

# **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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 sombread.
- 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



## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 08-2024-MDM/CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA  
ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN  
“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL  
INTERURBANA EN LA VÍA AP – 917 (COYLLURQUI – ÑAHUINLLA)  
DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS  
DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC”**

<sup>1</sup> 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.mmp.gob.pe](http://www.mmp.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.

#### 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 Digitales<sup>2</sup>). 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 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.

<sup>2</sup> 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>

## 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 RNP<sup>3</sup>. 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.

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.

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)



#### 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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, 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 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-emitar-cartas-fianza>).*

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

**3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

**3.5. ADELANTOS**

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

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI  
RUC N° : 20205028600  
Domicilio legal : PLAZA DE ARMAS S/N. DISTRITO DE COYLLURQUI  
Correo electrónico: : notificacionesabastcoyllurqui@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VÍA AP – 917 (COYLLURQUI – ÑAHUINLLA) DISTRITO DE COYLLURQUI LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURÍMAC".

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante el FORMATO N° 2 OSCE el 29 de mayo del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **SESENTA (60) 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 efectivo en la caja de la entidad ubicado en la dirección de PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC, en horario de 8:00 a 17: 00 horas.

**Importante**

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

**1.9. BASE LEGAL**

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, modificada mediante el Decreto Legislativo N° 1444 (en adelante la Ley).
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el reglamento de la Ley N° 30225 (Vigente desde el 30 de enero del 2019). Ver fe de Erratas, Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-ef y Decreto Supremo N° 168-2020-ef (Ver fe de Erratas publicada el 10/07/2020) en adelante.
- Ley N° 27444, Ley de procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27209, Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Ley N° 27972, Ley Orgánica de Municipalidades.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y acceso de la información publica
- D.S. N° 009-2009 MINAM – Medidas de eco eficiencia para el sector público.
- Legislación y documentos normativos OSCE directivas
- Ley N° 29783 – Ley de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Decreto Supremo N° 013-2013-produce – Texto Único Ordenado de la Ley de impulso al desarrollo productivo y el crecimiento empresarial.
- Decreto Supremo N° 304-20212-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley Mype.
- Código Civil.

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, 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 – PIDE<sup>5</sup> 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.*

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

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

**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- 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)**
- *En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*
- 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.*

*Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:*

*Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].*

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

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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:

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i  
 PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
 Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i  
 c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
 c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = **0.80**

c<sub>2</sub> = **0.20**

Donde: c<sub>1</sub> + c<sub>2</sub> = 1.00

**2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 00-161-026786  
 Banco : BANCO DE LA NACION  
 N° CCI<sup>7</sup> : 018-161-000161026786-04

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> 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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

### 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*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> 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/>

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.

- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**, sito en **PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI - COTABAMBAS, APURÍMAC**

## 2.7. ADELANTOS

NO CORRESPONDE

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**.

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

ENTREGABLES	EVENTO	PLAZO	% VALORIZADO
1. PRIMER ENTREGABLE	A la presentación del Estudio de Pre inversión del Proyecto en original con su respectivo CD del Estudio de Pre inversión del Proyecto por Mesa de Partes de la Municipalidad previa evaluación del contenido y Visto Bueno emitida por la Unidad Formuladora su respectiva conformidad por el jefe de la Unidad Formuladora.	45 DIAS CALENDARIOS	60% del monto total del contrato.
2. SEGUNDO ENTREGABLE	A la aprobación y/o declaración de viabilidad del Estudio de Pre inversión del Proyecto y presentación de 3 ejemplares en original con su respectivo CD del Estudio de Pre inversión del Proyecto por Mesa de Partes de la Municipalidad previa evaluación y Visto Bueno emitida por la Unidad Formuladora su respectiva conformidad por el jefe de la Unidad Formuladora.	15 DIAS CALENDARIOS	40 % del monto total del contrato.
<b>TOTAL</b>			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 Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. quien emite la CONFORMIDAD DEL SERVICIO a la Viabilidad de la Ficha Técnica previa entrega de (02) original debidamente foliado y 01 copia y un (03) CD conteniendo toda la información en su formato original
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES DE LA MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI**, sito en **PLAZA DE ARMAS S/N DEL DISTRITO DE COYLLURQUI - COTABAMBAS, APURÍMAC**

