienes y servicios F=0.25

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucren obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso. Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento.

Para efectos del cálculo de la penalidad diaria se considerará el monto del contrato vigente.

Penalidad por mora:

El retraso injustificado en los plazos de presentación y/o de levantamiento de observaciones de los informes de EL EVALUADOR, se considera como mora, por lo cual la Entidad le aplicará a la supervisión una penalidad por cada día de atraso, cuyo calculo se hará de acuerdo a lo establecido en el art. 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Asimismo, se considera como mora o retraso el tiempo adicional que se origine para levantar observaciones por incidencia.

La penalidad por mora se aplicará sobre el monto y plazo total del contrato, independientemente de la forma de pago pactada y demás prestaciones accesorias consideradas en el contrato.

Otras Penalidades:

En concordancia con el art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se considerarán las penalidades que a continuación se indican:

El cálculo de estas penalidades es independiente de la penalidad de mora, su aplicación esta referida al monto total del contrato vigente.

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.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos
2	El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del art 190 del Reglamento.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos
3	Por no concurrir a las reuniones de Trabajo convocadas o no viajar al lugar del Estudio; en ese sentido el equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del servicio de Evaluación de cada especialidad.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

4	Por cambio de profesional del Equipo Técnico por deficiente desempeño a pedido de LA ENTIDAD; en ese sentido cuando LA ENTIDAD solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado.	Del 01% del Contrato Vigente, por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos
5	Por cambio de profesional del Equipo Técnico por causas que no tengan origen en fuerza mayor o caso fortuito; en ese sentido siempre que sean aprobadas por LA ENTIDAD. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado.	Del 01% del Contrato Vigente, por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos

Penalidad máxima:

El monto máximo de la penalidad, por mora o de otras penalidades, es del diez por ciento (10%) del monto contratado vigente o del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el máximo de otras penalidades, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, según lo establecido en los art. 164°, 165° y 166° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



5.16 NOTIFICACIONES:

Para los fines de notificación, constituye formas válidas de comunicación de LA ENTIDAD a EL EVALUADOR, las que se efectúen a través de los medios físicos y/o electrónicos, como son fax y/o correo electrónico, para lo cual se utilizarán los números telefónicos y direcciones electrónicas indicados por EL EVALUADOR en el Contrato y/o en la declaración jurada de datos contenida en su Propuesta Técnica. EL EVALUADOR no podrá utilizar este medio para presentar los informes, levantar observaciones o presentar el estudio, cuya forma de presentación será mediante mesa de partes de LA ENTIDAD.

5.17 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 el artículo 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y artículo 173 de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de UN (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

5.18 BASE LEGAL:

A continuación, se presenta la base legal que se debe considerar en la contratación del servicio de Consultoría para la evaluación del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión:

- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 29338, Ley de Recursos Hídricos.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 004-2017-MTC, aprueba el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes.



