

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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



BASES INTEGRADAS

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2023-MPH-BCA/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL
DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR, PARA EL PI:
“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD DEL TRAMO EL CAPULÍ SECTOR
CENTRO, EL AHIJADERO, EL CUADREDO, MIRADOR,
PUSOC Y SAN JUAN DE LACAMACA, DISTRITO
BAMBAMARCA, PROVINCIA HUALGAYOC –
DEPARTAMENTO CAJAMARCA”.**

Bambamarca, junio del 2023

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 pago 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 : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
RUC N° : 20148260843
Domicilio legal : Jr. Miguel Grau N° 320 Bambamarca
Teléfono : 076-353015
Correo electrónico : logistica@munibambamarca.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de: **FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR, PARA EL PI: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL TRAMO EL CAPULÍ SECTOR CENTRO, EL AHIJADERO, EL CUADREDO, MIRADOR, PUSOC Y SAN JUAN DE LACAMACA, DISTRITO BAMBAMARCA, PROVINCIA HUALGAYOC – DEPARTAMENTO CAJAMARCA”.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO N°02** el **19 de mayo de 2023**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS DETERMINADOS
(Canon y Sobrecanon, regalías, renta 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 45 (CUARENTA Y CINCO) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5 (cinco soles) en Oficina de Caja de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca y recoger las bases en Oficina de la Sub Gerencia de Logística de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley No. 31638, que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley No. 31639, que aprueba el Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- TUO de la Ley N°30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con D.S No. 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, Reglamento de la Ley No. 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°377-2019-EF, modifican el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°168-2020-EF, establece disposiciones en materia de contrataciones públicas para facilitar la reactivación de contratos en bienes y servicios y modifican el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo No. 234-2022-EF, Modifican Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF y dictan otras disposiciones.
- 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.
- Decreto Supremo N°304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el TUO de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°28016 – Ley de Promoción de Competencia y Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo, aprobado por Decreto Supremo N°007-2008-TR.
- Decreto Supremo N°008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N°013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y su modificatoria.
- Reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N°005-2012-TR, y sus modificatorias.
- DECRETO DE URGENCIA N°026-2020 Decreto de Urgencia que Establece Diversas Medidas Excepcionales y Temporales para Prevenir la Propagación del Coronavirus (Covid-19) en el Territorio Nacional
- Resolución Ministerial N°031-2023-MINSA, que aprueba la Directiva Administrativa No. 339-MINSA/DGIESP-2023, que establece las disposiciones para vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a SARS-CoV-2.
- Directivas, Pronunciamientos y Opiniones del OSCE.
- Resoluciones emitidas por el Tribunal de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N°011-79-VC.
- 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.

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales.

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. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

- N ° de Cuenta : 00-272-003424
Banco : Banco De La Nación
N° CCI⁷ : 018-272-000272003424-54

2.5. 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.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁹ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹¹.

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.*

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

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

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

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

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de partes de la Entidad, sito en el Jr. Miguel Grau N°320-Bambamarca.

2.7. ADELANTOS¹³

La entidad no otorgará ningún tipo de adelantos.

2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en 2 (dos) pagos parciales, de acuerdo al siguiente detalle:

ARMADA	DESCRIPCIÓN	% DE PAGO
1 ^{RA}	Al aprobarse el entregable I con su respectivo visto bueno de la supervisión o evaluador que contrate el área usuaria.	40% del Monto Contractual
2 ^{DA}	Presentación de la Ficha Técnica definitiva y completa – Entregable II, con su respectiva conformidad del área usuaria.	60% del Monto Contractual

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 Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural, a través de la Sub Gerencia de Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la entidad, ubicado en el Jr. Miguel Grau N°320 – Bambamarca.

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



¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

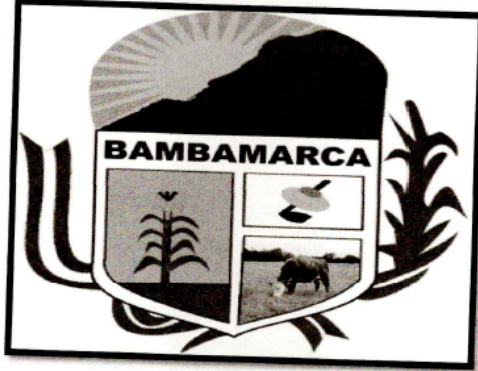
2

140

 **MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA**
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN 

**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE
HUALGAYOC – BAMBAMARCA**


GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
**SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE
PROYECTOS DE INVERSIÓN**



TÉRMINOS DE REFERENCIA

FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR, PARA EL PI: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL TRAMO EL CAPULÍ SECTOR CENTRO, EL AHIJADERO, EL CUADREDO, MIRADOR, PUSOC Y SAN JUAN DE LACAMACA, DISTRITO BAMBAMARCA, PROVINCIA HUALGAYOC – DEPARTAMENTO CAJAMARCA”.

Bambamarca, marzo de 2023.



Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca

SGFGPI



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



139

ÍNDICE

- 1.0 INSTITUCIÓN RESPONSABLE.
- 2.0 INTRODUCCIÓN.
- 3.0 FINALIDAD PÚBLICA.
- 4.0 ANTECEDENTES.
- 5.0 OBJETIVO.
- 6.0 UBICACIÓN Y ACCESO AL ÁREA DEL PROYECTO.
- 7.0 BASE LEGAL.
- 8.0 LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO
- 9.0 OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.
- 10.0 DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.
- 11.0 FORMA DE PRESENTACIÓN IMPRESO Y DIGITALIZADO.
- 12.0 PLAZO DE EJECUCIÓN.
- 13.0 ENTREGABLES QUE DEBE DE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.
- 14.0 PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTOS.
- 15.0 CONFORMIDAD DEL SERVICIO.
- 16.0 VALOR ESTIMADO.
- 17.0 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATO.
- 18.0 REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.
- 19.0 PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO.
- 20.0 FORMA DE PAGO.
- 21.0 PENALIDADES.
- 22.0 CONFIDENCIALIDAD.
- 23.0 RESOLUCIÓN DE CONTRATO.
- 24.0 COSTO ESTIMADO REFERENCIAL.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



138

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 003-2023-MPH/GDUYR/SGFGPI

FORMULACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA EL PI:
"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL TRAMO EL CAPULÍ
SECTOR CENTRO, EL AHIJADERO, EL CUADREDO, MIRADOR, PUSOC Y SAN JUAN DE LACAMACA,
DISTRITO BAMBAMARCA, PROVINCIA HUALGAYOC – DEPARTAMENTO CAJAMARCA".

1. INSTITUCIÓN RESPONSABLE.

Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) : Gerencia de Desarrollo Urbano y Rural MPH-BCA.
Responsable de la UEI : Ing. Gerson Kelvin Medina Cruzado
Dirección Legal : Jr. Miguel Grau N° 320.
Unidad Formuladora (UF) : Sub Gerencia de Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión.
Responsable de la UF : Econ. Félix Uvildo Bueno Herrera.
Unidad Evaluadora : Unidad Formuladora (Sub Gerencia de Formulación y Gestión de
Proyectos de Inversión MPH-BCA).

2. INTRODUCCIÓN.

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca, es una entidad pública que brinda servicios a la población de su ámbito de intervención y según las competencias que se enmarcan en la Ley Orgánica de Municipalidades; para ello está organizada y estructurada a través de órganos de línea y de apoyo a la gestión municipal.

Entre sus funciones de La Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca, está lograr el desarrollo de la provincia; para lo cual, uno de los elementos importantes es la vía de comunicación.

Actualmente se tiene un porcentaje significativo de vías en regular y mal estado de conservación, producto de la antigüedad y falta de mantenimiento. La importancia de una adecuada infraestructura de carreteras en aspectos de movilidad interurbana contempla lo siguiente: Mejor eficiencia del servicio de transporte, reduce costos, impulsa el desarrollo económico y mejora la calidad de vida de los pobladores.

Como se ha demostrado en varios estudios, la infraestructura de transportes, y en especial las carreteras son de significativa importancia en el crecimiento y desarrollo de un país, La inversión en infraestructura resulta indispensable para el desarrollo económico y social de un país, ya que eleva la competitividad de la economía al satisfacer las condiciones básicas para el avance de las actividades productivas. Además de esto, contribuye a fortalecer a la industria nacional en sus procesos de producción, distribución y comercialización, haciéndola más productiva y competitiva, al crear y mejorar las vías de comunicación



3. FINALIDAD PÚBLICA.

Contratar los servicios profesionales (persona natural o jurídica) para la formulación del Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, para el PI: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL TRAMO EL CAPULÍ SECTOR CENTRO, EL AHIJADERO, EL CUADREDO, MIRADOR, PUSOC Y SAN JUAN DE LACAMACA, DISTRITO BAMBAMARCA, PROVINCIA HUALGAYOC – DEPARTAMENTO CAJAMARCA", que permita mejorar las condiciones de transitabilidad de las vías vecinales en la zona rural del Distrito de Bambamarca.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