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

**No corresponde**

### 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



**ANEXO N° 3****TERMINOS DE REFERENCIA PARA CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA**

<b>Unidad Orgánica /Área Usuaria:</b>	Municipalidad Distrital de Coyllurqui
<b>Actividad del POI:</b>	Estudios de Pre inversión
<b>Meta o Sec. Fun.:</b>	Meta 6

**1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION (Obligatorio)**

Contratación del servicio de consultoría de elaboración de estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA AP-917 (COYLLURQUI - ÑAHUINLLA) DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" Código de idea N° 259630.

**2. ANTECEDENTES**

La Municipalidad Distrital de Coyllurqui, es un órgano de gobierno promotor del desarrollo local, con personería jurídica de derecho público y plena capacidad para el cumplimiento de sus funciones, como Gobierno Local goza de autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia. Regulada por la ley N° 27972 "Ley Orgánica de Municipalidades y demás normas complementarias. La Municipalidad Distrital de Coyllurqui viene priorizando diversos proyectos en base a las necesidades de sus pobladores, para tener una equidad e igualdad de oportunidades para un mejor desarrollo social, humano y económico; además en la mejora y preservación de la salud tanto de niños, adultos y adultos mayores que componen la diversidad demográfica del distrito de Coyllurqui.

De acuerdo al diagnóstico realizado en el distrito de Coyllurqui, se encontró que el camino vecinal, presenta deficiencias de transitabilidad en toda su longitud presentando baches de diferentes dimensiones, huecos, superficie de rodadura en estado crítico, curvas cerradas y peligrosas, aspecto que se agrava en las épocas de precipitaciones pluviales, provocando inundaciones de las vías y con ello dificulta la transitabilidad peatonal (la población no pueden llegar a tiempo a los centros educativos, centros de trabajo, citas entre otros lugares) y vehicular, asimismo también dificulta la actividad ganadera, ya que las vías en mal estado impide que se traslade los alimentos de los animales hacia las viviendas, el mejoramiento de la vía permitirá un desplazamiento adecuado, rápido y seguro, asimismo el intercambio comercial fluido para mejorar los ingresos económicos de las familias que su principal actividad es la agricultura y ganadería. La dificultad de la transitabilidad generalmente en épocas de precipitación ocasiona elevados costos de transporte y mayores tiempos de viaje e incrementando el precio de sus productos en el mercado haciéndolos poco competitivos y mermando sus presupuestos que influirá en las condiciones de vida del poblador.

En aras de cristalizar a la ejecución del proyecto en cuestión, la Municipalidad Distrital de Coyllurqui tiene por prioridad elaborar la Ficha Técnica de Inversión del Proyecto, a fin de continuar la siguiente etapa del ciclo de inversión de





proyecto. En tal sentido se debe cuidar la infraestructura vial, por lo que se considera necesario la contratación de los servicios profesionales de un especialista sea natural o jurídica para la elaboración de la Ficha Técnica (Invierte.pe) del Proyecto de Inversión cuyo nombre es: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA AP-917 (COYLLURQUI - ÑAHUINLLA) DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" Código de idea N° 259630,, este proyecto tiene como objetivo central "mejorar la transitabilidad vehicular".

El distrito de Coyllurqui, es uno de los distritos localizados en la región Apurímac, que viene superando sustancialmente la pobreza extrema y el nivel cultural de la población, esto dado la coyuntura del ingreso de inversiones a través del canon gasífero, el cual ha permitido ejecutar proyectos de inversión orientados mejorar los servicios básicos tales como: educación, salud, saneamiento básico, energía eléctrica, transporte, desarrollo productivo, etc., sin embargo es necesario potenciar con desarrollo de capacidades productivas para el logro de los cierres de brechas que son necesarias, ya que contribuyen en la mejora de la economía familiar, toda vez que la mayor población se localiza en la zona rural y cuya actividad principal es la agricultura de subsistencia.