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

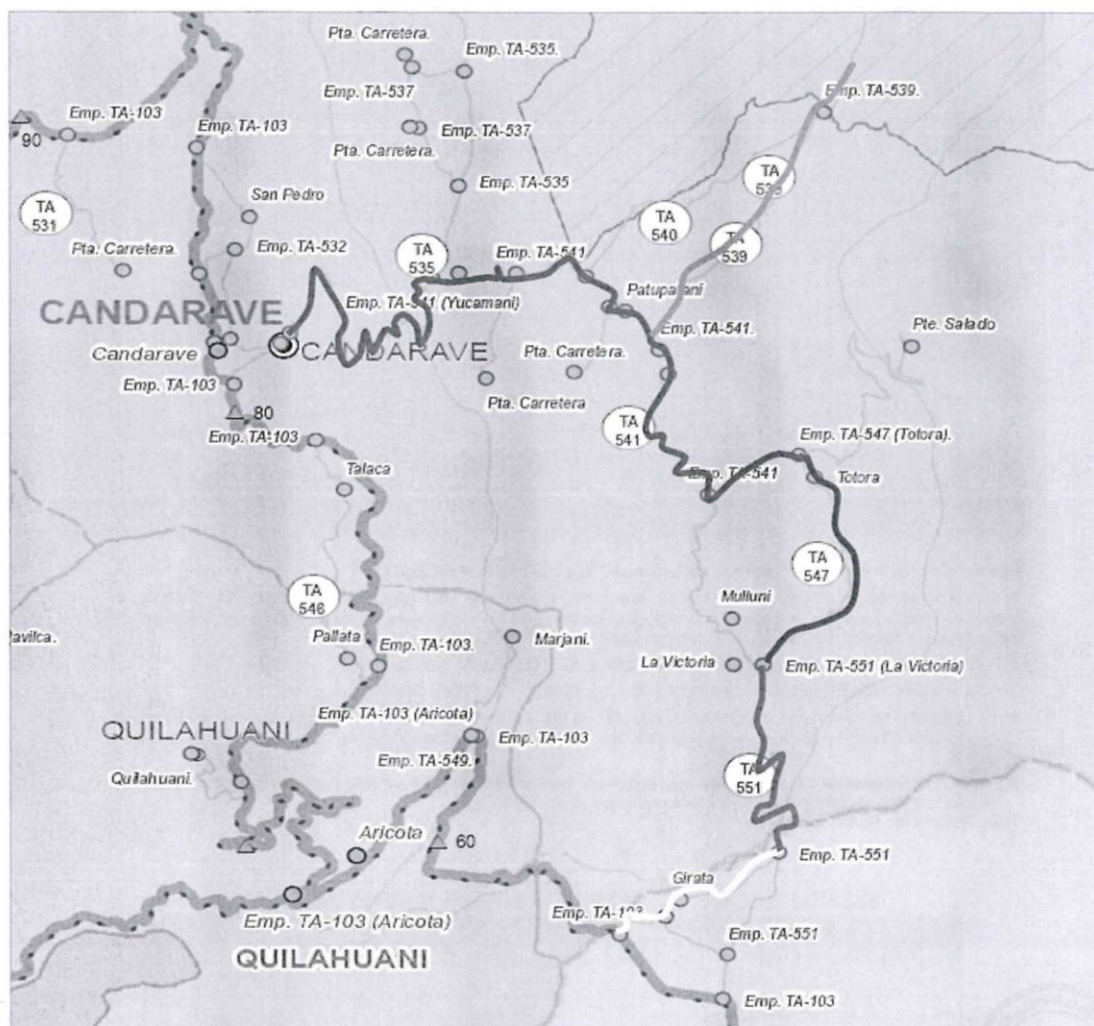
- Decreto Supremo N° 003-2014-MC, aprueban Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.
- Decreto Supremo N° 111-2012-PCM, incorpora la Gestión de Riesgo de Desastres como Política Nacional.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y sus modificatorias, aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC, aprueba el Reglamento de Jerarquización Vial.
- Resolución Ministerial N° 012-2020-MTC/01, se aprueba la "Modificación de la Conceptualización y Definición de los Indicadores de Brechas de Infraestructura y la Inclusión de nuevos indicadores de brechas de infraestructura del sector transportes y Comunicaciones".
- Resolución Ministerial N° 1053-2020-MTC/01, se aprueba la "Modificación de los Indicadores de Brechas de Infraestructura del Sector Transportes y Comunicaciones".
- Resolución Ministerial N° 936-2023 MTC/01, dispone la difusión de la Ficha Técnica Estándar e Instructivo para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas (Aprobada mediante, Informe N° 0230-2023-MTC/09.02, de la Oficina de Inversiones, en calidad de Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Sector Transporte y Comunicaciones).
- Resolución Ministerial N° 303-2008-MTC/02, se aprueba el Manual para el Diseño de Carreteras no Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito.
- Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM, aprueba el Reglamento de la Ley N° 27446.
- Resolución Directoral N° 134-2020-MTC/16, aprueba el formato de Ficha Técnica Socio Ambiental-FITSA para Infraestructura Vial Interurbana.
- Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01, aprueba Instrumentos Metodológicos "Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión".
- Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, aprueba la Directiva N° 001-2019-EF/63.01-Directiva general del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Directiva General).
- Resolución Directoral N° 003-2018-MTC/14, aprueba el Manual de Carreteras: "Diseño Geométrico (DG-2018)".
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14, incorpora el documento "Parte 4: Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales".
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, aprueba el Manual de Carreteras: "Mantenimiento o Conservación Vial".
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, aprueba el Manual de Carreteras: "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos" de la Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, aprueba el Manual de Carreteras: "Manual de Ensayo de Materiales".
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, aprueba el Manual de Carreteras: "Especificaciones Técnicas Generales para Construcción [EG-2013]".
- Resolución Directoral N° 020-2011-MTC/14, aprueba el Manual de Carreteras: "Hidrología, Hidráulica y Drenaje".





GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

ANEXOS
CAMINOS VECINALES: TA-539, TA-541, TA-547, TA-551, TA-552



	Camino Vecinal: TA - 541
	Camino Vecinal: TA - 539
	Camino Vecinal: TA - 547
	Camino Vecinal: TA - 551
	Camino Vecinal: TA - 552



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

RATIO COSTO – EFICIENCIA POR KILOMETRO, SEGÚN ALTERNATIVA TECNOLÓGICA POR REGION*

IMDA	Solución Técnica Recomendada 1/	Horizonte (Años) 4/	Costa		Sierra		Selva	
			Plataforma Referencial 3/ (Metros)	VAC (Soles)	Plataforma Referencial 1 5/ (Metros)	VAC (Soles)	Plataforma Referencial 5/ (Metros)	VAC (Soles)
101 - 200	Solución Básica (Estabilizado + Micropavimento) 2/	10	6	1,072,025	6	1,312,146	6	1,232,235
	Solución Básica (Estabilizado + TSB) 2/	10	6	1,467,938	6	1,627,296	6	1,674,154
	Solución Básica (Estabilizado + Slurry Seal) 2/	10	6	1,073,481	6	1,319,321	6	1,237,504
	Solución Básica (Solo Estabilizado) 3/	10	6	629,454	6	851,847	6	1,227,603
0 - 100	Solución Básica (Estabilizado + TSB) 2/	10	5	1,132,338	5	1,213,293	5	1,253,112
	Solución Básica (Estabilizado + Slurry Seal) 2/	10	5	736,991	5	900,934	5	813,243
	Solución Básica (Solo Estabilizado) 3/	10	5	428,639	5	576,299	5	806,367
	Afirmado	10	5	336,115	5	386,089	5	526,603

Fuente: Elaborado en base al contenido del Informe N° 179-2020-MTC/21.GE/EATS.

1/ Las Alternativas Tecnológicas descritas en esta tabla, representan soluciones convencionales. No obstante, el formulador podrá proponer otra solución tecnológica, tomando en cuenta factores de localización y disponibilidad de materiales, sin que ello implique un cambio en las Líneas de Corte propuesta.

2/ Para un Número de Ejes Equivalentes Igual o Mayor a: 500,000 EE o 35 (veh. pesados)

3/ Para un Número de Ejes Equivalentes Igual o Mayor a: 75,000 EE o 4 (veh. pesados)

4/ El horizonte de evaluación, considera la vida útil de las soluciones técnicas señaladas, siempre y cuando el mantenimiento rutinario y periódico se realice de forma oportuna bajo responsabilidad de la institución responsable de ello.

5/ Plataforma Referencial = Calzada + berna; expresada en metros. Excepcionalmente podrán utilizarse calzadas de hasta 5 m, con el correspondiente sustento técnico y económico

TSB: Tratamiento Superficial Bicapa

MONTO DE INVERSIÓN MÁXIMO PARA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR*

Categoría de la vía	Costo de Inversión Máximo (S/)
Nacional	1,429,000,000 ¹
Departamental	289,629,450 ²
Vecinal	121,393,800 ²



METODOLOGÍAS PARA LA EVALUACIÓN SOCIAL*

Criterio en base a la demanda	Metodología
IMDA _{CP0} es ≤ a 200 veh./día	Costo - Eficiencia
IMDA _{CP0} es > a 200 veh./día	Beneficio - Costo

*FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR E INSTRUCTIVO PARA LA FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN EN CARRETERAS INTERURBANAS (Aprobada mediante Informe N° 0230-2023-MTC/09.02, de la Oficina de Inversiones, en calidad de Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI) del Sector Transporte y Comunicaciones).



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

VALORES RECOMENDADOS DE ESPESORES MINIMOS DE CAPA SUPERFICIAL Y BASE GRANULAR*

Tipo de Caminos	Tráfico	Ejes Equivalentes Acumulados		Capa Superficial	Base Granular
Caminos de Bajo Volumen de Tránsito	TP1	150,001	300,000	TSB, ó Lechada Asfáltica (Slurry seal): 12mm, ó Micropavimento: 25mm Carpeta Asfáltica en Frio: 50mm Carpeta Asfáltica en Caliente: 50mm	150 mm
	TP2	300,001	500,000	TSB, ó Lechada Asfáltica (Slurry seal): 12mm, ó Micropavimento: 25mm Carpeta Asfáltica en Frio: 60mm Carpeta Asfáltica en Caliente: 60mm	150 mm
	TP3	500,001	750,000	Micropavimento: 25mm Carpeta Asfáltica en Frio: 60mm Carpeta Asfáltica en Caliente: 70mm	150 mm
	TP4	750,001	1,000,000	Micropavimento: 25mm Carpeta Asfáltica en Frio: 70mm Carpeta Asfáltica en Caliente: 80mm	200 mm

