

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-
GOB.REG.TACNA**

SEGUNDA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
PARA LA ELABORACION DEL INVENTARIO VIAL
GEORREFERENCIADO PARA LA ACTUALIZACION DEL
PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA
REGIONA TACNA 2030**

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE TACNA
RUC N° : 20519752515
Domicilio legal : AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA)
TACNA - TACNA – TACNA
Teléfono: : 052 – 458010
Correo electrónico: : procesos@regiontacna.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL INVENTARIO VIAL GEORREFERENCIADO PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIONA TACNA 2030**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO 02 -SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION F02 N° 088-2023-GRA/GOB.REG.TACNA, de fecha 28 de noviembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

5-18 DETERMINACION DETERMINADOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO CON 00/100 SOLES), en caja de la Entidad, sito en AV. AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA) TACNA - TACNA – TACNA, debiendo recabar la información en la Sub Gerencia de Abastecimientos.

Importante

<i>El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.</i>
--

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N°31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023
- Ley N° 31640 Ley de endeudamiento del Sector Publico para el año fiscal 2023
- TUO de la Ley N°30225- Ley de Contrataciones del Estado
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 Ley de Contrataciones del Estado y sus Modificatorias.
- Directivas del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE)
- Opiniones OSCE
- Ley Nro. 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley Nro. 27815 – Ley de Código de Ética de la Función Pública.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- 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 acápite “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. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 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 : 151 - 018548
Banco : Banco de la Nación
N° CCI⁷ : 01815100015101854819

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- b) 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.
- c) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- d) 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).

- e) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- f) 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**).
- g) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica¹⁰.

Importante

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

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.

adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

Importante

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del Contrato. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA) TACNA - TACNA – TACNA

2.7. FORMA DE PAGO

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

Nº PAGO	DESCRIPCIÓN	% DEL MONTO DE CONTRATO
1ER PAGO	PLAN OPERATIVO (TRABAJO PRE-CAMPO)	20 %
2DO PAGO	MEDICION Y GEORREFERENCIACION DE LA VIA CON REVELAMIENTO DE INFORMACION DE CAMPO (TRABAJO DE CAMPO)	40 %
3ER PAGO	PRESENTACION DEL INVENTARIO VIAL GEORREFERENCIADO (TRABAJO POST-CAMPO)	40 %
TOTAL		100%

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 SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y GESTION TERRITORIAL, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, sito en AV. MANUEL A. ODRÍA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICA) TACNA - TACNA – TACNA

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

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

TERMINO DE REFERENCIA

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación del *SERVICIO DE CONSULTORÍA: PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO VIAL GEORREFERENCIADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN DE TACNA 2030*

2. FINALIDAD PUBLICA.

Contar con el insumo principal para la ACTUALIZACIÓN DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN TACNA 2030 del Gobierno Regional de Tacna y de esta manera contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos proyectados en materia de planeamiento vial.

3. ANTECEDENTES.

La Sub Gerencia de Planeamiento Estratégico y Gestión del Territorio es responsable de Planificar el Desarrollo Integral socio económico de la Región Tacna, en concordancia con la planificación territorial, que permita diseñar y ejecutar las políticas, planes, actividades y proyectos en materia de gestión territorial a nivel del Gobierno Regional Tacna.

De conformidad a la Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, el Gobierno Regional Tacna tiene el rol de planificar integralmente el desarrollo regional y el ordenamiento territorial, en el nivel regional, además responsables de promover e impulsar el proceso de planeamiento para el desarrollo integral correspondiente al ámbito de su departamento, recogiendo las prioridades propuestas en los procesos de planeación de desarrollo regional de carácter departamental.

El Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por el Decreto Supremo N° 034- 2008-MTC, establece las siguientes competencias en materia de transportes:

- Los gobiernos regionales, están a cargo de la gestión de la infraestructura de la red vial departamental.
- Los gobiernos regionales elaboran los planes viales de la red vial departamental en concordancia con el Plan Vial Nacional.
- Son competentes para efectos de la formulación del plan indicado y, en función a la priorización de inversiones, realizan y/o actualizan inventarios viales.

Mediante Ley N° 30970. Se aprueba diversas medidas presupuestarias para coadyuvar a la calidad y a la ejecución del gasto público por parte de las entidades del Gobierno Nacional con los Gobiernos Regionales.

La actualización del Plan Vial Departamental participativo de la Región Tacna, requiere información actualizada por medio de un Inventario Vial Georreferenciado; el cual debe ser formulado y consistirá en el registro ordenado, sistemático y actualizado de todas las carreteras existentes, especificando su ubicación, características físicas y estado operativo. El objetivo es obtener información actualizada y detallada de todos los elementos estructurales conformantes de la vía. Su formulación está amparada en la Resolución Directoral N° 09-2014-MTC/14, la Resolución Directoral N° 22-2015-MTC/14 y la Resolución Ministerial N°555-2021-MTC/01, que aprueba la Guía Metodológica para la Elaboración de los Planes Viales Departamentales Participativos.





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

4. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

- **Objetivo General:**

Contar con una consultoría especializada para poder elaborar el **INVENTARIO VIAL GEORREFERENCIADO** de las 15 (quince) vías departamentales de la región de Tacna, lo cual permitirá proveer del insumo principal para la ACTUALIZACIÓN DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN TACNA 2030 del Gobierno Regional de Tacna y de esta manera contribuir con el cumplimiento de las metas y objetivos proyectados en materia de planeamiento vial

- **Objetivos específicos:**

- o Elaborar un Inventario Vial Georreferenciado de las principales características físicas y/o atributos de la red vial departamental que permita describir el estado situacional para cada camino y la adecuación del banco de datos cartográficos, alfanumérico y geográfico de la red vial del departamento de Tacna; creando una base de datos actualizada relativa a la vía en donde se presenta la identificación, ubicación, caracterización y estado operativo de la carretera, teniendo como referencia el CAPITULO 4 - Inventario de condición del Manual de carreteras mantenimiento o Conservación vial.
- o Fortalecer las capacidades institucionales en materia de planeamiento vial y mejorar el proceso de asignación de recursos destinados a infraestructura vial.
- o Actualizar el diagrama vial de todo el departamento de Tacna.
- o Mejorar la capacidad técnica de los especialistas en planificación vial del Gobierno Regional de Tacna para el fortalecimiento de la gestión vial descentralizada.
- o Dotar al Gobierno Regional de Tacna de su respectivo plan vial, que le sirva de instrumento técnico que oriente sus intervenciones de manera priorizada, para mejorar la eficiencia en el uso de sus recursos.
- o Promover acciones de relacionamiento interinstitucional del Gobierno Regional de Tacna para una eficiente articulación con los diferentes niveles de gobierno.