137

4. ANTECEDENTES.

- La población conjuntamente con sus autoridades mediante Oficio N° 01-2023-S.J.L.BCA, de fecha 25 de enero del 2023 solicitaron el Mejoramiento y Ampliación del Servicio de Transitabilidad del Tramo el Capulí Sector Centro, Ahijadero Alto, El Ahijadero, San Juan de Lacamarca y Sectores, distrito de Bambamarca, provincia de Hualgayoc – Cajamarca.
- Con Resolución de Gerencia de Administración y Finanzas N° 416-2022-MPH-GAF, de fecha 07 de diciembre de 2022, en el ARTICULO PRIMERO, indica RESOLVER el contrato de Consultoría en General N° 012-2022-MPH-BCA/GAFISGL, suscrito con el contratista PROCEN PROYECTOS Y ASESORAMIENTO E.I.R.L, con RUC N° 2060335489, representado por NAVARO PEÑA ALEXIS.
- Con INFORME N° 16-2022-MPH-BCA/SGFGPI-JBG, de fecha 14 de junio el Ing. Jeyner Bazán Goicochea, con cargo de Formador y Evaluador de la Sub Gerencia de Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión, indica en sus conclusiones que el consultor, no cumplió con la presentación del contenido mínimo, establecidos en los términos de referencia. Por lo tanto, se considera como no recepcionado por la Entidad
- Con CONTRATO DE CONSULTORIA EN GENERAL N° 012-2022-MPH-BCA/GAFISGL, firmado el 21 de abril del 2022, cuyo Objetivo de la Contratación del servicio de consultoría para la Formulación del Proyecto de Inversión a Nivel de Ficha Técnica: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL TRAMO EL CAPULÍ SECTOR CENTRO, EL AHIJADERO, EL CUADREDO, MIRADOR, PUSOC Y SAN JUAN DE LACAMACA, DISTRITO BAMBAMARCA, PROVINCIA HUALGAYOC – DEPARTAMENTO CAJAMARCA".
- Con Informe N° 039-2022-MPH-BCA/SGFGPI-NCSS, de fecha 15 de febrero del 2022, Indica requerimiento de Servicio de Consultoría par Formulación de Proyectos de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del Sector del PI denominado "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL TRAMO EL CAPULÍ SECTOR CENTRO, EL AHIJADERO, EL CUADREDO, MIRADOR, PUSOC Y SAN JUAN DE LACAMACA, DISTRITO BAMBAMARCA, PROVINCIA HUALGAYOC – DEPARTAMENTO CAJAMARCA".
- Con Informe N° 05-2022-MPH-BCA/SGFGPI/LLRR, de fecha 10 de febrero del 2022, en sus recomendaciones indica que la Municipalidad Provincial de Hualgayoc- Bambamarca debe dar prioridad intervenir con un Proyecto de Inversión.
- Oficio N° 10-2021-RCAA/RCSJDL, de fecha 26 de octubre del 2021, el comité de Rondas del Ahijadero Alto, El mirador, Pusoc, Capulí, Cuadreado, Tambillo, Ahijadero y Lanche pata, solicitan Perfil y Expediente Técnico, para el Proyecto, "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL TRAMO EL CAPULÍ SECTOR CENTRO, EL AHIJADERO, EL CUADREDO, MIRADOR, PUSOC Y SAN JUAN DE LACAMACA, DISTRITO BAMBAMARCA, PROVINCIA HUALGAYOC – DEPARTAMENTO CAJAMARCA".





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



136

5. OBJETIVO.

Contratación de servicios profesionales (persona natural o jurídica) para la formulación del Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, correspondiente al PI: **“MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD DEL TRAMO EL CAPULÍ SECTOR CENTRO, EL AHIJADERO, EL CUADREDO, MIRADOR, PUSOC Y SAN JUAN DE LACAMACA, DISTRITO BAMBAMARCA, PROVINCIA HUALGAYOC – DEPARTAMENTO CAJAMARCA”.**

6. UBICACIÓN.

- ✓ Departamento : Cajamarca
- ✓ Provincia : Hualgayoc
- ✓ Distrito : Bambamarca
- ✓ Caseríos : El Capulí, El Ahijadero, El Cuadreado, Pusoc y San Juan de Lacamaca.



Fuente: Imagen Satelital Google Earth Pro.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



135

7. BASE LEGAL.

- Resolución Ministerial N° 908-2017 MTC/01; la Ficha Técnica Simplificada - Versión 1.0, no resulta aplicable en la formulación y evaluación de proyectos de inversión en carreteras interurbanas.
- Decreto Legislativo N° 1252 y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 027-2017-EF; la Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Reglamento de Organización y Funciones aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007- MTC.
- Directiva N° 002-2017-EF/63.01, aprobada por Resolución Directoral N° 002-2017-EF/68.01.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del D.L N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto supremo N° 242-2018-EF, Aprueban Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, "Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones" (Ver Anexos del 01 al 08 y Formatos del 01 al 08).
- Decreto Legislativo N° 1444, que modifica la ley N° 30225 - ley de contrataciones del estado. (vigente desde el 30 de enero de 2019).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF (vigente desde el 13 de marzo de 2019).
- Reglamento Nacional de Edificaciones.
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018.
- Manual de ensayo de materiales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Manual de Inventarios Viales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

8. LUGAR DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO.

Departamento: Cajamarca, Provincia: Hualgayoc, Distrito: Bambamarca.

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR.

- a. Realizar una inspección ocular y evaluación del área de estudio, para lo cual el consultor se constituirá in-situ del proyecto de inversión, haciendo un reconocimiento del área a intervenir tomando como referencia la ubicación que se indica en el presente término de referencia, la inspección permitirá al consultor elaborar el plan de trabajo, de ser necesario realizará las coordinaciones con las autoridades locales; en la inspección ocular participará un profesional de la Sub Gerencia de Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.
- b. Elaborar y presentar estudios básicos como son: Estudio de topografía, estudio de tráfico, estudio de mecánica de suelos, estudio de canteras, estudio de hidrología y drenaje, estudio de geología y geotécnica, estudio de señalización y seguridad vial, evaluación ambiental, informe de ubicación de fuentes de agua; entre otros según la tipología del proyecto lo amerite.
- c. Desarrollar el Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar y en conformidad a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, de fecha 23 de enero de 2019.
- d. El consultor asumirá la responsabilidad técnica por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio definitivo. En este sentido, deberá garantizar la calidad del estudio y responder por el trabajo realizado.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



139

- e. Cuando el evaluador y/o evaluadores de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca, convoquen a reuniones de coordinación (de las diferentes especialidades), será obligatorio la presencia del Consultor y su equipo técnico, de ser necesario, siendo la inasistencia causal de aplicación de penalidades; a fin de cumplir con el desarrollo del Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar.
- f. Todos los documentos elaborados deben ser claros, concretos y de fácil comprensión, de modo que se eviten errores de interpretación, especialmente durante el proceso constructivo.

10. DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

10.1. PROYECTO DE INVERSIÓN.

El Proyecto de inversión se desarrollará a nivel de Ficha Técnica Estándar y de conformidad a la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, de fecha 23 de enero de 2019.

10.2. REFERIDA AL EQUIPO TÉCNICO DEL CONSULTOR.

El consultor es el responsable directo del adecuado desarrollo del Proyecto de Inversión. Así mismo, para el desarrollo del mismo el Consultor contará con un equipo técnico de profesionales para cada actividad; el cual coordinará directamente con los profesionales de la Sub Gerencia de Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca.

10.3. REFERIDA A LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA.

10.3.1. De la Formulación.

- El Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar se basará en información primaria. Todos los parámetros y variables que intervienen tales como Información socioeconómica (proyecciones de población, tasas, etc.), costos de operación y mantenimiento, cobertura del servicio y sus componentes (infraestructura, diseños, documentación, etc.), estimados del presupuesto, costos unitarios, dimensionamiento e indicadores, etc. basados en información objetiva y actualizada de fuente primaria complementada con fuente secundaria de modo que el cálculo de variables y parámetros queden justificados y demostrados.
- El o los formulador(es) responsable(s) de elaborar el Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, deben señalar y sustentar los instrumentos de apoyo en la recopilación de información (cuestionarios, encuestas, o cualquier otra fuente) fácil de verificar; así como, el enfoque metodológico (metodologías validadas técnicamente) para abordar aspectos como la identificación, diagnóstico, definición del problema sus causas y efectos, planteamiento del proyecto mediante: medios, fines y alternativa(s) de solución; formulación, horizonte de evaluación, análisis de oferta y demanda, estimación de la brecha, evaluación social, estimación de indicadores de rentabilidad social, análisis de sostenibilidad, marco lógico; entre otros que se consideren relevantes para el desarrollo del Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar.

10.3.2. Del Contenido.

- El Proyecto de Inversión debe ser formulado de acuerdo a la Directiva para la Formulación y Evaluación en el Marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



(33)

Inversiones¹, en donde se establece las nuevas pautas para la elaboración del Proyecto de Inversión.

- Sin carácter limitativo, el Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, debe tener el siguiente contenido mínimo:

- A. Formato N° 07-A (Formato de Registro).
- B. Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras.
- C. El Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica, deberá contener la siguiente estructura:

1. Resumen Ejecutivo.

- 1.1. Información General del Proyecto;
- 1.2. Planeamiento del Proyecto;
- 1.3. Determinación de la Brecha Oferta y Demanda;
- 1.4. Análisis Técnico del Proyecto;
- 1.5. Evaluación Social;
- 1.6. Sostenibilidad del Proyecto;
- 1.7. Gestión del Proyecto;
- 1.8. Marco Lógico.

2. Datos Generales.

- 2.1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI);
- 2.2. Nombre del Proyecto;
- 2.3. Responsabilidad Funcional;
- 2.4. Unidad Formuladora;
- 2.5. Unidad Ejecutora de Inversiones Recomendada;
- 2.6. Ubicación Geográfica.

3. Identificación.

3.1. Diagnóstico.

- 3.1.1. Área de estudio y área de influencia;
- 3.1.2. Población afectada, población objetivo;
- 3.1.3. La Unidad Productora (UP) de bienes o servicios en los que intervendrá el proyecto;
- 3.1.4. Análisis de involucrados en el proyecto.

3.2. Definición del problema, sus causas y efectos.

- 3.2.1. El problema central;
- 3.2.2. Análisis de las causas;
- 3.2.3. Análisis de los efectos.