En ese entender la Municipalidad Distrital de Coyllurqui a través de la Unidad Formuladora, propone la Formulación del estudio de pre inversión a Nivel de Ficha técnica Estándar según el marco normativo de Invierte.pe del proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA AP-917 (COYLLURQUI - ÑAHUINLLA) DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC" Código de idea N° 259630, esta unidad encarga su ejecución a través de los servicios de consultoría para garantizar su ejecución a corto plazo, que permita a su vez programar el inicio de la ejecución física respectiva.

El camino de vecinal de AP-917 (Coyllurqui - Ñahuinlla) Distrito de Coyllurqui de la Provincia de Cotabambas del Departamento de Apurímac, se encuentra en inadecuadas condiciones; lleno de piedras, erosionado y deteriorado por efectos naturales, lo cual no permite trasladarse de manera rápida y segura a los centros educativos, centro de Salud, áreas de cultivo y traslado para actividades socioculturales de la comunidad; en esta ruta del camino vecinal a ocurrido diversos accidentes razón por la cual se busca intervenir por la seguridad del poblador.

Es en este entender que la Municipalidad Distrital de Coyllurqui tiene el objetivo de brindar servicios de calidad y ve por conveniente priorizar el PI con la denominación preliminar "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA AP-917 (COYLLURQUI - ÑAHUINLLA) DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"

### 3. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar a los usuarios una infraestructura de transporte eficiente y seguro, que contribuya a la integración económica y social del distrito. Determinar mediante una evaluación técnica – económica la viabilidad del Proyecto, para mejorar las condiciones en dicho sector o tramo vial. El resultado de la ejecución del proyecto será reducir los tiempos de traslado de personas y mercancías, y los



costos de operación y mantenimiento de los vehículos, así como el nivel de los accidentes y sus consecuencias (lesionados y fallecidos).

#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION (Obligatorio)

El objetivo es la elaboración de la Ficha Técnica Estándar para el Proyecto de Inversión y sus instructivos que permita reunir todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad técnica, económica, social, ambiental y la sostenibilidad del Proyecto, en el marco de metodología establecida por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

##### **Objetivo General:**

Contar con un servicio especializado en la Formulación del Estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA AP-917 (COYLLURQUI - ÑAHUINLLA) DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", estudios que deben elaborar de manera exhaustiva y oportuna, de esta manera definir la alternativa óptima de solución al presente problema.

##### **Objetivo Específico:**

El objeto del presente servicio profesional es la formulación del Estudio de Proyecto de inversión nivel de Ficha Técnica Estándar que engloba lo siguiente: analizar, identificar, y evaluar desde el punto de vista técnico-económico y de impacto ambiental si lo amerita la alternativa de intervención más conveniente de los servicios Drenaje pluvial, a través de recursos públicos, de acuerdo a lo señalado en los presentes Términos de Referencia y conforme a lo especificado en la directiva N. 001-2019- EF/63.01, para la formulación y evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE., lo cual se detalla de como sigue:

- Establecer de manera clara la metodología de trabajo de las fases de formulación y evaluación del Ciclo de Inversiones para el presente proyecto.
- Establecer tiempos y plazos para la elaboración del estudio.
- Determinar el costo de la elaboración del estudio.
- Contar con el primer entregable culminado de la ficha técnica estándar.
- Contar con el segundo entregable de levantamiento de observaciones del proyecto.
- Contar con un informe de aprobación y/o viabilidad del estudio por la UF.

#### 5. SISTEMA DE CONTRATACION

Sistema de Contratación a SUMA ALZADA.