5. ALCANCE Y DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR.



- Los servicios comprenden la elaboración del Inventario Vial Georreferenciado (IVG) para la ACTUALIZACIÓN DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN TACNA 2030.
- El documento del Inventario Vial Georreferenciado debe tener en cuenta y como referencia el “Manual de Inventarios Viales” en lo referente a la Parte II “Inventario vial básico”, aprobado mediante R.D. No 09-2014-MTC/14 y R.D. No 022-2015-MTC/14, el cual se encuentra disponible en el portal web del MTC: http://portal.mtc.gob.pe/transportes/caminos/normas_carreteras/documentos/manuales/MANUALES%20DE%20CARRETERAS%202019/MC-11-14%20Manual%20de%20Inventarios%20Viales_Aprobado%20y%20Parte%20IV%20Version%20Digital%20del%20Original_OK.pdf.
- EL IVG se debe realizar y tener como referencia los formatos del manual de inventarios viales aprobado mediante R.D. No 09-2014-MTC/14 y R.D. No 022-2015-MTC/14.
- El inventario vial comprende el total de la red vial departamental del departamento de Tacna.
- La consultoría asume la responsabilidad de elaboración del Inventario Vial Georreferenciado (IVG) en coordinación con el equipo técnico del Gobierno Regional de Tacna. Los especialistas del equipo técnico de planificación del GORE participarán durante



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

todo el proceso de elaboración, asimilando conocimientos y experiencias. Previo al inicio del proceso de elaboración del inventario vial, el equipo técnico del GORE será capacitado por la consultoría en la metodología y procedimientos que serán aplicados.

- La consultoría tendrá la responsabilidad de capacitar y exponer a los miembros del equipo técnico encargado de la formulación del inventario vial del Gobierno Regional Tacna, con la finalidad de brindar asistencia técnica durante todo el proceso y coordinar las presentaciones parciales que sean requeridas hasta la presentación final, en la cual participarán las municipalidades provinciales y organizaciones civiles representativas de la región. En este servicio de consultoría se considera importante las propuestas de mejora operativa que la consultoría pueda recomendar como resultado de la aplicación metodológica.
- Las vías departamentales a realizar el inventario son:
 - 1) **TA-100:** Emp. PE-1S (Quebrera Honda) – L.D. Moquegua (MO-107 a Moquegua).
 - 2) **TA-101:** Trayectoria: Emp. PE-1S (Dv. Chilcal) – Chilcal – Ite – Emp. PE-1S D (Dv. Ite)
 - 3) **TA-102:** Trayectoria: Emp. PE-1S (Div. Sama Grande) – Coruca – Sambalay – Coropuro – Chucatanani – Emp. PE-38 (Div. Chucatanani).
 - 4) **TA-103:** Trayectoria: Emp. PE-38 (Tarata) – Ticaco – Aricota – Candarave – Dv. Arañane – Emp. PE-36 A.
 - 5) **TA – 104:** Trayectoria: Emp. TA-103 (Aricota) – Laguna Aricota – Curibaya – Totoral – Poquera – Chulibaya – Ticapampa.
 - 6) **TA-105:** Trayectoria: Emp. PE-36 A (Santa Rosa) – Huaycuta – Tacalaya – Hiratala – L.D. Moquegua (MO-107 a Moquegua).
 - 7) **TA-106:** Trayectoria: Emp. PE-38 (Div. Totoja) – Tojota – L.D. Puno (PU-132 a Cachicucho).
 - 8) **TA-107:** Trayectoria: Emp. PE-38 A (Dv. Mamuta) – Mamuta – Kallapoma – Aichutagrande – Dv. Chiluyo Grande – Dv. Chiluyo Chico – Chachacomani – Emp. PE-40 A
 - 9) **TA-108:** Trayectoria Emp PE-40 A – Frontera con Bolivia (Tripartito)
 - 10) **TA-109:** Trayectoria Emp. PE-1S (Pte. Camiara) – Locumba – Sagollo – Huancarane – Mirave – Ilabaya – Chululuni – Cotaña – Calacala – Cairani – Ancocala – Huanuara – Molleballa – Emp. TA-103
 - 11) **TA-111:** Emp. 1S (tomasiri) – Yalata – Pte. Molles Vituña – Pampamolina – Emp. PE-1S D (Pte. Los Baños)
 - 12) **TA-112:** Emp. TA-105 (Pampuyo) – Dv. Chaullani – Quilcata – Dv. Capilluni – Coranchaya – Pujocucho – Turun Turun – Cairire – Emp. TA-103.
 - 13) **TA-113:** Emp. TA-109 (Dv. Cairani) – Dv. Charepujio – Emp. TA-112.
 - 14) **TA-114:** Emp. TA-109 – Emp. TA – 113 (Yarabamba).
 - 15) **TA-115:** Emp. TA-109 – Pte. Cucchicahua – Pte. Granadillo – Huaycara – Pte. Angostura – Tres Cruces – Pte. Pondera – Pte. Muralla – Emp. TA-109 (Huanuara).