Fuente: Manual de Carreteras, Sección Suelos y Pavimentos



ESPECIFICACIONES TECNICAS DEL TIPO DEL TIPO DE ESTABILIZADORES Y SU APLICACIÓN
SEGÚN REGION*

Zona	Materiales o suelos predominantes	Estabilizador de suelos aplicable
COSTA (Altitud: hasta 500 msnm)	Suelos granulares de nula a baja plasticidad (clasificación AASHTO: A-1, A-2, A-3, A-4, A-5)	- Sales - Cemento Portland, Ceniza Volcánica, Puzolana - Emulsión asfáltica - Productos químicos (aceites, sulfonados, polímeros, enzimas, sistemas etc.)
SIERRA (Altitud: entre 500 y 4800 msnm)	Suelos granulares, de nula a plasticidad media (Clasificación AASHTO: A-1, A-2, A-3, A-4, A-5)	- Cemento Portland, ceniza volcánica, Puzolana - Emulsión asfáltica - Productos químicos (aceites sulfonados, polímeros, enzimas, etc.)
CEJA DE SELVA Y SELVA ALTA (Altitud: entre 400 y 100 msnm)	Suelos granulares, de nula a plasticidad alta (Clasificación AASHTO: A-1, A-2, A-3, A-4, A-5, A-6, A-7)	- Cemento Portland, ceniza volcánica, Puzolana - Emulsión asfáltica - Cal - Productos químicos (aceites sulfonados, polímeros, enzimas, etc.)
SELVA BAJA (Altitud: menor a 400 msnm)	Suelos limo-arcillosos, arcillas, arcillas arenosas y arenas predominantemente finas (Clasificación AASHTO: A-2, A-3, A-6, A-7)	- Cemento Portland, ceniza volcánica, Puzolana - Emulsión asfáltica - Cal - Productos químicos (aceites sulfonados, polímeros, enzimas, etc.)

Fuente: Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Manual de Soluciones Básicas en Carreteras no Pavimentadas, 2014, pág. 4



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

PRESUPUESTO DE EVALUACION DE LA FICHA TECNICA

Cuadro 01: Requerimiento de Recursos Humanos

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	TIEMPO (MESES)	C.U.	COSTO PARCIAL
1.01	Jefe del Equipo Evaluador	Und.	1	5		
1.02	Especialista en Formulacion	Und.	1	5		
1.03	Especialista en Carreteras	Und.	1	4		
1.04	Especialista en Metrados, Costos y Presupuesto	Und.	1	4		
SUB TOTAL A						



OBLIGACIONES EL EMPLEADOR - ESSALUD (9 %) SUB TOTAL B

Cuadro 02: Requerimiento de Servicios

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	TIEMPO (MESES)	C.U.	COSTO PARCIAL
2.01	Servicio de Camioneta Inc. y Combustible	Und.	1	5		
2.02	Servicio de Alimentación, Estadía, etc.	Und.	3	4		
2.03	Trámites y/o Derecho de Pago (INC, SUNARP y Otros)	Glb.	1	1		
SUB TOTAL C						

Cuadro 03: Requerimiento de Artículos Varios

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNID.	CANT.	TIEMPO (MESES)	P.U.	COSTO PARCIAL
3.01	Papel Bonde de 80 gr. - A4	Millar	3	1		
3.02	Lapicero Punta Fina	Caja.	1	1		
3.03	Tablilla de apuntes	Und.	3	1		
3.04	Files	Cto.	2	1		
3.05	Espiral	Und.	5	1		
3.06	Micas	Paquete	4	1		
3.07	cubierta plastificada	Und.	5	1		
3.08	Costo por Ploteo de Planos	Und.	20	1		
3.09	Impresión de trabajo	Und.	920	1		
3.10	Impresión a colores (fotos)	Und.	50	1		
3.11	Fáster / Archivadores	Cja	1	1		
SUB TOTAL D						