#### B. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA (Obligatorio)

Los contenidos del estudio de pre inversión se rigen acorde a las normas de Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe, que presenta la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, y los lineamientos de política sectoriales vigentes.



**A. Alcances del Servicio**

En el presente Término de Referencia, se describe en forma general los alcances y actividades propias del estudio, sin embargo, no deben considerarse limitativas para el proyectista. El proyectista podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte/constituye la mejor manera de realizar el estudio de forma integral. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de ingeniería y técnicas afines, en consecuencia, el proyectista será responsable de la calidad de los estudios encomendados.

**EL CONSULTOR** se encargará de la elaboración de la Ficha Técnica Estándar del Proyecto dentro de los contenidos mínimos a desarrollar en la Ficha Técnica Estándar será de acuerdo Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión y la Metodología del Sector Transportes (Ficha Técnica Estándar), que comprende el Diagnóstico, Ingeniería Básica del Proyecto en caso que requiera (Estudios topográficos, estudios de impacto ambiental, estudio de geología y otros estudios que por naturaleza requiere el proyecto), Ingeniería del Proyecto (Cálculo y Análisis Estructural de acuerdo a las Normas Peruanas, Especificaciones Técnicas, Presupuesto, Presupuesto Analítico, Calendario de avance físico valorizado de obra, Cronograma de adquisición de materiales, Programación de ejecución de obra PERT-CPM, Planilla de metrados, Panel fotográfico, Planos en general, etc.). Asimismo, La Entidad facilitará a El Consultor el Estudio de pre inversión del proyecto ya mencionado.

**EL CONSULTOR** podrá ampliarlos y/o mejorarlos (sin reducir sus alcances), si considera que su aporte constituye la mejor manera de realizar el Estudio. En ningún caso, el contenido de estos Términos de Referencia reemplazará el conocimiento de los principios básicos de la ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; en consecuencia, el Consultor será responsable de la calidad de los estudios encomendados

**B. Descripción Detallada de los Alcances del Servicio**

EL CONSULTOR, suministrará totalmente los servicios necesarios para cumplir los alcances del presente documento. Para la preparación de su Propuesta, el proyectista deberá revisar y usar todos los antecedentes que el Gobierno Regional, Gobierno Local y otras entidades dispongan en sus archivos. La descripción de los servicios que se hace a continuación, no es limitativa. El proyectista, en cuanto lo considere necesario, podrá ampliarlos o profundizarlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice.

El Consultor para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE los manuales siguientes:

- Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01, Aprueban Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas".





- Documento Técnico "Soluciones Básicas en Carreteras No Pavimentadas", aprobado con Resolución Directoral N°003-2015-MTC/14 del 06.02.2015, publicada el 27. jun.2015.
- Requisitos para Autorización de uso de Derecho de Vía de Carreteras de la red vial nacional de competencia del MTC, aprobado con Resolución Directoral N°05-2014-MTC/14 del 14.03.2014 y su modificatoria aprobada con RD N°017-2014-MTC/14, del 21.07.2014.
- Normas establecidas en el acápite 10.

El Proyectista para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE los manuales vigentes y acreditados bajo la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones para el proceso de la elaboración de proyectos de inversión. Todo diseño que prepare el proyectista deberá ceñirse al procedimiento que indique su correspondiente norma o método, y en la memoria de cálculo se deberá hacer referencia explícita a ésta.

a. Metodología y Desarrollo del Estudio

El estudio se elaborará teniendo en cuenta la Ley del Sistema Nacional de programación Multianual y Gestión de Inversiones y sus directivas, y las actualizaciones que pudiera realizar el MEF para el caso específico; así mismo, cumplir las normas para el correcto funcionamiento del servicio, en el cual, se debe seguir la metodología siguiente:

b. Recopilación de la Información Existente.

Se buscará toda la información posible referente a la normativa sobre las características del proyecto, el levantamiento de información comprenderá los aspectos económicos, sociales, medio ambientales e institucionales.

c. Trabajo de Campo.