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

Cuyos datos aproximados como coordenadas, cotas y ubicaciones aproximadas son:

RUTA	PUNTO DE INICIO				PUNTO DE TERMINO				CAMINOS INTERMEDIOS
	UBICACIÓN	NORTE	ESTE	COTA (m.s.n.m.)	UBICACIÓN	NORTE	ESTE	COTA (m.s.n.m.)	
TA - 100	Emp. PE-1S (Quebrara Honda)	8047797.00	298354.00	586	L.D. Moquegua (MO-107 a Moquegua)	8061233	303906	904	
TA - 101	Trayectoria: Emp. PE-1S (Dv. Chilcal)	8042976.00	302690.00	507	Emp. PE-1S D (Dv. Ite)	8020885	290219	49	Chilcal – Ite
TA - 102	Trayectoria: Emp. PE-1S (Div. Sama Grande)	8027020.00	338229.00	423	Emp. PE-38 (Div. Chucatanani)	8065017	390233	2927	Coruca – Sambalay- Coropuro – Chucatanani
TA - 103	Trayectoria: Emp. PE-38 (Tarata)	8068500.00	390123.00	2990	Emp. PE-36 A.	8134251	362822	4271	Ticaco - Aricota – Candarave- Dv. Arañane
TA - 104	Trayectoria: Emp. TA-103 (Aricota)	8083020.00	367501.00	2693	Ticapampa.	8067058	335824	1071	Laguna Aricota – Curibaya – Totoral – Poquera – Chulibaya
TA - 105	Trayectoria: Emp. PE-36 A (Santa Rosa)	8132958.00	354892.00	4237	L.D. Moquegua (MO-107 a Moquegua)	8100282	336313	4109	Huaycuta – Tacalaya – Hiratala
TA - 106	Trayectoria: Emp. PE-38 (Div. Totoja)	8088659.00	411748.00	4175	L.D. Puno (PU-132 a Cachicucho)	8101018	396884	4441	Tojota
TA - 107	Trayectoria: Emp. PE-38 A (Dv. Mamuta)	8087306.00	414016.00	4265	Emp. PE-40 A	8070000	444642	3914	Mamuta – Kallapoma – Aichutagrande – Dv. Chiluyo Grande – Dv. Chiluyo Chico – Chachacomani
TA - 108	Trayectoria Emp PE-40 A	8069999	444652	3914	Frontera con Bolivia (Tripartito)	8065693	449990	3887	
TA - 109	Trayectoria Emp. PE-1S (Pte. Camiara)	8043761	304575	400	Emp. TA-103	8098531	363098	3708	Locumba – Sagollo – Huancaran – Mirave – Ilabaya – Chululuni – Cotaña – Calacala – Cairani – Ancocala – Huanuara – Molleballa
TA - 111	Emp. 1S (tomasiri)	8026402	339401	441	Emp. PE-1S D (Pte. Los Baños)	7991378	323472	11	Yalata – Pte. Molles Vituña – Pampamolina
TA - 112	Emp. TA-105 (Pampuyo)	8106204	350951	4169	Emp. TA-103	8098344	362253	3775	Dv. Chaullani – Quilcata – Dv. Capilluni – Coranchaya – Pujocucho – Turun Turun – Cairire
TA - 113	Emp. TA-109 (Dv. Cairani)	8088176	355676	3321	Emp. TA-112	8099887	360311	3816	Dv. Charepujio
TA - 114	Emp. TA-109	8091520	357047	3435	Emp. TA – 113 (Yarabamba).	8193358	359498	3736	
TA - 115	Emp. TA-109	8076659	342996	1607	Emp. TA-109 (Huanuara)	8085414	359709	3077	Pte. Cucchichua – Pte. Granadillo – Huaycara – Pte. Angostura – Tres Cruces – Pte. Pondera – Pte. Muralla

NOTA: Cabe señalar que dichas coordenadas son referenciales, estando en optimización por parte del consultor en mejora y precisión de los puntos de inicio y termino de las rutas departamentales descritas en el cuadro anterior.



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

5.1. ACTIVIDADES A REALIZAR

5.1.1. Procedimientos Generales.

En cumplimiento al Manual de inventarios viales aprobado mediante RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14, INVENTARIO VIAL GEORREFERENCIADO, el consultor deberá ceñirse a los procedimientos establecidos en el mismo, tomando en cuenta la PARTE II del mismo

5.1.1.1. Elementos Operativos del Inventario Vial.

Para ejecutar los trabajos comprendidos del inventario vial georreferenciado es necesario contar con personal calificado, equipo, necesario y materiales que se requieran para la determinación y georreferenciación de la trayectoria. En todos los casos se debe cumplir los siguientes requisitos mínimos:

5.1.1.1.1. Personal

Se deberán contar con cuadrillas de medición y georreferenciación con conductor, técnicos e ingenieros en numero suficiente para tener un flujo ordenado de operaciones que permitan la ejecución de los trabajos de acuerdo a los programas y cronogramas. El personal debe estar calificación para cumplir adecuadamente sus funciones en el tiempo establecido, las cuadrillas de medición y georreferenciación estarán bajo el mando y control de un ingeniero especializado en carreteras y/o puentes con experiencia en gestión de infraestructura vial.

5.1.1.1.2. Equipo

Se deberán implementar como mínimo los siguientes equipos:

1. **Odómetro digital.** - cuyas características mínimas están establecidas en la TABLA II.7 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14)
2. **Receptor GPS submétrico.** - cuyas características mínimas están establecidas en la TABLA II.5 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14)
3. **GPS navegador altimétrico (según corresponda).** - cuyas características mínimas están establecidas en la TABLA II.6 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14)
4. **Cámara de video.** - cuyas características mínimas están establecidas en la TABLA II.8 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14)
5. **Cámara fotográfica digital.** - cuyas características mínimas están establecidas en la TABLA II.9 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14)
6. **Computadora portátil.** - cuyas características mínimas están establecidas en la TABLA II.10 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14)





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

7. **Altimetro.** - cuyas características mínimas están establecidas en la TABLA II.11 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14)
 8. **Equipo de almacenamiento de información.** - cuyas características mínimas están establecidas en la TABLA II.12 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14)
 9. **Equipo de Comunicación.** - cuyas características mínimas están establecidas en la TABLA II.13 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14).
 10. **Camioneta 4x4.** - cuyas características mínimas están establecidas en la TABLA II.14 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14)
- Nota. - estos equipos deben tener el nivel de precisión requerido para cada etapa del inventario vial georreferenciado, la calibración de los equipos se hará de acuerdo con el manual del fabricante

5.1.1.2. Elementos y característica de la vía

Los elementos y características de las carreteras a inventariar, se muestran en siguiente TABLA:

Item	Elementos de la Vía
1	Punto inicial
2	Puntos notables
3	trayectoria de la vía
4	Elementos fijos de control
5	Desvíos
6	Ciudad o centro poblado
7	Señalización
8	Baden
9	Puente
10	Alcantarilla, badenes y cunetas
11	Túnel
12	Laguna y rio
13	Sitio de Interés
14	Altitud máxima
15	Punto critico
16	Paso a nivel
17	Peaje y pesaje
18	Superficie de rodadura
19	Calzada
20	Estado de conservación
21	Berma
22	Punto Final



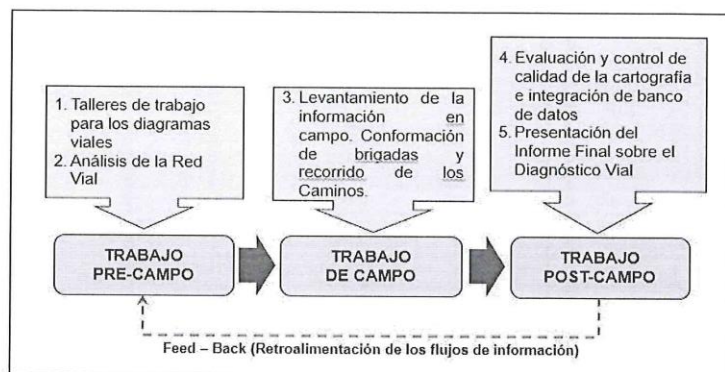


GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

5.1.2. Trabajo de campo y procesamiento de Información.

Para la elaboración del Inventario georreferenciado se requiere de una etapa preliminar de búsqueda de información, acompañado de tres etapas de desarrollo las cuales son:

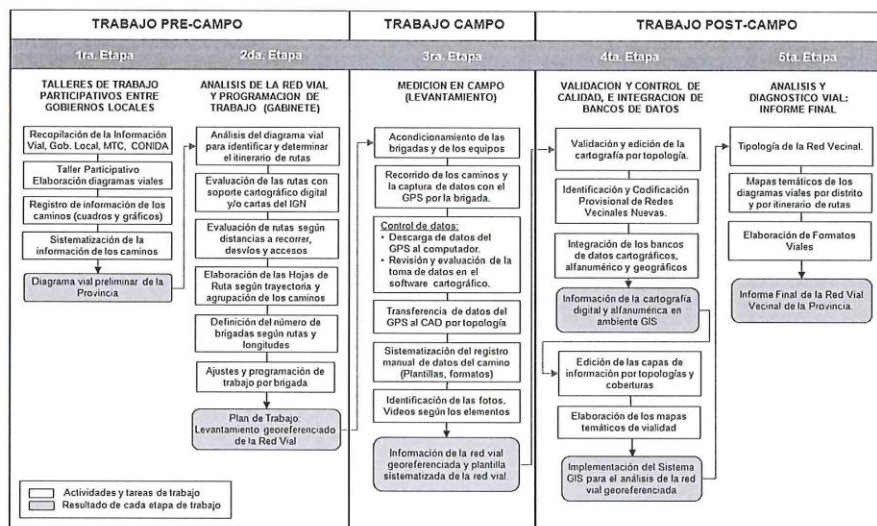
- **1ra Trabajo Pre – Campo.** - que comprende de actividades y productos que están directamente relacionadas a la preparación de la información de los caminos para el recorrido con el GPS navegador por las brigadas de campo, actividades de talleres de planeamiento vial,
- **2da Trabajo de Campo.** – representa la actividad principal del levantamiento de la información, mediante la conformación de brigadas para la través del recorrido de los diversos caminos y la captura de información de las características físicas del camino.
- **3ra Trabajo Post – Campo.** – agrupa las actividades que se centran en la edición, control de calidad, evaluación, implementación y adecuación de los bancos de datos cartográficos, alfanuméricos y geográfico para la construcción de capas (layers) de información de la red vial empleando los datos recopilados en campo a través del GPS y los formatos manuales. Estos bancos de datos son la base para la elaboración de los mapas temáticos que sirven para el diagnóstico vial. Además, en esta etapa debe realizar la presentación del informe final del inventario vial.



Fuente: figura N°6 etapas de trabajo para el levantamiento de la información georreferenciada de la red vial - Manual de inventarios viales aprobado mediante RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14



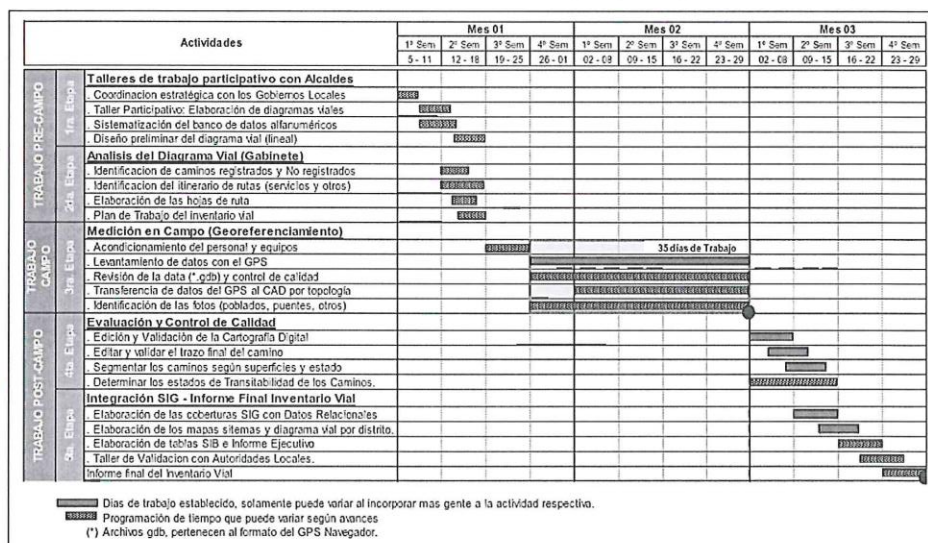
GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO



Fuente: figura N°7 etapas de trabajo para el levantamiento de la información georreferenciada de la red vial - Manual de inventarios viales aprobado mediante RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14

Cuadro N° 7

Programación de actividades por tiempo y etapas de trabajo.