3.3. Planteamiento del proyecto.

- 3.3.1. El objetivo central;
- 3.3.2. Los medios para alcanzar el objetivo central (medios fundamentales);
- 3.3.3. Los fines del proyecto;
- 3.3.4. Planteamiento de alternativas de solución;
- 3.3.5. Requerimientos Técnicos, Regulatorios y/o Normativos.

4. Formulación.

- 4.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto.
- 4.2. Estudio de mercado del servicio público.



¹ Directiva N° 001-2019-EF/63.01



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



132

- 4.2.1. Definición del servicio público o de la cartera de servicios;
- 4.2.2. Análisis de la demanda;
- 4.2.3. Análisis de la oferta;
- 4.2.4. Balance oferta demanda;
- 4.2.5. Nivel de Brecha Asociado.
- 4.3. **Costos del proyecto a precios de mercado.**
 - 4.3.1. Costos de inversión;
 - 4.3.2. Costos de reinversión;
 - 4.3.3. Cronograma de ejecución financiera;
 - 4.3.4. Cronograma de ejecución física;
 - 4.3.5. Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto.
- 4.4. **Gestión del proyecto.**
 - 4.4.1. Fase de ejecución;
 - 4.4.2. Fase de funcionamiento;
 - 4.4.3. Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento.
- 5. **Evaluación.**
 - 5.1. **Evaluación social.**
 - 5.1.1. Beneficios sociales;
 - 5.1.2. Costos sociales;
 - 5.1.3. Indicadores de rentabilidad social del proyecto (de acuerdo a la naturaleza):
 - a. Metodología costo/beneficio;
 - b. Metodología costo/efectividad.
 - 5.1.4. Selección de la alternativa (en caso se dé más de una alternativa de solución);
 - 5.1.5. Análisis de sensibilidad y riesgo de la rentabilidad social.
 - 5.2. **Análisis de sostenibilidad.**
 - 5.2.1. Responsable de la operación y mantenimiento;
 - 5.2.2. ¿Es la Unidad Ejecutora de Inversiones la responsable de la Operación y Mantenimiento del Proyecto de Inversión con cargo a su Presupuesto Institucional?;
 - 5.2.3. ¿El área donde se ubica el proyecto ha sido afectada por algún desastre?
 - 5.3. Modalidad de Ejecución;
 - 5.4. Impacto Ambiental;
 - 5.5. Financiamiento de la inversión del proyecto;
 - 5.6. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada.
- 6. **Conclusiones;**
- 7. **Recomendaciones; y**
- 8. **Anexos:**
 - Conformación del comité de gestión del proyecto.
 - Acta de priorización del proyecto.
 - Lista de padrón de beneficiarios (Conteniendo: Nombre(s) y apellidos, DNI, Número de habitantes y sexo por cada unidad familiar, firma y huella).
 - Documentación de acreditación que el proyecto no presenta problemas de expropiaciones.
 - Acta de compromiso de pases de terreno por cada uno de beneficiarios que poseen y poseerán terreno a filo de carretera (en dicha acta se deberá indicar el tramo que correspondiente de la libre disponibilidad).
 - Acta de aceptación de la propuesta técnica, debidamente firmada y sellada por la Junta de Gestión o Junta Vecinal.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



131

- Acta de libre disponibilidad de cantera.
- Acta de libre disponibilidad de botadero.
- Acta de compromiso de operación y mantenimiento, por parte de los beneficiarios y la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.

10.3.2. De la Ingeniería a Emplear

La Ingeniería que se empleará en el Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, es de tipo básica, es decir en este nivel se determinan con mayor precisión los requerimientos de recursos para las fases de ejecución y se tomara en cuenta el siguiente contenido:

A) Estudios básicos.

1. Estudio de topografía.

El estudio de topografía, deberá elaborarse sobre la base de un BM oficial o un BM Auxiliar definido por el Consultor, se dejará BM claramente monumentados con la finalidad de facilitar la elaboración de Expediente Técnico.

Así mismo, los planos de los perfiles longitudinales se dibujarán preferentemente a escala horizontal 1/500 y vertical 1/50 incluyendo la ubicación de cruces e interferencias de las redes de agua, alcantarillado, redes eléctricas, telefónicas, etc.; para considerar en el presupuesto su protección durante la ejecución de la obra.

El informe de estudio de topografía contará con la siguiente información:

- Objetivo.
- Ubicación y descripción del área de estudio.
- Metodología: Indicar procedimiento para levantamiento de información, incluyendo equipamiento utilizado y sistema de procesamiento, corrección de errores y trabajo de gabinete.
- El levantamiento topográfico se realizará con estación total, y se presentará la data del levantamiento topográfico.
- Panel fotográfico con fotos de BM monumentados (impreso a color).
- Conclusiones y recomendaciones.
- Plano topográfico con coordenadas UTM System 1984 (WGS84).
- Planos de BM los cuales serán puntos inamovibles de preferencia que se ubiquen en zonas en los cuales no habrá movimiento de tierras, así mismo la ubicación de BM serán visibles entre sí.
- Un plano de ubicación en escala 1/10,000 indicando el norte magnético.
- Planos de secciones transversales de la situación topográfica actual.
- Plano de servicios existentes (Postes de luz, buzones en planta y perfil de profundidades, cajas de agua y desagüe, entre otros.)
- En caso de haber demoliciones, este constituirá un plano topográfico adicional en el proyecto.

2. Estudio de tráfico.

La necesidad de información del tráfico se define desde dos puntos de vista: el diseño estructural y el de la capacidad de los tramos viales para conocer hasta que límites de volúmenes de tráfico puede estimarse crecerá la demanda que afectará a la estructura vial durante el periodo del análisis vial adoptado para el estudio, así mismo el estudio permitirá ver el comportamiento de los flujos vehiculares y sus características de tal manera que





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



130

podamos determinar qué tipo de vehículos circulan y cuáles son las horas de máxima demanda.

Para poder realizar el estudio de tráfico se realizará el conteo vehicular desde las 08:00 horas hasta las 19:00 horas, en los 7 días de la semana para luego expandir la información a toda el área de influencia; también debe tenerse en consideración lo siguiente:

- ✓ El estudio de tráfico deberá proporcionar la información del Índice Medio Diario Anual (IMDA) para cada tramo vial materia de un estudio. Es conveniente que el Consultor indique donde se ubicaran las estaciones de aforo identificando previamente tramos homogéneos.
- ✓ Para cada uno de los tramos además de la demanda volumétrica actual deberá conocerse la clasificación por tipo de vehículos.
- ✓ La información directa requerida para los estudios del tráfico en principio y salvo necesidades con objetivos más precisos o distintos, se conformará con muestreos orientados a calcular el IMDA del tramo, empezando por la demanda volumétrica actual de los flujos clasificados por tipo de vehículos en cada sentido de tráfico. La demanda de carga por eje, y la presión de los neumáticos en el caso de vehículos pesados (camiones y ómnibus) guardan relación directa con el deterioro de la capa de rodadura.

Así mismo, en cuanto a la demanda proyectada, la información levantada servirá de un lado como base para el estudio de la proyección de la demanda para el periodo de análisis; y en este contexto, para establecer el número de ejes equivalentes (ESAL) de diseño para la capa de rodadura.

3. Estudio de mecánica de suelos.

El estudio debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno donde se realizaran las diferentes actividades. Se desarrollará de acuerdo a lo establecido en el Manual de Ensayo de Materiales del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Para ello, es necesario que este estudio considere como resultado los siguientes aspectos:

- Generalidades;
- Objetivo del estudio;
- Ubicaciones características de la zona de estudio;
- Investigación de campo: Indicar metodología;
- Trabajos efectuados;
- Perfil estratigráfico;
- Ensayos de laboratorio;
- Interpretación de resultados: Caracterización de suelos;
- Cálculo de los parámetros de diseño según el tipo de estructura y obras complementarias que contemple el proyecto (CBR, coeficiente de balasto, ángulo de fricción, profundidad de capa freática, etc.);
- Recomendación del tipo de cemento a utilizar y el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material;
- Conclusiones y recomendaciones;
- Resultados de laboratorio, gráficos, tablas;
- Plano de ubicación de calicatas, fotos, ref. bibliográficas.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



129

El estudio de mecánica de suelos deberá ser elaborado por una persona natural o jurídica debidamente reconocida, firmado y sellado en todas sus páginas por el profesional responsable, el laboratorio de mecánica de suelos deberá estar acreditado por INDECOP - adjuntar copia simple de dicha acreditación.

4. Estudio de cantera.

El estudio de cantera es importante para determinar ubicación, costos, características del material, potencia y accesos; este estudio considera como resultados los siguientes aspectos.

- Estudio de Canteras, conteniendo:
 - Objetivo.
 - Ubicación de las canteras.
 - Ensayos realizados.
 - Características principales de las canteras, accesos, propietarios, potencia, periodo de explotación, usos, rendimiento y tratamiento; para el presente caso se solicitará al consultor del estudio, proponer dos canteras en base a la información que cuente respecto a los estudios realizados y de considerarlo pertinente se realizará algunos ensayos.
 - Conclusiones y recomendaciones generales.
 - Anexos: Ensayos de laboratorio efectuados.

5. Estudio de hidrología y drenaje.

6. Estudio geología y geotécnica.

7. Evaluación ambiental.

8. Estudio de señalización y seguridad vial.

B. Componentes.

1. Planilla de metrados (Con sustentos y gráficos)

El Reglamento de la Ley de Contrataciones con el Estado, Ley 30225 en su anexo único, anexo definiciones define al metrado como la cantidad de una determinada partida del presupuesto de obra, según la unidad de medida establecida, entendiéndose como partida a cada una de las partes o actividades que conforman el presupuesto de la obra.