	COSTO DIRECTO (A+B+C+D)					
	UTILIDADES 10%					
	SUBTOTAL					
	I.G.V. 18%					
	TOTAL					



GERENCIA GENERAL REGIONAL
OFICINA EJECUTIVA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

Cuadro 04: Resumen total de Gastos de Formulación

ITEM	DESCRIPCIÓN	COSTO PARCIAL
1	Requerimiento de Recursos Humanos	
	OBLIGACIONES EL EMPLEADOR - ESSALUD (9 %)	
2	Requerimiento de Servicios	
3	Requerimiento de Artículos Varios	
	COSTO DIRECTO	
	UTILIDADES 10%	
	SUB TOTAL	
	I.G.V. 18%	
	TOTAL	



Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1		EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	
<u>Requisitos:</u>			
Nº	Cargo del personal clave	Experiencia	
01	Jefe del Equipo Evaluador	Deberá acreditar experiencia mínima de cinco (05) años como evaluador y/o supervisor y/o residente y/o inspector y/o evaluador de proyectos de inversión pública (perfiles) y/o expedientes técnicos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras, en carreteras o caminos vecinales en el marco del SNIP o Invierte.pe. La experiencia se computará a partir de la colegiatura.	
02	Especialista en Formulación y Evaluación	Deberá acreditar experiencia mínima de cinco (05) años como formulador y/o evaluador de proyectos de inversión en carreteras o caminos vecinales en el marco del SNIP o Invierte.pe. La experiencia se computará a partir de la colegiatura.	
03	Especialista en Carreteras	Deberá acreditar experiencia mínima de cinco (05) años como evaluador y/o supervisor y/o residente y/o inspector y/o evaluador de proyectos de inversión pública (perfiles) y/o expedientes técnicos y/o ejecución de obras y/o supervisión de obras, en carreteras o caminos vecinales en el marco del SNIP o Invierte.pe. La experiencia se computará a partir de la colegiatura.	
04	Especialista en costos y presupuesto	Deberá acreditar experiencia mínima de cinco (05) años como especialista en costos y presupuestos en formulación y/o proyectista y/o supervisión y/o evaluación de perfiles o expedientes técnicos y/o ejecución de obras en carreteras o caminos vecinales en el marco del SNIP o Invierte.pe. La experiencia se computará a partir de la colegiatura.	
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.			
<u>Acreditación:</u>			
La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple			

de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.

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

Importante

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

B.2

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Nº	Cargo del personal clave	Título profesional requerido
01	Jefe del Equipo Evaluador	Ingeniero civil
02	Especialista en Formulación y Evaluación	Economista y/o Ingeniero Comercial y/o Ingeniero Economista
03	Especialista en Carreteras	Ingeniero civil
04	Especialista en costos y presupuesto	Ingeniero civil

Acreditación:

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

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

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

Importante

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 300,000.00 (Trescientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Evaluación y/o Elaboración de Ficha Técnica y/o estudios de pre inversión a nivel de perfil, pre factibilidad o factibilidad, declarados viables y/o evaluación y/o elaboración de expedientes técnicos; de carreteras y/o caminos vecinales.</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 pago¹².</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,</p>

¹² 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”.

de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Importante

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

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	80 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 600,000.00 (Seiscientos mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</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 ≥ S/ 600,000.00¹⁴: 80 puntos</p> <p>M ≥ S/ 450,000.00 y < S/ 600,000.00: 75 puntos</p> <p>M > S/ 300,000.00¹⁵ y < S/ 450,000.00: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcances y responsabilidad del consultor 2. Descripción de las actividades a desarrollar 3. Plan o metodología de la Consultoría 4. Cronograma de actividades 5. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico 6. Matriz de asignación de responsabilidades 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</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”.

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ 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
7. Identificación de riesgos que pueden afectar el desarrollo de la consultoría. 8. Diagrama de Gantt de actividades. 9. Conclusiones y Recomendaciones <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.		

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	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: 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.
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 EVALUACION DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES TA-539(SANTA CRUZ-CALIENTES), TA-541(CANDARAVE-SANTA CRUZ-TOTORA), TA-547 (TOTORA-LA VICTORIA), TA-551(EMP. TA-551: JIRATA-LA VICTORIA) Y TA-552(EMP.TA-103: JIRATA-EMP. TA-551) DE LA REGION DE TACNA”, 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° 37-2023-GOB.REG.TACNA** 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 el servicio de consultoría de EVALUACION DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES TA-539(SANTA CRUZ-CALIENTES), TA-541(CANDARAVE-SANTA CRUZ-TOTORA), TA-547 (TOTORA-LA VICTORIA), TA-551(EMP. TA-551: JIRATA-LA VICTORIA) Y TA-552(EMP.TA-103: JIRATA-EMP. TA-551) DE LA REGION DE TACNA”.