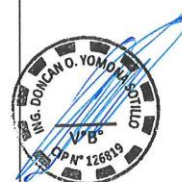
• **Los formatos manuales de salida SIB:**

Los formatos de salida SIB, son cuadros que contienen la información obtenida en el relevamiento de campo del inventario vial; son básicamente 8 (del SIB-01 AL SIB-08), sin embargo, de ser necesario pueden utilizarse formatos adicionales, los cuales serán propuestos por el responsable del inventario vial y aprobados por el representante de la entidad ejecutora del mismo. Los formatos son:

Formato SIB-01

[illegible]

Página 9 | 23



Itinerario

[illegible]

Nota: (*) En la columna observación se considerará el Tipo de elemento relevado (punto fijo, centro poblado, etc.)

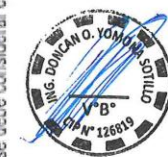


[illegible]

Formato SIB-05 Estado de transitabilidad

[illegible]

Nota: (*) En la columna Conservación se debe considerar el estado de transitabilidad



[illegible]

[illegible]



Formato SIB-08 Puentes

Ruta	Ubicación (km)	Coord. en el centro del puente - WGS	Clase	Tipo	Número de vías	Tablero de rodadura	Longitud (m)	Ancho Calzada (m)	Condición Funcional	Fecha

← Código de Ruta

PE-1N
PE-33C
PE-04
PE-24
PE-40A
AN-100
HV-500
UJ-1058

← Ubicación

Progresiva en el centro de la luz principal del puente (3 decimales)

← Coordenadas geográficas (WGS84)

Datos colectados del GPS

← Tipo

Puente Definitivo
1- Losa
2- Losa con Vigas
3- Celular estid Alcantarilla
4- Pórtico
5- Retorcido
6- Arco
7- Atornillado
8- Colgante
9- Otro

Puente Provisional
1- Modular Bailey
2- Modular Mabey
3- Modular Arrow
4- Modular Sima
5- Yavata
6- Otro

Estructura Artesanal
1- Vigas de Troncos de Árboles
2- Mampostería
3- Concreto Simple o Ciclopeo
4- Concreto Reforzado con Fibras de Fierrocami
5- Otro

← Código del tablero de Rodadura

1- Concreto
2- Acero
3- Madera

← Longitud Total

Ancho de la Calzada (2 decimales)

← Condición Funcional

1- Buena (causa sin problemas debajo del puente)
2- Regular (obstrucción parcial de la vía del puente o gallobo)
3- Mala (totalmente obstruida vía del puente ó cauce del río de bajo del puente)

← Fecha

Fecha del Inventario



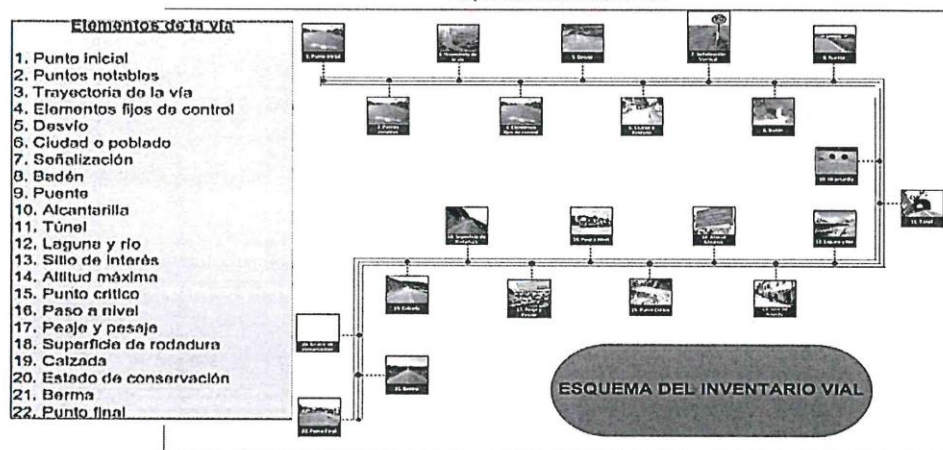


GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

5.1.3. Procedimientos por elemento para el inventario vial georreferenciado.

En el Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14), se establecen los procedimientos de forma detallada de cada uno de los elementos principales que se encuentran en la carretera, los cuales se deberán seguir estrictamente, con el fin de cumplir con los objetivos propuestos en el inventario vial, no obstante, podrán agregarse otros elementos adicionales.

Figura II.22
Esquema del Inventario Vial



5.1.4. Presentación del inventario vial georreferenciado.

En el Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14), detalla la forma, contenido, escalas y todo lo referido a la forma de presentación del inventario vial georreferenciado, por lo que el consultor deberá ceñirse a los establecido en dicho manual.

5.1.4.1. Estructura del resumen ejecutivo

Este documento que tiene por finalidad presentar un compendio con los resultados del trabajo realizado y los productos esperados, describiendo los aspectos mas importantes relacionados con el inventario vial georreferenciado y conteniendo un resumen de las tres etapas de la ejecución del mismo como son: plan operativo, medición y georreferenciación; y relevamiento; se deberá tener en cuenta también que se deberá presentar de forma IMPRESA Y de manera DIGITAL.

5.1.4.2. Estructura del Informe Final. –

Este documento contiene el producto final del inventario vial georreferenciado de un conjunto de rutas determinadas, abarcando en forma detallada y documentada los resultados de las actividades de las diferentes etapas del proceso de toma de inventario vial georreferenciado. Tiene la siguiente estructura:





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

5.1.4.2.1. Contenido Básico

1. Introducción
2. Alcances del servicio y metodología
3. Planificación, personal, equipo y materiales
4. Medición y georreferenciación
5. Revelamiento de información
6. Procesamiento de información
7. Problemática encontrada y soluciones adoptadas
8. Resultados o productos obtenidos, conteniendo básicamente:
 - 8.1. Plano clave de la malla topológica de la red de rutas inventariadas.
 - 8.2. Cuadro resumen de las rutas inventariadas indicando sus códigos viales, longitudes y tipos de superficie de rodadura
 - 8.3. Itinerario de rutas inventariadas
 - 8.4. Los 7 formatos SIB conteniendo la información relevada de cada una de las rutas inventariadas
 - 8.5. Las galerías fotográficas y los videos georreferenciados rotulados, de las rutas inventariadas
 - 8.6. Mapas Viales de cada ruta inventariada.
 - 8.7. Base de datos nativos de las lecturas del GPS

5.1.4.2.2. Presentación impresa. –

El informe final se presentará en volúmenes impresos, con acabado en empastado. En la tapa de cada uno de ellos, se debe estar impreso el volumen y el título respectivo del contenido.