Para el metrado se requiere un estudio integral de los planos y especificaciones técnicas, aplicación de la normatividad vigente y establecer un orden y sistema a metrar. Otra definición podemos encontrar en la "Norma Técnica, Metrados para Obras de Edificación y Habilitaciones Urbanas" aprobadas mediante Resolución Directoral N° 073-2010/VIVIENDA/VMCSDNC del 04 de mayo del 2010, la cual indica que los metrados representan el cálculo o la cuantificación por partidas de la cantidad de obra a ejecutar.

Es necesario que los metrados se realicen de la manera más ordenada, transparente y clara posible y presentada de acuerdo al siguiente detalle:

1.1. Resumen de metrados.

Se consignarán la relación de partidas con sus respectivo metrados, tal como se indica en el Cuadro N° 01: Resumen de planilla de metrados.

Proyecto :

Código :





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



128

Ubicación :

Fecha :

CUADRO N° 01: (RESUMEN DE PLANILLA DE METRADOS)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO

1.2. Planilla de metrados.

Para el cálculo de los metrados se usará como formato referencial lo mostrado en el cuadro N° 02, no siendo limitativo.

CUADRO N° 02: (FORMATO DE PLANILLAS DE METRADOS)

Ítem	Descripción	Und.	N° de Veces	Largo (m)	Ancho (m)	Alto (m)	Parcial	Total

1.3. Metrado para acero (de ser el caso)

Se calculará el metrado de acero según el siguiente formato referencial:

CUADRO N° 03: (FORMATO PARA METRAR ACERO)

METRADO DE ACERO

ÍTEM:

NOMBRE DE LA PARTIDA

ELEMENTO	DISEÑO ELEMENTO	Ø	NUMERO ELEMENTOS IGUALES	NUMERO PIEZAS POR ELEMENTO	LONG. POR PZA (M)	LONGITUD (METROS LINEALES DE VARILLAS)					
						1/4"	3/8"	1/2"	5/8"	3/4"	1"
						M	M	M	M	M	M
C-1	1	3/4"	1	3	8.20					24.60	
	2	1/2"	1	3	3.54			10.61			
	9	3/8"	1	3	2.25		6.75				
	12	3/8"	1	3	4.85		14.55				
SUBTOTAL (ML)							21.30	10.61		24.60	
TOTAL (MTS)											
PESO (KG/MT) POR DIAMETRO VARILLA						0.25	0.56	0.99	1.55	2.24	4.04
TOTAL KGS				77.53 KG			11.93	10.50		55.10	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



127

1.4. Metrado de movimiento de tierras.

Se empleará el formato del cuadro N°04.

CUADRO N° 04: (FORMATO PARA METRAR MOVIMIENTO DE TIERRAS – EXPLANACIONES)

METRADO DE EXPLANACIONES											
TIPO DE SUELO			PROYECTO :								
MATERIAL SUELTO					1						
ROCA SUELTA					2						
ROCA FIJA					3						
Nombre de Partida											
Item											
PROG. METROS	AREA DE CORTE	AREA DE RELLENO	Dist. Entre estacas	Tipo de Suelo			VOLUMEN CORTE (m3)			VOLUMEN TOTAL CORTE (m3)	VOLUMEN TOTAL RELLENO (m3)
				1	2	3	MATERIAL SUELTO	ROCA SUELTA	ROCA FIJA		
02+800			0.00	1							
02+820	0.65		20.00	1							
02+830	0.65		10.00			3			6.50		
02+850	44.00		20.00			3			446.50		
02+860	30.11		10.00			3			370.55		
02+870	58.57		10.00			3			443.40		
02+890	32.36		20.00			3			909.30		
02+900	27.70		10.00			3			300.30		
02+915	15.45		15.00			3			323.63		
02+923	36.78		23.00			3			195.86		
02+933	47.33		10.00			3			420.55		
Sub Total											

2. Presupuesto de Obra.

El presupuesto de obra es definido como la tasación o estimación económica "a priorizar" de un producto o servicio. Se basa en la previsión del total de los costos involucrados en la obra de construcción incrementados con el margen de beneficio que se tenga previsto.

El presupuesto de obra tiene como finalidad dar una idea aproximada y lo más real posible del importe de la ejecución del proyecto. Para conocer el presupuesto de obra del proyecto se deben seguir los siguientes pasos básicos a nivel general:

- ✓ Registrar y detallar las distintas unidades de obra que intervengan en el proyecto.
- ✓ Hacer las mediciones y anotaciones de cada unidad de obra.
- ✓ Conocer el precio unitario de cada unidad de obra.
- ✓ Multiplicar el precio unitario de cada unidad por su medición respectiva.



El Reglamento de la Ley de Contrataciones en su anexo único, anexo de definiciones define como presupuesto de obra al valor económico de la obra estructurado por partidas con sus respectivos metrados, análisis de precios unitarios, gastos generales, utilidad e impuestos, siendo responsabilidad del consultor verificar que en el presupuesto de obra se cumplan los siguientes parámetros:

- ✓ Las partidas que conforman la estructura del presupuesto serán codificadas.
- ✓ Los metrados de cada una de esas partidas serán sustentadas.
- ✓ Los costos unitarios de cada una de las partidas serán revisados.
- ✓ Los porcentajes de Gastos Generales sustentados.
- ✓ La utilidad será estimada, teniendo como criterio los porcentajes de otros estudios a nivel de Ficha técnica del sector que ha realizado la Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca.
- ✓ Se Incluirá el Impuesto General de Ventas.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



126

El presupuesto de obra se deberá elaborar en función a la modalidad de ejecución, en este caso el presupuesto de obra será mediante la modalidad de ejecución contractual-por contrata, siendo la estructura del presupuesto la siguiente:

CUADRO N° 05: (ESTRUCTURA DEL PRESUPUESTO DE OBRA)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN	MONTO
01	Componente 01	Monto 01
02	Componente 02	Monto 02
03	Costo Directo (01 + 02 = 03)	Monto 03
04	Gastos Generales (Sustentar Cálculo, %CD)	Monto 04
05	Utilidad (%CD)	Monto 05
06	SUB TOTAL (03+04+05 = 06)	Monto 06
07	IGV (18% CP)	Monto 07
08	Valor Referencial (06+07=08)	Monto 08
09	Expediente Técnico	Monto 09
10	Supervisión y Liquidación (Sustentar Costo)	Monto 10
11	Costo Total del Proyecto (08+09+10=11)	Monto 11

Debe elaborarse siguiendo la estructura determinada por la modalidad de ejecución de obra, desarrollándose ordenadamente, por sistemas y por componentes, además el consultor deberá de tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ Debe minimizarse el uso de partidas con unidades globales, las cuales deberán ser debidamente justificadas, para su aprobación.
- ✓ Debe existir una concordancia de Nombre, N° de Ítem, Unidad y Metrado de las partidas indicadas en el presupuesto detallado, con las indicadas en la planilla de metrados y especificaciones técnicas.
- ✓ Los **gastos generales** deberán ser debidamente justificados y sustentados, mediante un desagregado que considere los gastos fijos y variables correspondientes.
- ✓ El **costo de la supervisión** Es necesario, que se incluya en el Ficha Técnica, la estructura de costos correspondiente a los gastos que va a incurrir el Supervisor de Obra, a fin de prever los recursos financieros para su contratación. El supervisor de Obra será el profesional contratado por la Entidad para garantizar la correcta ejecución de la obra, por ello su labor es fundamental para el éxito, y en ese sentido, se le debe proveer de los elementos necesario que le permitan ejecutar correctamente su labor; el costo de la supervisión también será presentado en forma desagregada.

2.1. Análisis de precios unitarios.

Cada partida que compone el presupuesto debe estar sustentada con su respectivo costo unitario, debiendo tener concordancia con el nombre y N° de ítem.

Los precios de los insumos (mano de obra, materiales y equipos) deberán estar justificados y compatibilizados con la relación de insumos y cotización de materiales.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



125

Las unidades de las partidas, deberán ser concordantes con las unidades de los metrados, los mismos que se deberán realizar considerando el glosario de partidas aplicadas a Obras de Rehabilitación Mejoramiento y Construcción de Carreteras del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

La estructura del análisis de costos unitarios, en lo que respecta a los rendimientos, estará en función de la ubicación del proyecto (condicionada por la altitud, pendiente, accesibilidad, tipo de suelo, tipo de estructura, clima etc.), debiendo ser concordante con los rendimientos del mercado, que son reflejadas, entre otros estudios realizados por la entidad, por revistas especializadas de construcción, etc.

Es importante tener en consideración que en el análisis de precios unitarios se consideran tres (03) rubros importantes que son la mano de obra, costos de materiales y costos de alquiler de equipos, dando algunos alcances respecto a estos rubros:

- A. Mano de obra:** En lo que es construcción civil se ha definido tres (03) categorías que son operario, oficial y peón; cuyos costos de hora/hombre varía en función de la ubicación y magnitud de una obra, así también otro ítem de análisis en la mano de obra son los rendimientos de los trabajadores que lo único normado que existe a la fecha son los Rendimientos Mínimos Oficiales de Mano de Obra en Edificación, para el presente estudio se utilizará costos de hora/hombre de acuerdo a lo normado en construcción civil.
- B. Materiales de construcción:** Estos costos se sustentan mediante cotizaciones, las cuales deberán ser emitidas por empresas que cuenten con RUC.
- C. Alquiler de equipos:** Estos costos deberá sustentarse con cotizaciones o algún documento de fuentes confiables dedicados a la construcción.
- D. Costo de herramientas:** Teniendo en consideración que el proceso constructivo de toda obra requiere herramientas menores de diversos tipos: picos, lampas, carretillas, etc; las cuales son suministradas por el Contratista, incluyendo su depreciación dentro de los costos directos.
La práctica determina que el costo es equivalente al 3% del costo de mano de obra. Igualmente, el Consultor debe evaluar en qué partidas incluir el costo previa coordinación con el Evaluador.
- E. Costos de flete:** El costo de transporte de materiales, que provienen de otro lugar, debe de considerarse en una partida de transporte separada, sustentada en un análisis que tome en cuenta la ubicación de los centros de provisión, las distancias, pesos y costos unitarios de flete.