Para esta etapa el o los Consultor(es) y su equipo, realizarán la prospección de campo para determinar en el ámbito, la localización correcta del estudio, las anotaciones descriptivas, gráficos, esquemas, apuntes en los cuadernos de campo, registro fotográfico y fílmico si es necesario; además, deberá considerar los aspectos externos como vías de acceso, comunicaciones, energía, etc.

- De no existir información confiable, el proyectista deberá realizar encuestas u otros métodos de muestreo para su utilización en el estudio, y determinar las preferencias y necesidades de los visitantes.
- Evaluaciones y levantamiento de información de campo y gabinete con el cual se efectuará un diagnóstico detallado de la prestación del servicio (expectativas sociales y económicas).
- Identificar los principales factores negativos o deficientes en la formulación y ejecución de los proyectos de inversión pública.
- Obtener los documentos necesarios para la sustentación en el proceso de aprobación de los estudios.
- Trabajo de campo para recojo de la dimensión, áreas y espacios educativos si cumplen con las normas técnicas.



d. Sistematización de la información.

Posterior al trabajo de campo, se deberá realizar la sistematización de la información obtenida en la etapa antes señalada, el tratamiento de la información está referido a la descripción teórica y gráfica realizada en los trabajos de campo.

- o Levantamiento topográfico.
- o Coordinación con los pobladores de la zona y demás involucrados del proyecto.
- o De no existir información confiable, el consultor deberá realizar encuestas u otros
- o métodos de muestreo para su utilización en el estudio, y determinar las preferencias y
- o necesidades de los visitantes.
- o Trabajos de gabinete.
- o Planteamiento y diseño de alternativas en función a las visitas de campo.
- o Costeo de alternativas.
- o Desarrollo integral de la Ficha Técnica.
- o Para el planteamiento de alternativas se requiere de ser el caso, revisar y evaluar el grado
- o de incidencia de otros proyectos que vienen implementando en la zona.

**Actividades a desarrollar: (Obligatorio)**

**C. Actividades a Realizar por el Consultor**

- Elaborar la Ficha Técnica Estándar de acuerdo a la normatividad vigente.
- Efectuar la primera visita en forma conjunta por parte del profesional Jefe de Proyecto y por parte de la Entidad el Evaluador de estudios juntamente con los beneficiarios, para informar y coordinar sobre los antecedentes, estado y procedimientos administrativos que seguirá el proyecto hasta su ejecución, así como los alcances técnicos y presupuestarios; EL CONSULTOR hará un cronograma de trabajo de campo para la realización de los estudios básicos en estrecha coordinación con los beneficiarios.
- Realizar charlas informativas sobre los alcances y metas del proyecto, cuya acta de realización servirá de sustento al pago del proyecto.
- EL CONSULTOR en coordinación con los beneficiarios realizarán trabajos de campo; es decir, estudios básicos y estarán evidenciadas mediante fotografías cada estudio en el cual evidencien la presencia del Especialista.
- Coordinará permanentemente con los pobladores beneficiarios y con la Unidad Formuladora.
- El CONSULTOR se compromete a mantener durante el estudio, constante comunicación con las áreas responsables de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, para las entregas establecidas y subsanar las observaciones que pudieran realizar la Unidad Formuladora referente al Estudio.
- Asimismo, deberá mantener las coordinaciones necesarias con los otros profesionales en las otras especialidades del proyecto.