5.2. METODOLOGIA

La consultoría demandara trabajo a dedicación exclusiva, por lo que la consultoría deberá localizarse en la provincia o lugar para brindar la asistencia que las entidades requieran. La consultoría deberá adoptar la metodología expuesta y plasmada en el Manual de inventarios viales PARTE II aprobado mediante RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14 en referencia al Resolución Ministerial N° 555-2021-MTC/01 Guía Metodológica Para la Elaboración de Planes Viales Departamentales Participativos (PVDP)

5.3. PLAN DE TRABAJO

No aplica

5.4. RECURSOS A SER PROVISTOS POR PROVEEDOR

No se Aplica

5.5. RECURSOS Y FACTIBILIDAD A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

La entidad le brindará información, para el cumplimiento del servicio.





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

5.6. REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES.

Marco Legal.

- ✓ Ley N° 27867, 27902. Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ TUO de la Ley N° 27444. Ley de Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 30225. Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S. N° 056-2017-EF Vigente desde el 03/04/2017 que modifica el Reglamento de la Ley N° 30225.
- ✓ Decreto Supremo N° 011-2026-MTC que aprueba la Actualización del Clasificador de Rutas SINAC.
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-MTC (Aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura vial y sus modificatorias).
- ✓ Decreto Supremo N° 017-2007-MTC (Aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura vial y sus modificatorias).

Reglamentos Técnicos

- ✓ Resolución Directoral N° 09-2014-MTC/14 "Manual de Inventarios Viales".
- ✓ Resolución Directoral N° 022-2015-MTC/14 "Incorporación parta IV del manual de Inventarios Viales"
- ✓ Resolución Ministerial N° 555-2021-MTC/01 Guía Metodológica Para la Elaboración de Planes Viales Departamentales Participativos (PVDP)
- ✓ R.D. N° 05-2017-MTC/14 (Manual de Seguridad Vial).
- ✓ Especificaciones Técnicas Generales -Conservación de Carreteras MTC-
- ✓ Recategorización de las vías TA-111 y TA-109 de manera temporal de vecinales a departamentales mediante Resolución Ministerial N° 678-2029-MTC/01.02 y Resolución Ministerial N° 300-2029-MTC/01.02, respectivamente.
- ✓ Reclasifican De Manera Temporal Como Rutas Departamentales o regionales de la red vial del departamento de Tacna diversas rutas vecinales o rurales mediante RESOLUCION MINISTERIAL N°565-2021-MTC/01, las rutas TA-112, TA-113, TA-114 y TA-115.



5.7. NORMAS TÉCNICAS

No se aplica

5.8. Impacto Ambiental

No se aplica



5.9. Seguros

Los que conlleve el otorgar un seguro contra todo riesgo a los trabajadores inmerso y concernientes a los trabajos del presente servicio.

5.10. PRESTACION ACCESORIA A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

- Previo al inicio de sus actividades, el consultor concertara una reunión donde elaborara una inducción de la ACTUALIZACIÓN DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN TACNA 2030 sobre la normativa, procedimientos e instructivo, para realizar el IVG del departamento, de acuerdo a lo establecido en el Manual de Inventarios Viales (R.D. N° 09-2014-MTC/14) y su actualización con la incorporación de la parte IV del Manual de Inventario Vial para la Planificación Vial Estratégica de la Red Vecinal (R.D. N° 22-2015-MTC/14), dirigido al Equipo Técnico del Planificación del Plan Vial y los representantes de cada una de las cuatro provincias que conforman el



GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y GESTION DEL TERRITORIO

departamento de Tacna.

- El consultor deberá de realizar una charla de sensibilización ante los alcaldes de las cuatro provincias de Tacna, con la finalidad de que estén informados y su participación

5.11. REQUERIMIENDO DEL CONSULTOR Y DE SU PERSONAL

- **REQUISITOS DEL CONSULTOR**

Persona natural o jurídica que tenga RNP de servicios vigente y deberá estar apto para contratar con el estado.

- **PERFIL DEL CONSULTOR**

- Persona Natural: (que sean las condiciones del Jefe de Servicio) y del Personal clave según detalle líneas abajo
- Persona Jurídica: Contar con RNP para servicios vigente y que cuente con el personal Clave.

- **PERFIL PERSONAL CLAVE**

- Jefe de servicio: Ing. Civil, con experiencia mínima de 10 años, contabilizados desde su colegiatura y experiencia en la especialización descrita líneas abajo.

- **Especialización del JEFE DE SERVICIO:** especialización y/o capacitaciones relacionadas en carreteras y/o puentes y/o infraestructura vial, contar con mas de 100 (cien) horas lectivas

- **Experiencia específica del JEFE DE SERVICIO:**
Contar como mínimo de dos (02) años de experiencia en obras viales desde su colegiatura, habiéndose desempeñado como residente y/o inspector y/o supervisor y/o topógrafo y/o proyectista, en obras y/o mantenimientos y/o elaboración de expediente técnico de carreteras y/o elaboración de estudio de pre inversión

- Topógrafo: Topógrafo o Técnico en topografía o similar, con experiencia mínima de 02 años, en la elaboración de trabajos topográficos y/o inventarios viales.
- Personal de Apoyo: 03 Personas que servirán de apoyo (no serán considerados en la etapa de evaluación de la propuesta técnica).

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

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a [S/ 50,000.00 (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





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

de pago, según corresponda.

- Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ejecución y/o servicios de inspección y/o supervisión y/o topografía y/o proyectista: en obras y/o mantenimientos y/o elaboración de estudios de Preinversión y/o expediente técnico de: carreteras y/o transitabilidad vehicular.