El análisis de costos de flete dependerá del número de kilos a transportar. Se utilizará el siguiente formato:





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



124

1- DATOS GENERALES

A-POR PESO

MATERIALES	UNIDAD	AFECTO IGV	PESO.UNIT.	PESO.TOTAL
CEMENTO	BL.	545.00	42.50	23,162.50
FIERRO, CLAV. ETC	KG	3,392.17	1.00	3,392.17
MADERA	P2	3,623.14	1.50	5,434.71
PERNOS	UN	720.00	0.10	72.00
LADRILLO	UN	6,421.59	1.20	7,705.91
YESO	BL	12.00	25.00	300.00
PINTURA, IMPERM	GAL	66.00	4.50	297.00
TRIPLAY	KG	19.78	10.00	197.80
CALAMINA	KG	146.84	10.00	1,468.40
OTROS	KG	300.00	1.00	300.00
PESO TOTAL				42,330.49

B-POR VOLUMEN

EN AGREGADOS Y MADERA

DESCRIPC.	UNIDAD	AFECTOS IGV	SIN IGV
ARENA Y GRAVA	M3		36.43
PIEDRA 1/2	M3		23.39
HORMIGÓN	M3		41.33
MADERA	P2		5.00
VOLUMEN TOTAL			101.16
CAPACIDAD DEL CAMION (M3)			6.00
NUMERO DE VIAJES			16.86
REDONDEO			16.86

2- FLETE TERRESTRE

UNIDAD DE TRANSPORTE			
UNIDAD QUE DA COMPROBANTE		UNIDAD QUE NO DA COMPROBANTE	
CAPACIDAD DEL CAMION (M3)	6.00	CAPACIDAD DEL CAMION /M3	6.00
COSTO POR VIAJE S/.	1,000.00	COSTO POR VIAJE S/.	660.00
CAPACIDAD DEL CAMION (KG)	10,000.00	CAPACIDAD DEL CAMION / KG	14,000.00
FLETE POR KG	0.10		110.00

	AFECTO IGV	SIN IGV	
FLETE POR PESO	4,233.05		FLETE POR PESO =Peso Total * Flete por peso
FLETE POR VOLUMEN			FLETE POR VOLUMEN=No viajes*costo por viaje
AGREGADC		11,127.60	
TUBERIA			
COSTO TOTAL FLETE TERR.	4,233.05	11,127.60	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



123

4- FLETE EN ACEMILA

La tubería será transportada por peones

Piedra	
costo por m3	0.00

Costos de transporte por viaje

Acemila S/.	0.30
Peon S/.	0.00

	Cantidad	Unidades de Carga	Capacidad de Carga	Número de Viajes	Flete no Afecto a IGV
Peso total tubería de agua		2	80		
Peso total tubería desagüe CSN		2	80		
Peso total tubería desagüe PVC		2	80		
Numero bolsas de cemento	545.00	1	1	545.00	163.50
Peso resto de materiales	19,167.99	1	50	383.36	115.01
Agregados Total en Kilos	202,320.00	1	61.782	3,274.74	982.42
Piedra zona aledaña	0.00				0.00
COSTO TOTAL DEL FLETE EN ACEMILA S/.					1,260.93

RESUMEN FLETE TOTAL

	AFFECTO IGV	SIN IGV	TOTAL DE FLETE
FLETE TERRESTRE	4,233.05	11,127.60	
FLETE FLUVIAL			
FLETE EN ACEMILA		1,260.93	
FLETES TOTALES S/.	4,233.05	12,388.53	16,621.58

F. Costos de movilización y desmovilización: Así mismo, los proyectos viales requieren realizar movilización y desmovilización de los equipos y maquinarias que van a intervenir en la Obra. Para ello, se requiere estimar el valor de su desplazamiento; y se empleará el siguiente formato:

Cuadro N° 06: (Formato para cálculos de movilización y desmovilización de equipos)



MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO				
1.0 EQUIPO TRANSPORTADO				
UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE MAQUINARIA	PESO X EQUIPO TON	PESO TOT TON	OBSERVACIÓN
1	CARGADOR SOBRE LLANTAS 100 115 HP 2.00 2.25 yds	11.50	11.50	(2)
2	COMPACTADOR VIBRATORIO TIPO PLANCH 4 HP	0.15	0.29	(2)
2	MEZCLADORA CONCRETO TROMPO 8 HP 9 P3	0.50	1.00	(2)
1	MOTONIVELADORA DE 125 HP	11.52	11.52	(2)
0	RETROEXCAVADOR S/ORUG 170-250HP 1.1-2.75	15.00	0.00	(1)
1	CARGADOR RETROEXCAVADORA SOBRE LLANTAS 58 HP 1 yds	10.00	10.00	(2)
1	RODILLO LISO VIBRATORIO AUTOPROPULSADO 70-100 HP 7-9 ton	7.30	7.30	(2)
0	TRACTOR CAT D6G	15.12	0.00	(2)
2	COMPRESORA NEUMÁTICA 196 HP 600-690 PCM	1.20	2.40	(1)
2	VIBRADOR DE CONCRETO 4 HP 2.40"	0.20	44.4 TN	
UNIDAD	DESCRIPCIÓN DE MAQUINARIA	N° VIAJES		
1	PLATAFORMA T3S3/ 19.00 TN	4.00		
COTIZACIÓN SEGÚN COSTOS DE MAQUINARIA EN CHACHAPOYAS MAYO 2010				
EQUIPO TRANSPORTADO EN CAMIÓN PLATAFORMA				
	KM	KM/HR	TOTAL HORAS	DESCRIPCIÓN
PLATAFORMA T3S3/ 19 TON	178.00	12	14.83	LINA - OBRA
	178.00	11	16.18	OBRA - LINA
			31.02	TOTAL HORAS
ALQUILER HORARIO DE PLATAFORMA		180.00 S/HR		
COSTO = N° lida x tarifa x COSTO HORARIO			S/ 22,310.06	
2.0 EQUIPO AUTOTRANSPORTADO				
COSTO EN SOLES				
UNIDAD	VEHÍCULO	TIEMPO DE VIAJE	ALQ / HOR	SUB TOTAL
		IDA 175 KM/H	VUELTA 175 KM/H	
2	CAMION CISTERNA 3000 GLN, 145-165 HP	1.02	1.02	150.00 S/ 610.29
2	CAMION VOLQUETE 6x4 330 HP 10 M3.	1.02	1.02	150.00 S/ 610.29
2	CAMION VOLQUETE 150 M3.	1.02	1.02	150.00 S/ 610.29
TOTAL				S/ 1,830.86
RESUMEN				
1.0 EQUIPO TRANSPORTADO				S/ 22,310.06
2.0 EQUIPO AUTOTRANSPORTADO				S/ 1,830.86
TOTAL MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN				S/ 24,140.92



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



122

2.2. Relación de insumos y equipo mínimo.

Detalle de la cantidad total de mano de obra calificada y no calificada, materiales, equipos y herramientas; así mismo, detallar el costo de cada uno y la suma de insumos a necesitar.

2.3. Cotización de materiales.

Presentar como mínimo dos (02) cotizaciones de diferentes proveedores, de la relación de materiales, equipos y herramientas requeridos para la ejecución de obra; conteniendo firma original y proveedores del rubro, con una antigüedad mayor a 2 meses.

2.4. Planos.

Son la representación en dos (02) y tres (03) dimensiones, con sus respectivos diseños e información suficiente que facilite la ejecución de obra.

Los planos deben ceñirse a escalas normadas (RNE) y exigencias de los presentes Términos de Referencia.

Los documentos y planos a presentarse son los descritos a continuación:

- ✓ Índice de planos.
- ✓ Planos de localización y ubicación: Conteniendo el norte magnético y detallar la accesibilidad a la zona del proyecto.
- ✓ Plano de ubicación de Calicatas, cantera, fuentes de agua y depósitos de material excedente.
- ✓ Planos topográficos.
- ✓ Planos de BM los cuales serán puntos inamovibles de preferencia que se ubiquen en zonas en los cuales no habrá movimiento de tierras, así mismo la ubicación de BM serán visibles entre sí.
- ✓ Planos de curvas de nivel.
- ✓ Planos de situación actual.
- ✓ Planos CLAVE (planteamiento general del proyecto).
- ✓ Plano de planta y perfil longitudinal por tramos.
- ✓ Plano de secciones transversales.
- ✓ Planos de componentes estructurales (Puentes, muros, badenes).
- ✓ Planos de obras de arte.
- ✓ Planos de demoliciones (de ser el caso que haya demoliciones por realizar).
- ✓ Planos de señalización vial.
- ✓ Otros que requiera el evaluador.



11. FORMA DE PRESENTACIÓN.

El producto será ingresado por mesa de partes de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc – Bambamarca, en versión físico y virtual (CD) – 01 original y 01 copia, en archivadores de pasta rígida, así mismo; el CD debe contener archivos del contenido del Proyecto a nivel de Ficha Técnica Estándar del sector (Word, Excel, MS-Project, AutoCAD, data del S10, u otros) debidamente organizado y separado por carpetas de acuerdo al índice del documento.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



121

a) Orden de presentación y separadores.