- El proyectista realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal, equipos y materiales necesarios para poder cumplir con el servicio en el plazo fijado en los presentes Términos de Referencia.
- EL CONSULTOR como único responsable de la Ficha Técnica Estándar, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, de acuerdo a las normas legales durante los siguientes tres (03) años después de la conformidad de obra otorgada por la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia. En caso de no concurrir a la citación antes indicada, se hará conocer su negativa al OSCE y/o la CONTRALORÍA GENERAL DE LA REPÚBLICA, para los efectos legales consiguientes, en razón de que el servicio prestado es un acto administrativo por el cual es responsable ante el Estado.
- Los planos y documentos de todas las presentaciones deberán ser debidamente foliados, sellados y firmados por el personal responsable de cada especialidad, profesional, jefe del estudio y/o representante legal, siendo considerado como requisito imprescindible para proceder a su revisión.
- Todo cambio del personal profesional se hará previa aprobación de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, el profesional reemplazado presentará el perfil del profesional que lo reemplazará con características similares o que superen lo ofertado en la especialidad correspondiente.
- Es responsabilidad del proyectista el cumplimiento de la programación de las metas previstas y de adoptar las medidas necesarias o correctivas para su cumplimiento.
- Las observaciones que emitiera la entidad se darán como máximo hasta en 02 oportunidades, a pesar de esto si el proyecto continuara observado por una tercera vez, será considerada causal de resolución de contrato.

**D. Servicio a Prestar por el Consultor**

- Deberá ser acorde a las Normativas, Reglamentos, Directivas, Instrumentos metodológicos, Anexos y Formatos del INVIERTPE.
- Recopilación, Evaluación y aprovechamiento de información base: documentos, planos, mapas, normas legales, levantamientos, fotografías, etc.
- Desarrollo del Proyecto Integral, en todas sus especialidades.
- Elaboración de metrados, costos unitarios para la ejecución de la obra.
- Formulación de costos y del presupuesto referencia de ejecución de la obra.
- Determinación del plazo de ejecución del proyecto y los cronogramas de avance del proyecto, Memorias descriptivas y memorias de Cálculo.
- Absolución permanente de las consultas referidas a la documentación técnica que elabore o presente como parte del mismo.
- Cumplir con la presentación de los documentos requeridos en el plazo estipulado.
- Una vez generadas las observaciones si es que las hubiere, el Consultor tendrá 15 días calendario para absolución de observaciones, luego de lo cual se realizarán los trámites correspondientes de pago y/o aplicación de las penalidades.





**E. Responsabilidad del consultor**

Sin exclusión de las obligaciones que corresponde a EL CONSULTOR, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al contrato, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Prestar sus servicios contratados de conformidad con los exigidos en los presentes Términos de Referencia.
- Visitar la zona del proyecto, el terreno que será materia de aplicaciones de la Consultoría.
- Presentar el Plan de trabajo a la Unidad Formuladora para realizar el seguimiento y monitoreo correspondiente durante la Elaboración de la Ficha Técnica Estándar hasta su Viabilidad.
- Efectuar los trabajos de campo que sean necesarios para la verificar el estado de las características topográficas, geográficas, climáticas, geológicas e impacto ambiental, todos correspondientes a la zona del proyecto.
- Garantizar la participación del profesional mínimo que se exige en el presente documento, así como de los servicios de equipos, personal técnico y auxiliar que garantice la buena y oportuna ejecución del Servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado para los servicios comprendidos en la Consultoría.
- Asumir la responsabilidad total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste; para lo cual, mantendrá coordinación permanente con La Entidad sobre los trabajos que ejecute sus proyectistas.
- EL CONSULTOR está obligado a aplicar la reglamentación, directivas, ordenanzas municipales, parámetros, normas técnicas y demás documentos que sean de cumplimiento obligatorio para el desarrollo de la Consultoría, así como para sustentar adecuadamente la documentación técnica que formulara para la Entidad.

**F. Obligaciones del Consultor**

- Cumplir con los Requisitos Mínimos contemplados en el TDR.
- Levantar las Observaciones en un plazo máximo de 15 días calendarios contemplados a partir de la notificación correspondiente por parte de la Oficina de la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Coyllurqui.
- La notificación de 03 observaciones a la ficha remitido por la Oficina de la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Coyllurqui, será causal de rescisión de contrato.
- Levantar las observaciones planteadas por la Oficina de la Unidad Formuladora de la Municipalidad de Coyllurqui u otra instancia correspondiente de ser necesario en el por el Sector si la instancia correspondiente lo solicite.