- **EQUIPAMIENTO MINIMO**

N°	EQUIPO	CARACTERISTICAS**
1	Odómetro digital.	TABLA II.7
2	Receptor GPS submétrico	TABLA II.5
3	GPS navegador altimétrico	TABLA II.6
4	Cámara de video	TABLA II.8
5	Cámara fotográfica digita	TABLA II.9
6	Computadora portátil	TABLA II.10
7	Altimetro	TABLA II.11
8	Equipo de almacenamiento de información	TABLA II.12
9	Equipo de Comunicación	TABLA II.13
10	Camioneta 4x4	TABLA II.14

Nota. -

*Las tablas referidas en el presente cuadro se encuentran en el Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14

**El consultor podrá emplear equipos de mayor precisión



5.12.LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA

LUGAR

El lugar de ejecución del servicio "CONSULTORÍA: PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO VIAL PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN DE TACNA -2030" será en la región de TACNA.

PLAZO

El plazo del servicio "CONSULTORÍA: PARA LA ELABORACIÓN DEL INVENTARIO VIAL GEORREFERENCIADO PARA LA ACTUALIZACIÓN DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN DE TACNA -2030" será de NOVENTA (90) días calendarios, la ejecución del servicio inicia el día siguiente de suscrito el contrato.

- PRIMER ENTREGABLE: Presentación a los quince (15) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
- SEGUNDO ENTREGABLE: Presentación a los cuarenta y cinco (45) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la aprobación del 1er Entregable.
- TERCER ENTREGABLE: Presentación a los treinta (30) días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la aprobación del 2do Entregable.





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

5.13. PRODUCTOS E INFORMES A ENTREGAR

- PRIMER ENTREGABLE: PLAN OPERATIVO (TRABAJO PRE-CAMPO). -
Se deberá entregar el plan operativo donde se hayan realizado el reconocimiento de rutas, obteniendo el diagrama de desplazamientos, para así contar con la programación operativa y con ello el cronograma de actividades.
- SEGUNDO ENTREGABLE: MEDICION Y GEORREFERENCIACION DE LA VIA CON REVELAMIENTO DE INFORMACION DE CAMPO (TRABAJO DE CAMPO).
En ese entregable se deberán haber culminado el proceso de medición y georreferenciación de puntos y trayectoria de la vía (con equipos debidamente calibrados) e incluye las fotografías y filmación, así como el relevamiento de información (georreferenciación y medición de los elementos de la vía), debiendo obtener además el llenado de los formatos SIB
- TERCER ENTREGABLE: PRESENTACION DEL INVENTARIO VIAL GEORREFERENCIADO (TRABAJO POST-CAMPO).
En este entregable se deberá presentar en físico y digital, los productos esperados, de la forma y método establecido en el Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 - RD N°022-2015 MTC/14), de darse el caso se solicitará la asistencia técnica de Provias descentralizado, con la finalidad de mejora de los resultados del servicio de elaboración del inventario vial georreferenciado.



5.14. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades a realizar, debiendo responder por el servicio brindado.

5.15. ADELANTOS

No se aplica

5.16. SUBCONTRATACIÓN

No se aplica

5.17. CONFIDENCIALIDAD

El proveedor deberá guardar confidencialidad sobre los aspectos relacionados a la prestación, no encontrándose autorizado por la entidad para la divulgación de información

5.18. PROPIEDAD INTELECTUAL

Los derechos de propiedad, derechos de autor y otros derechos de cualquier naturaleza sobre el servicio, serán concedidos exclusivamente.

5.19. MEDIDA DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Inspección estará a cargo de la Sub Gerencia de Planeamiento y Acondicionamiento Territorial, quien verificará el cumplimiento del servicio en el plazo establecido y otorgará la conformidad del servicio.





GERENCIA REGIONAL DE PLANEAMIENTO, PRESUPUESTO Y ACONDICIONAMIENTO TERRITORIAL
SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATÉGICO Y GESTIÓN DEL TERRITORIO

5.20. FORMA DE PAGO

El costo de consultoría incluye los impuestos de ley. El pago se realizará de acuerdo con el siguiente detalle

- Se pagará el 20% del valor de la consultoría, al informe de conformidad de la sub gerencia de planeamiento estratégico y gestión de territorio, del PRIMER ENTREGABLE
- Se pagará el 40% del valor de la consultoría, al informe de conformidad de la sub gerencia de planeamiento estratégico y gestión de territorio, del SEGUNDO ENTREGABLE
- Se pagará el 40% del valor de la consultoría, al informe de conformidad de la sub gerencia de planeamiento estratégico y gestión de territorio, del TERCER ENTREGABLE

5.21. FORMULA DE REAJUSTE

No se aplica

5.22. PENALIDAD:

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.



5.23. 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 UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.



5.24. DECLARATORIA DE VIABILIDAD

No se aplica

5.25. NORMA ESPECÍFICA

No se aplica

FUENTE DE FINANCIAMIENTO:

FUENTE : Canon y sobrecanon, regalías, rentas de aduanas y participaciones.