El orden de la presentación de la documentación correspondiente al Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica del sector, será de acuerdo a lo indicado en el ítem 10.3.2. del presente Término de Referencia.

Así mismo, se deberá considerar un separador por cada título indicado, de preferencia de un color diferente al blanco. Siendo recomendable colocar separadores en una mica transparente.

CUADRO N° 07: (ORDEN DE PRESENTACIÓN)

ÍTEM	DESCRIPCIÓN
01.00	ÍNDICE ENUMERADO.
02.00	ACTUADOS.
03.00	FORMATO N° 07-A
04.00	FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL SECTOR
05.00	RESUMEN EJECUTIVO
06.00	DATOS GENERALES
06.00	IDENTIFICACIÓN
07.00	FORMULACIÓN
08.00	EVALUACIÓN
09.00	CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES
10.00	ANEXOS
10.01	CONFORMACIÓN DEL COMITÉ DE GESTIÓN DEL PROYECTO
10.02	ACTA DE PRIORIZACIÓN DEL PROYECTO
10.03	LISTA DE PADRÓN DE BENEFICIARIOS
10.04	ACTA DE COMPROMISO DE PASES DE TERRENO
10.05	ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERA
10.06	ACTA DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE BOTADERO
10.07	ACTA DE COMPROMISO DE OPERACIÓN Y MANTENIMIENTO
11.00	PRESUPUESTO DE OBRA
11.02	PRESUPUESTO DE OBRA
11.03	ESTRUCTURA DEL COSTO DE GASTO GENERALES.
11.04	ESTRUCTURA DE COSTOS DE SUPERVISIÓN DE OBRA.
12.00	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
12.01	ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS
12.02	SUSTENTO DE COSTOS DE FLETE
12.03	SUSTENTO DE COSTOS DE MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN
13.00	RELACIÓN DE INSUMOS Y EQUIPO MÍNIMO
13.01	RELACIÓN DE INSUMOS
13.02	RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO
13.03	COTIZACIONES
14.00	CRONOGRAMAS
14.01	CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE OBRAS
15.00	PLANOS
15.01	ÍNDICE DE PLANOS
15.02	PLANOS DE LOCALIZACIÓN Y UBICACIÓN.
15.03	PLANO DE UBICACIÓN DE CALICATAS, CANTERA, FUENTES DE AGUA Y DEPÓSITOS DE MATERIAL EXCEDENTE
15.04	PLANOS TOPOGRÁFICOS
15.05	PLANO DE BM
15.06	PLANO DE SITUACIÓN ACTUAL
15.07	PLANOS CLAVE (PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO)
15.08	PLANO DE PLANTA Y PERFIL LONGITUDINAL POR TRAMO
15.09	PLANO DE SECCIONES TRANSVERSALES
15.10	PLANOS DE COMPONENTES ESTRUCTURALES (PONTONES, MUROS, BADENES, ETC.)
15.11	PLANOS DE OBRAS DE ARTE
15.12	PLANO DE DEMOLICIONES
15.13	PLANO DE SEÑALIZACIÓN VIAL
15.14	OTROS QUE ESTIME NECESARIO PARA LA JUSTIFICACIÓN DEL PRESUPUESTO.
16.00	DISCO COMPACTO (CD) - VERSIÓN DIGITAL





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



120

El tipo, tamaño y estilo de letra a emplear en el Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica, será como se indica en el siguiente cuadro:

CUADRO N° 08: CODIFICACIÓN GENERAL PARA PRESENTACIÓN DE LA FICHA TÉCNICA.

DESCRIPCIÓN	TIPO DE LETRA	TAMAÑO DE LETRA	ESTILO
Títulos	Arial	14	Negrita y Subrayado
Sub títulos	Arial	12	Negrita
Contenidos	Arial	10	Normal
Encabezado y pie de página.	Arial	08	Normal

✓ Cada página debe tener un encabezado que mencione a la izquierda el nombre del proyecto (igual que el registro en el banco de inversiones) y número de código.

b) Responsables de firmar el estudio.

Todos los documentos, incluyendo planos, deben estar firmados y sellados en todas sus páginas por el formulador o formuladores del proyecto y de ser el caso por el gerente de la empresa consultora quien es responsable de su elaboración.

c) Foliación de los estudios.

Cada estudio deberá presentarse debidamente foliado en todas sus hojas, incluido los separadores. Para efectos de la foliación, se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la primera hoja del primer tomo, de manera que la última hoja del último tomo, contenga la numeración de folios totales del producto.

d) Forma de presentación del proyecto de inversión.

La Ficha, será presentada en archivadores de palanca de lomo ancho. Cada archivador deberá considerar una caratula en la parte frontal y en lomo del mismo, para una rápida verificación, se recomienda que dichas caratulas, deberán indicar como mínimo, lo indicado en la figura 01.



Figura 01: Forma de Presentación de la FICHA (Referencial)



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



119

e) Contenido máximo por archivador.

El contenido máximo de folios por cada archivador será de 200 páginas, salvo cuando el límite obligará a dividir escritos o documentos que constituyan un solo requisito, en cuyo caso se mantendrá su unidad. Por ejemplo, un sólo requisito puede ser el Estudio de Mecánica de Suelos, el Estudio de Tránsito, Estudio Hidrológico, etc. En esos casos, estos documentos no deberán ser divididos en diferentes tomos, deben mantenerse en uno sólo.

Para el caso específico de los planos se deberá considerar, de preferencia un sólo archivador con el contenido integral de los planos generales y de detalles. No siendo limitativo el uso de más archivadores para los planos, según la envergadura del proyecto.

f) Alcances sobre responsabilidad de los profesionales.

El Reglamento Nacional de Edificaciones – RNE aprobado con el Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, en donde se aprobó 66 normas técnicas, entre ellas la Norma G.030 Derechos y Responsabilidades. En la norma citada se establecen las responsabilidades de los profesionales que intervienen en el diseño de ingeniería del proyecto según su especialidad y de los profesionales responsables de la revisión del proyecto.

Todo el contenido del Proyecto de Inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, debe estar debidamente firmado y sellado por los profesionales especialistas designados, tanto como Jefe de Equipo Formulator; Así mismo, en su debido momento los profesionales responsables de la revisión y evaluación por parte de la Entidad suscribirán el mismo.

La Ley N° 28858, Ley complementaria de la Ley N° 16053 y su Reglamento aprobado con el Decreto Supremo N° 016-2008-VIVIENDA, establece que toda persona que ejerce labores propias de la ingeniería, requiere:

- ✓ Poseer Título Profesional de Ingeniero Civil o Arquitecto, otorgado por una universidad del territorio peruano o fuera del mismo, debidamente revalidado a efectos de su ejercicio en Perú.
- ✓ Estar debidamente colegiado y habilitado.



Notas adicionales:

- 1) Los planos presentados en formato digital deben ser adecuados y listos para su impresión, tal y como se ha presentado en versión impreso.
- 2) La documentación complementaria que no se encuentra en versión digital, serán escaneados y colocados en las carpetas correspondientes; por ejemplo, reportes del SENAMHI, padrón de beneficiarios, actas de compromisos, etc.

12. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El plazo de ejecución del servicio de elaboración del Proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar será de **CUARENTA Y CINCO (45)** días calendarios, contados a partir del día siguiente de la firma de contrato.

No Incluye tiempo de corrección de observaciones de parte del consultor, Así mismo el tiempo que se tome la Entidad en revisar el producto se estima en diez (10) días hábiles, sin embargo, cualquier contratiempo o demora por parte de esta, no otorgará derechos al consultor a mayores gastos generales o cualquier otra situación que requiera mayor inversión por parte de la Entidad; es decir, el tiempo que se tome la Entidad para revisar cada entregable y/o levantamiento de observaciones, no forma parte del plazo contractual.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



118

El plazo de levantamiento de observaciones, lo determinará el área usuaria en base a la magnitud de la misma.

13. ENTREGABLES QUE DEBE DE ELABORAR Y PRESENTAR EL CONSULTOR.

En cumplimiento de los plazos indicados en el numeral 14.0 “Plazo de Entrega de Productos”, de los presentes Términos de Referencia, el consultor deberá presentar: **el Informe 1 y la Ficha Técnica Estándar del Sector**, según lo estipulado en la Directiva N° 01-2019-EF/68.1 y serán desarrollados y entregados en versión digital en los paquetes de programas con que fueron elaborados: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, software de diseño según normativa vigente, los costos y presupuestos en S10 y los planos en el programa AUTOCAD CIVIL 3D. Se deberá entregar los CDs con los archivos originales correspondientes al estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicar los productos entregados.

Indicar que, el consultor deberá coordinar de forma directa y permanente (antes, durante y al finalizar los estudios materia de los presentes términos de referencia) con el especialista que la Entidad asigne.

El Consultor deberá entregar el Informe I y la Ficha Técnica Estándar, con los contenidos y dentro de los plazos que a continuación se indican:

A. INFORME N° 01 – PRELIMINAR. (PRIMER ENTREGABLE)

Se presentará a los **Veinte (20) días** calendarios contados a partir del día siguiente de la fecha de inicio contractual. El consultor a través de su equipo profesional realizará el reconocimiento de campo inicial que permitirá conocer las condiciones reales del área a intervenir, recogiendo la información necesaria para desarrollar del proyecto, el consultor presentará la siguiente documentación:

Informe Técnico - fase de Reconocimiento y diagnóstico, esta fase comprenderá como mínimo lo siguiente:

- **PLAN DE TRABAJO:** Para la elaboración del plan de trabajo el consultor realizará una visita de reconocimiento conjuntamente con su personal técnico. Dicho plan debe de contener como mínimo lo siguiente
 - Introducción.
 - Objetivo.
 - Alcance.
 - Entregables según TDR.
 - Recursos a utilizar (Recurso humano, materiales, equipos).
 - Cronograma de actividades, diagrama Gantt (usar el programa Ms Project), el cual debe incluir:
 - ❖ Reconocimiento de campo y levantamiento topográfico.
 - ❖ Ensayos de campo.
 - ❖ Ensayos de laboratorio.
 - ❖ Elaboración de Ficha Técnica.
 - ❖ Presentación de entregables.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



117

- Anexos: acta de reunión con las autoridades de la zona (visita de reconocimiento), fotos, etc.