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGO PARCIALES, 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, y de acuerdo al siguiente detalle:

PAGOS	PORCENTAJE DE PAGO
Primer pago	10% del monto total del contrato a la evaluación y aprobación del Primer

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

	Entregable de EL CONSULTOR, y previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.
Segundo pago	20% del monto total del contrato a la evaluación y aprobación del Segundo Entregable de EL CONSULTOR, y previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.
Tercer pago	20% del monto total del contrato a la evaluación y aprobación del Tercer Entregable de EL CONSULTOR, y previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.
Cuarto pago	50% del monto total del contrato a la evaluación, aprobación y viabilidad del Documento Técnico (Ficha Técnica) del proyecto de inversión, y previa conformidad de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.

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.

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

- Informe del funcionario responsable de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Carta del contratista solicitando el pago por cada entregable.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en Avenida Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna, en el horario de 8:00 horas hasta las 14:30 horas de lunes a viernes.

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.

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 150 (ciento cincuenta) días calendarios el mismo que se computa desde la notificación del primer entregable de EL CONSULTOR y de acuerdo al siguiente cronograma:

Informes de Evaluación (EL EVALUADOR)	Entregables (EL CONSULTOR)	Plazo máximo de Presentación (EL CONSULTOR)	Plazo máximo de Evaluación (EL EVALUADOR)
Informe de Evaluación N° 01	1er Entregable (Plan de Trabajo)	10 días calendario	3 días calendario desde la notificación del primer entregable del CONSULTOR
Informe de Evaluación N° 02	2do Entregable (Estudios Básicos)	60 días calendario	10 días calendario desde la notificación del segundo entregable del CONSULTOR

Informe de Evaluación N° 03	3er Entregable (Módulo de Identificación y Formulación e Ingeniería)	120 días calendario	10 días calendario desde la notificación del tercer entregable del CONSULTOR
Informe de Evaluación N° 04	4to Entregable (Documento Técnico “Ficha Técnica” completo del proyecto de inversión)	150 días calendario	10 días calendario desde la notificación del cuarto entregable del CONSULTOR

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

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.

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos.

2	El personal acreditado permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o por el íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del art 190 del Reglamento.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos
3	Por no concurrir a las reuniones de Trabajo convocadas o no viajar al lugar del Estudio; en ese sentido el equipo técnico, debe tener disponibilidad para participar directamente en la ejecución del servicio de Evaluación de cada especialidad.	0.5 UIT, por cada día de ausencia del personal	Según informe de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos
4	Por cambio de profesional del Equipo Técnico por deficiente desempeño a pedido de LA ENTIDAD; en ese sentido cuando LA ENTIDAD solicita el cambio de algún integrante del equipo técnico por desempeño deficiente, negligente o insuficiente, en el cumplimiento de sus obligaciones. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado.	Del 01% del Contrato Vigente, por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos
5	Por cambio de profesional del Equipo Técnico por causas que no tengan origen en fuerza mayor o caso fortuito; en ese sentido siempre que sean aprobadas por LA ENTIDAD. La penalidad se aplicará por cada integrante del equipo técnico cambiado.	Del 01% del Contrato Vigente, por cada ocurrencia	Según informe de la Oficina Ejecutiva de Formulación de Proyectos

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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: Av. Manuel A. Odría N° 1245 (Villa Panamericana) Tacna – Tacna – Tacna.

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR

¹⁸ 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).

GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁹ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ²⁰	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.

²⁰ 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ Ibídem.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 EVALUACION DE LA FICHA TÉCNICA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN: “MEJORAMIENTO DE LOS CAMINOS VECINALES TA-539(SANTA CRUZ-CALIENTES), TA-541(CANDARAVE-SANTA CRUZ-TOTORA), TA-547 (TOTORA-LA VICTORIA), TA-551(EMP. TA-551: JIRATA-LA VICTORIA) Y TA-552(EMP.TA-103: JIRATA-EMP. TA-551) DE LA REGION DE TACNA”, 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 POSTOR²⁴] 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].

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....
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.

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

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]”.

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

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 empresa²⁸ 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.

²⁸ En el artículo 1 del “Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía” se define como “empresa” a las “Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.”

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

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.

ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 37-2023-GOB.REG.TACNA – SEGUNDA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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