META : 402

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL												
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE												
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th colspan="3">Personal Clave</th></tr><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>Jefe de Servicio</td><td>Ingeniero Civil</td><td><ul style="list-style-type: none">• Con experiencia mínima de 10 años contabilizados desde su colegiatura y experiencia en la especialización descrita líneas abajo.• Especialización y/o capacitaciones relacionadas en carreteras y/o puentes y/o infraestructura vial, contar con mas de 100 (cien) horas lectivas.• Experiencia especifica: contar como mínimo de dos (02) años de experiencia en obras viales, desde su colegiatura, habiéndose desempeñado como residente y/o inspector y/o supervisor y/o topógrafo y/o proyectista, en obras y/o mantenimientos y/o elaboración de expedientes técnicos de carreteras y/o elaboración de estudios de pre inversión.</td></tr><tr><td>Topógrafo</td><td>Topógrafo o técnico en topografía</td><td><ul style="list-style-type: none">• Con experiencia mínima de 02 años en la elaboración de trabajos de topográficos y/o inventarios viales.</td></tr></table>	Personal Clave			Cargo	Profesión	Experiencia	Jefe de Servicio	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none">• Con experiencia mínima de 10 años contabilizados desde su colegiatura y experiencia en la especialización descrita líneas abajo.• Especialización y/o capacitaciones relacionadas en carreteras y/o puentes y/o infraestructura vial, contar con mas de 100 (cien) horas lectivas.• Experiencia especifica: contar como mínimo de dos (02) años de experiencia en obras viales, desde su colegiatura, habiéndose desempeñado como residente y/o inspector y/o supervisor y/o topógrafo y/o proyectista, en obras y/o mantenimientos y/o elaboración de expedientes técnicos de carreteras y/o elaboración de estudios de pre inversión.	Topógrafo	Topógrafo o técnico en topografía	<ul style="list-style-type: none">• Con experiencia mínima de 02 años en la elaboración de trabajos de topográficos y/o inventarios viales.
Personal Clave													
Cargo	Profesión	Experiencia											
Jefe de Servicio	Ingeniero Civil	<ul style="list-style-type: none">• Con experiencia mínima de 10 años contabilizados desde su colegiatura y experiencia en la especialización descrita líneas abajo.• Especialización y/o capacitaciones relacionadas en carreteras y/o puentes y/o infraestructura vial, contar con mas de 100 (cien) horas lectivas.• Experiencia especifica: contar como mínimo de dos (02) años de experiencia en obras viales, desde su colegiatura, habiéndose desempeñado como residente y/o inspector y/o supervisor y/o topógrafo y/o proyectista, en obras y/o mantenimientos y/o elaboración de expedientes técnicos de carreteras y/o elaboración de estudios de pre inversión.											
Topógrafo	Topógrafo o técnico en topografía	<ul style="list-style-type: none">• Con experiencia mínima de 02 años en la elaboración de trabajos de topográficos y/o inventarios viales.											
	<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. 								
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="2">Personal Profesional Clave</th></tr> <tr> <th>Cargo</th><th>Profesión</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Jefe de Servicio</td><td>Ingeniero Civil</td></tr> <tr> <td>Topógrafo</td><td>Topógrafo o técnico en topografía</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TITULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p> </div>	Personal Profesional Clave		Cargo	Profesión	Jefe de Servicio	Ingeniero Civil	Topógrafo	Topógrafo o técnico en topografía
Personal Profesional Clave									
Cargo	Profesión								
Jefe de Servicio	Ingeniero Civil								
Topógrafo	Topógrafo o técnico en topografía								

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (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 EJECUCION Y/O SERVICIO DE INSPECCION Y/O SUPERVISION Y/O TOPOGRAFICA Y/O PROYECTISTA EN OBRAS Y/O MANTENIMIENTOS Y/O ELABORACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION Y/O EXPEDIENTES TECNICOS DE CARRETERAS Y/O TRANSITABILIDAD VEHICULAR.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>Importante</p>
--

¹² Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i>
--	---

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	95 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 90,000.00 (NOVENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M ≥ 90,000.00¹⁴: 95 puntos</p> <p>M ≥ 70,000.00 y < 90,000: 88 puntos</p> <p>M > 50,000.00¹⁵ y < 70,000.00: 80 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	05 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p>	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta

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

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

(...)

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

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

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: <ul style="list-style-type: none">- PROCEDIMIENTOS GENERALES: elementos operativos del inventario vial, georreferenciación de los elementos y características de la carretera, equipos del inventario vial básico;- TRABAJO DE CAMPO Y PROCESAMIENTO DE INFORMACION: plan operativo, medición y georreferenciación de la carretera, relevamiento de información, procesamiento de información;- PROCEDIMIENTO POR ELEMENTO PARA EL INVENTARIO VIAL BASICO: elementos de la vía;- PRESENTACION DEL INVENTARIO VIAL BASICO: estructura del resumen ejecutivo, estructura del informe final. <u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	05 puntos No desarrolla la metodología que sustente la oferta	
	0 puntos	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁶

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

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Conste por el presente documento, la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL INVENTARIO VIAL GEORREFERENCIADO PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIONA TACNA 2030**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL DE TACNA**, en adelante LA ENTIDAD, con **RUC N° 20519752515**, con domicilio legal en **AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 TACNA-TACNA-TACNA**, 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° 041-2023-GOB.REG.TACNA** para la contratación de **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL INVENTARIO VIAL GEORREFERENCIADO PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIONA TACNA 2030**, 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 la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL INVENTARIO VIAL GEORREFERENCIADO PARA LA ACTUALIZACION DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIONA TACNA 2030**.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en **SOLES**, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Nº PAGO	DESCRIPCIÓN	% DEL MONTO DE CONTRATO
1ER PAGO	PLAN OPERATIVO (TRABAJO PRE-CAMPO)	20 %
2DO PAGO	MEDICION Y GEORREFERENCIACION DE LA VIA CON REVELAMIENTO DE INFORMACION DE CAMPO (TRABAJO DE CAMPO)	40 %
3ER PAGO	PRESENTACION DEL INVENTARIO VIAL GEORREFERENCIADO (TARBAJO POST-CAMPO)	40 %
TOTAL		100%

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

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.

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 90 DIAS CALENDARIOS, el mismo que se computa desde el día siguiente de suscrito el contrato, como sigue:

Primer entregable: presentación a los 15 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de suscrito el contrato

Segundo entregable: presentación a los 45 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la aprobación del primer entregable

Segundo entregable: presentación a los 30 días calendarios contabilizados desde el día siguiente de la aprobación del segundo entregable

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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.”

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

¹⁸ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por **SUB GERENCIA DE PLANEAMIENTO ESTRATEGICO Y GESTION TERRITORIAL**.

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de **UN (1) AÑO** contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

Penalidad Diaria = 0.10 x monto vigente

F x 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.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. MANUEL A. ODRIA NRO. 1245 (VILLA PANAMERICANA)
TACNA-TACNA-TACNA

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].

¹⁹ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

²⁰ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²¹	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.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²²		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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 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.

²³ Ibidem.

²⁴ Ibidem.

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría de [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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁵ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** [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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

²⁸ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria
Presente.-

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

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

²⁹ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁰ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³¹ Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³³ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

**DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria**Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

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

COMITÉ DE SELECCIÓN**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria]**Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 041-2023-GOB.REG.TACNA- Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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