El Plan de Trabajo, será formulado por el Consultor y aprobado por el Evaluador. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, para la entrega de los informes y la elaboración de la ficha Técnica, de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.

Los plazos se fijan en días calendarios y no pueden ser modificados, salvo que durante la ejecución del servicio se aprueben ampliaciones.

- Avances en trabajos de levantamiento topográfico, con la siguiente información: Libretas de campo y data completa del levantamiento topográfico. Inventario Vial y Estudio de Tráfico.
- Presentar una copia de los Estudios Básicos realizados.
- Presentar los Documentos de Gestión y Anexos;
 - Conformación del comité de gestión del proyecto.
 - Acta de priorización del proyecto.
 - Lista de padrón de beneficiarios (Conteniendo: Nombre(s) y apellidos, DNI, Número de habitantes y sexo por cada unidad familiar, firma y huella).
 - Documentación de acreditación que el proyecto no presenta problemas de expropiaciones.
 - Acta de compromiso de pases de terreno por cada uno de beneficiarios que poseen y poseerán terreno a filo de carretera (en dicha acta se deberá indicar el tramo que correspondiente de la libre disponibilidad).
 - Acta de aceptación de la propuesta técnica, debidamente firmada y sellada por la Junta de Gestión o Junta Vecinal.
 - Acta de libre disponibilidad de cantera.
 - Acta de libre disponibilidad de botadero.
 - Acta de compromiso de operación y mantenimiento, por parte de los beneficiarios y la Municipalidad Provincial de Hualgayoc - Bambamarca.
- Planos
 - Plano de ubicación de obra, se indicará la ubicación exacta del proyecto tomando como base el catastro de la localidad.
 - Plano de accesos a la localidad.
 - Plano de Ubicación de Calicatas
 - Plano de Ubicación de Cantera
 - Plano de Ubicación de DME, Patio de Maquinas.
 - Planos topográficos – avances.
 - Plano clave preliminar, plano en planta, indicando el recorrido de la carretera, con progresivas estimadas y con la ubicación de los puntos notables, obra de arte y estructuras a construirse.
 - Plano Perfiles por tramo
 - Otros que considere el consultor.





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



116

- Conclusiones y Recomendaciones, deben contener alternativas de solución de los aspectos críticos y problemática encontrados para el desarrollo del proyecto. Deben contener datos sobre la ubicación del proyecto, clasificación de la vía por su orografía, alternativas de solución de los aspectos críticos y problemática encontrados en el estudio de la ruta elegida, indicación de longitudes y distancias estimadas, es importante definir si existirán incrementos o disminuciones de la longitud contratada, se adjuntarán los trabajos y otros datos obtenidos que complementen el Estudio socio económico.
- Panel Fotografías.

El Informe N° 1- Preliminar, se presentará como mínimo en un ejemplar original en versión escrita con todo el contenido indicado y una copia en archivo digital. Este informe, será aprobado por la Sub Gerencia de Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión.

B. INFORME N° 02 – FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR DEL SECTOR (SEGUNDO ENTREGABLE).

La **Ficha Técnica Estándar del Sector**, se presentará según lo estipulado en la Directiva N° 01–2019–EF/68.1 y serán desarrollados y entregados en versión digital en los paquetes de programas con que fueron elaborados: MS Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, software de diseño según normativa vigente, los costos y presupuestos en S10 y los planos en el programa AUTOCAD CIVIL 3D. Se deberá entregar los CDs con los archivos originales correspondientes al estudio, en forma ordenada y con una memoria explicativa, de manera que se puedan replicarlos productos entregados.

El contenido se presentará de acuerdo a lo indicado en el ÍTEM 10.3. **REFERIDA A LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA** y respetando el orden que se indica en el ÍTEM 11, forma de presentación.

Se presentará un sólo ejemplar para su revisión y evaluación a manera de borrador. Una vez concluida la etapa de evaluación y con absolución respectiva de las observaciones hechas por la Sub Gerencia de Formulación y Gestión de Proyectos (Unidad Formuladora UF), previa aprobación; el Consultor hará entrega del Estudio completo a la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca, en dos (02) juegos – físico y virtual, un (01) original y una (01) copia debidamente foliados en archivadores de palanca de acuerdo al plazo indicado en el Ítem 14 - Plazo de entrega del producto.



14. PLAZO DE ENTREGA DEL PRODUCTO.

El plazo de entrega se rige de acuerdo al detalle del siguiente cuadro:

CUADRO N° 14: (PLAZO DE ENTREGA DE PRODUCTO).

N°	ENTREGABLE	PLAZO MÁXIMO PARA LA PRESENTACIÓN POR PARTE DEL CONSULTOR	PLAZO MÁXIMO PARA SUBSANAR OBSERVACIONES POR PARTE DEL CONSULTOR
01	Informe I- Preliminar, según indicado en el ÍTEM 13	20 D.C, contabilizado a partir del día siguiente de la firma de contrato.	05 D.C
02.	FICHA TECNICA ESTANDAR, contenido de acuerdo al cuadro N° 08	45 D.C, contabilizado a partir del día siguiente de la firma de contrato.	10 D.C



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



115

- ✓ El documento a presentar en cada entregable se encuentra detallado en el Numeral 9.05 de los presentes términos de Referencia.
- ✓ En los presentes Términos de Referencia, se están estableciendo los plazos máximos que tiene el Consultor para presentar cada entregable, así como para el levantamiento de observaciones respectivo. De entregarse el Entregable antes del plazo indicado de presentación, podrán sumarse los días restantes al plazo máximo para subsanar observaciones sólo del entregable al que corresponde. Una vez dada la conformidad del entregable, los días que queden a favor del Consultor no podrán ser contabilizados para las siguientes entregas.
- ✓ Bajo ningún concepto podrá presentarse el entregable II, si no se cuenta previamente con la conformidad de la etapa que le antecede (entregable I o Informe N° 01).
- ✓ Así mismo, si el entregable o levantamiento de observaciones presentado se encuentra incompleto y no cumple con los requisitos exigidos en el presente Término de Referencia, se considerará como no recepcionado por la Entidad, retomándose el cómputo de presentación del entregable por parte del consultor, luego de notificado el incumplimiento.
- ✓ Sobrepasar los plazos establecidos, queda bajo responsabilidad de la firma Consultora; por lo tanto, no amerita ninguna ampliación de plazo, por el contrario, es causal de penalidad.
- ✓ El Consultor, tiene opción de ser observado por la Entidad (calificación de NO CONFORME) hasta en dos oportunidades por cada entregable presentado. Superado este límite, es causal suficiente para que la Entidad proceda con rescindir el contrato por incumplimiento.
- ✓ Según se ha indicado líneas arriba, así como también se desarrollará sobre lo indicado en los presentes términos de referencia, la concepción de la infraestructura a tener en consideración debe de prever condiciones estructurales y funcionales en el diseño de la misma; de tal forma que, permita la mejor respuesta a las necesidades de la población beneficiaria del proyecto.



15. CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

La conformidad del servicio será otorgada por la Gerencia de Desarrollo Urbano – Rural, a través de la Sub Gerencia de Formulación y Gestión de Proyectos de Inversión; previa revisión y evaluación, cumpliendo todos los requisitos antes mencionados en el presente Término de Referencia.

De encontrar observaciones el Área Usuaria comunicará al responsable del servicio para subsanarlas en el plazo de diez (10) días calendarios a partir de la fecha de notificación de las observaciones; de no cumplir con el levantamiento de observaciones en el plazo establecido incurrirá en mora y estará sujeto a la penalidad correspondiente por cada día de retraso.

De existir conformidad, el Área Usuaria emitirá el informe correspondiente y solicitará al Área Administrativa realizar el pago respectivo por el monto establecido en el contrato.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



114

16. VALOR ESTIMADO.

El valor estimado será determinado por la Sub Gerencia de Logística, mediante un estudio de mercado; el cual será a todo costo incluyendo gastos generales, utilidades, seguros, transporte, inspecciones, costos laborales vigentes y todos los tributos de ley.

17. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR EL CONTRATADO.

El personal contratado asumirá los gastos de materiales, equipos, software especializado y otros recursos propios a ser utilizados para el cumplimiento de su contrato.

18. REQUERIMIENTOS MÍNIMOS.

El consultor debe contar y presentar lo siguiente:

- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores (RNP), como proveedor de servicios, en el capítulo de consultor de Obras.
- Declaración jurada simple de no tener vínculo de parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad y segundo de afinidad con funcionarios y directivos de la Entidad.
- Código de cuenta interbancario (CCI).

19. PERFIL PROFESIONAL REQUERIDO.

19.1. Del plantel profesional.

Para el desarrollo del presente servicio se requerirán los servicios de una empresa consultora (persona jurídica) o de un profesional independiente (persona natural), con inscripción vigente en el registro de proveedores de CONSULTORÍA que administra el OSCE. El certificado de inscripción del postor debe estar vigente a la fecha de presentación de propuestas y a la fecha de suscripción del contrato.



El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanente para contratar con el Estado Peruano; por consiguiente, el postor no tiene que estar en el registro de inhabilitados para contratar con el Estado.

El postor ya sea persona natural o jurídica, podrá participar en forma individual o consorcio.

El postor, así como el equipo profesional que presente para el desarrollo del servicio deberá contar con experiencia comprobada en el desarrollo de proyectos de inversión, así como la debida organización administrativa, capacidad, respaldo técnico y la solvencia económica suficiente; igualmente, acreditará domicilio legal conocido y estable.

El personal profesional requerido para la prestación del servicio, debe contar con los requisitos mínimos descritos a continuación:

Jefe de Proyecto.	Formación académica: ✓ Ing. Civil o Arquitecto, debidamente colegiado y habilitado; acreditado mediante copia simple de título profesional, certificado de colegiatura y habilidad profesional. Experiencia profesional: ✓ Como mínimo, contar con experiencia en elaboración o formulación de proyectos de Inversión Pública a nivel de SNIP o Invierte.Pe. de tres (03) estudios de Pre Inversión y/o expedientes técnicos de proyectos de mejoramiento o creación de carreteras, registrado en el Banco de Inversiones o proyectos viables; acreditado mediante copia simple de contrato o ficha SNIP o Invierte.Pe; adjuntando un cuadro con el siguiente detalle, por ejemplo:
--------------------------	--



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



13

ITEMS	CÓDIGO ÚNICO INVIERTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE VIABILIDAD	SECTOR
01				

Capacitaciones:

- ✓ Contar con curso o diplomado en formulación de proyectos de inversión en el marco del Invierte.Pe, acreditado con copia simple de certificado o constancia.
- ✓ Contar con curso o diplomado en diseño Geométrico de Carreteras.

Formulador del Proyecto de Inversión

Formación académica:

- ✓ Ing. Civil o Economista, debidamente colegiado y habilitado; acreditado mediante copia simple de título profesional, certificado de colegiatura y habilidad profesional.

Experiencia profesional:

- ✓ Como mínimo, contar con experiencia en formulación o evaluación o participación en la elaboración de proyectos de Inversión Pública a nivel de SNIP o Invierte.Pe. de dos (02) estudios de Pre Inversión de proyectos de mejoramiento o creación de carreteras, registrado en el Banco de Inversiones o proyectos viables; acreditado mediante copia simple de contrato o ficha SNIP o Invierte.Pe o certificado o constancia de trabajo en la participación de elaboración de proyecto; adjuntando un cuadro con el siguiente detalle, por ejemplo:

ITEMS	CÓDIGO ÚNICO INVIERTE	NOMBRE DEL PROYECTO	FECHA DE VIABILIDAD	SECTOR
01				

Capacitaciones:

- ✓ Contar con curso o diplomado en formulación de proyectos de inversión en el marco del Invierte.Pe, acreditado con copia simple de certificado o constancia.

20. FORMA DE PAGO.

La Municipalidad Provincial de Hualgayoc-Bambamarca, realizará pago único una vez obtenida las condiciones para el pago, según el siguiente cuadro:



ARMADA	DESCRIPCION	% DE PAGO
1 ^{RA}	Al aprobarse el entregable I con su respectivo visto bueno de la supervisión o evaluador que contrate el área usuaria.	40 % del Monto Contractual
2 ^{DA}	Presentación de la Ficha Técnica, definitiva y Completa – Entregable II. con su respectiva Conformidad del Área Usuaria	60 % del Monto Contractual

21. PENALIDADES.

a) Penalidad.

Si el Consultor incumple con el plazo establecido del servicio de Formulación del Proyecto de Inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del Sector y presentación de la misma será sancionado, con una penalidad por cada día de retraso no mayor al 10% del monto contractual total según el artículo N° 161



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; esta será deducida del pago a cuenta o saldo final, según resulte aplicable.

En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de la siguiente forma:

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

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

El atraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado.

b). Otras Penalidades.

El Área Usuaria, deberá determinar la aplicación de otras penalidades según lo indicado en el Artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de acuerdo a la naturaleza de la contratación; las cuales no deberán superar el 10% del monto total contratado.

Para estos efectos, deben incluir los supuestos de penalidad distinta al retraso o mora; las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia teniendo en cuenta los criterios descritos en el cuadro líneas abajo.

Se aplicará la penalidad al monto total contratado por incumplir las obligaciones contractuales establecidas en los términos de referencia, siendo los siguientes:

N°	INFRACCIÓN	MULTA*
1	Entregables sin la firma. Se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que se detecte.	1.0%K
2	Cuando se detecte que no realiza las actividades en campo como lo solicitado en los términos de referencia.	1.0%K
3	Entregables o informes incompletos en relación a lo solicitado expresamente en los términos de referencia.	0.50%K

Dónde: "K" es el monto total contratado.

* Estas penalidades se aplicarán en los pagos de los entregables que se produjo el incumplimiento.



22. CONFIDENCIALIDAD.

Toda información utilizada o preparada durante el desarrollo del proyecto es de carácter reservado, y no podrá ser proporcionada a terceros sin previo consentimiento por escrito del Área Usuaria.

23. RESOLUCIÓN DE CONTRATO.

En caso de incumplimiento por parte del Consultor de alguna de sus obligaciones, el Área Usuaria deberá comunicar a la autoridad que suscribió el contrato u orden de servicio para que requiera el cumplimiento de la prestación de un plazo no mayor a cinco (5) días calendario, bajo apercibimiento de resolver el contrato. Si vencido dicho plazo el incumpliendo persiste, se resolverá el contrato u orden de servicio de forma total o parcial, comunicado mediante carta notarial tal decisión y según Artículo 164, 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando el Consultor supera el monto máximo de penalidad, se puede resolver el contrato u orden de servicio, sin requerimiento previo del cumplimiento de la prestación, comunicándole mediante carta notarial.



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
<p>➤ <u>JEFE DE PROYECTO:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia mínima de DOCE (12) MESES, como Jefe de Proyecto o coordinar de proyecto o responsable de elaboración o formulación o evaluación de proyectos de Inversión Pública a nivel de estudios de pre inversión, aplicando la normativa de los Sistemas Nacional de Inversión Pública (SNIP) y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), en el sector transportes y comunicaciones.</p> <p>➤ <u>FORMULADOR DE PROYECTO:</u></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Contar con experiencia mínima de DOCE (12) MESES, como Jefe de Proyecto o coordinar de proyecto o responsable de elaboración o formulación o evaluación de proyectos de Inversión Pública a nivel de estudios de pre inversión, aplicando la normativa de los Sistemas Nacional de Inversión Pública (SNIP) y/o Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), de proyectos en general.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.• Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.	





MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<p>➤ JEFE DE PROYECTO <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeniero Civil ó- Economista, que estén Colegiado y Habilitado <p>➤ FORMULADOR DE PROYECTO DE INVERSIÓN <u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Ingeniero Civil ó- Arquitecto ó- Economista, que estén Colegiado y Habilitado <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso Título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>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).</i></p>	
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Para desarrollar el servicio, el CONSULTOR deberá acreditar la disponibilidad como mínimo del siguiente equipamiento:</p> <ul style="list-style-type: none">➤ 01 Camioneta 4x4, a disponibilidad exclusiva para el servicio➤ 01 estación total o GPS Diferencial.➤ 02 computadora o laptop➤ 01 impresora plotter, tamaño A1 <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a CIENTO VEINTE MIL CON 00/100 SOLES (S/ 120,000.00), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p>	



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC - BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos de Inversión Pública a nivel de estudios de pre inversión perfil y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica Simplificada y/o IOARR; Creación o Construcción o Instalación o Mejoramiento o Ampliación o Renovación o Rehabilitación de infraestructura vial del sector de transportes y comunicaciones.

Acreditación:

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 pago².

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

² 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".



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE HUALGAYOC – BAMBAMARCA
GERENCIA DE DESARROLLO URBANO Y RURAL
SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN Y GESTIÓN DE PROYECTOS DE INVERSIÓN



- 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	70 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 150,000.00 (Ciento Cincuenta Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración y/o formulación y/o evaluación de proyectos de Inversión Pública a nivel de estudios de pre inversión perfil y/o Ficha Técnica Estándar y/o Ficha Técnica Simplificada y/o IOARR: Creación o Construcción o Instalación o Mejoramiento o Ampliación o Renovación o Rehabilitación de infraestructura vial del sector de transportes y comunicaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= S/ 150,000.00¹⁵: 70 puntos</p> <p>M >= S/ 135,000.00 y < S/ 150,000.00: 60 puntos</p> <p>M > S/ 120,000.00¹⁶ y < S/ 135,000.00: 50 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	30 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> <p>1. Presentación de la Metodología para el servicio de consultoría:</p> <p>1.1. Justificación 1.2. Objetivos 1.3. Alcance</p> <p>2. Propuesta de la Metodología para el servicio de consultoría:</p> <p>2.1. Memoria Descriptiva (identificación del servicio, facilidades, dificultades y posibles soluciones). 2.2. Descripción breve de las actividades a desarrollar del servicio. 2.3. Relación de recurso a utilizar: 2.3.1. Humano 2.3.2. Equipos y/o materiales 2.4. Asignación de funciones y/o actividades del personal clave, en: a. Actividades previas al inicio del plazo de ejecución del servicio. b. Actividades durante la ejecución del servicio. 2.5. Visita del postor donde se realizará el servicio (se demostrará mediante documento firmado por el teniente Gobernador del Caserío y fotografía de la visita realizada. Se precisa que el documento debe contener el nombre del postor o de un integrante del consorcio).</p> <p>3. Programación de actividades</p> <p>3.1. Cronograma de actividades (GANTT y/o PERT y CPM).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 30 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁷

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.*

¹⁷ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

¹⁸ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- 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.

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

CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 DUODÉCIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

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

		TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SEXTA: 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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

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

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

³⁹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 12

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

ANEXO N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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