**G. Recursos a ser previstos por la Entidad: (De corresponder)**

La Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui designará a un responsable del proyecto, quien recibirá los alcances, valorizaciones, informes, consultas y solicitudes del EQUIPO TÉCNICO del proyecto.

La Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui derivará al Especialista de Evaluación, quien recibirá y evaluará el proyecto, y una vez este se encuentre completo procederá a emitir su informe correspondiente aprobando u observando de ser el caso.

**7. PERFIL DEL CONSULTOR (Obligatorio)****EXPERIENCIA DEL POSTOR:****REQUISITOS:**

El postor debe acreditar el monto facturado equivalente a dos veces el valor referencial de la contratación, y debe consignar la facturación.

Se considerará como experiencia servicios de consultoría de obras, similares al objeto de contratación como elaboración de Estudios de pre inversión, y/o estudios definitivos, Expedientes Técnicos de obra y/o construcción, Rehabilitación de carreteras y puentes carrozables con vías de acceso y será acreditada con copias simples de órdenes de servicio y/o conformidades.

Se debe considerar lo siguiente: Cargo, profesión, grado académico, experiencia laboral general y/o específica del consultor, así como capacitaciones de ser necesario.

**PERSONAL CLAVE**

Cargo	Profesión	Grado académico	Experiencia	Capacitación (opcional)
JEFE DE PROYECTO Y FORMULADOR DE PROYECTOS	INGENIERO CIVIL	Titulado y colegiado,	Mínimo 02 año (sin traslape) como proyectista, formulador o evaluado, coordinador, director, gerente inspector o jefe de proyecto de obras y/o expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en obras viales, además el profesional debe contar con capacitación en proyectos de inversión (acreditado con el diploma), y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.	No se requiere
ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMICA	ECONOMISTA	Titulado y colegiado,	Mínimo 01 año como especialista en Formulación, Evaluación en proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en general, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o	No se requiere





			certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.	
ESPECIALISTA AMBIENTAL	BIOLOGO O ING. AMBIENTAL	Titulado y colegiado,	Mínimo 06 meses como especialista ambiental como formulador y/o coordinador, director y/o gerente y/o jefe de proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en general, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo.	No se requiere
ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	ING. GEOLOGO O ING. CIVIL	Titulado y colegiado,	Mínimo 06 meses como especialista en riesgos, como formulador y/o coordinador, director y/o gerente y/o jefe de proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en general acreditado por CENEPRED, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.	No se requiere

El consultor presentará el perfil del personal propuesto quien realizará el servicio de acuerdo al perfil señalado.

#### **EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:**

El postor debe contar con el equipamiento mínimo siguiente:

- Camioneta 4x4.
- Laptop
- Impresora a color en formato A4 y A3.

#### **B. REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS NACIONALES (De corresponder)**

Para la elaboración del Estudio a Nivel de Ficha Técnica Estándar, EL CONSULTOR, deberá indagar, ubicar, revisar y evaluar todos los antecedentes relevantes de existan y puedan ser aplicables al estudio a elaborar, así como alguna otra información que se encuentre en los archivos de la MUNICIPALIDAD, relacionados a esta ruta y colindantes a ella (tráfico, serviciabilidad, estudios de Pre inversión, definitivos y/o mantenimiento, etc.) y otros documentos que se pueda consultar en el Ministerio de Transportes y comunicaciones - MTC o en otros Organismos Públicos o Privados. El Consultor para elaborar el estudio deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE lo indicado en las siguientes Normas, Reglamentos y/o Directivas.

La Formulación del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto se denomina: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN La Formulación del Estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto: **"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA AP-917 (COYLLURQUI - ÑAHUINLLA) DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC"**, debe enmarcarse dentro de los alcances legales y técnicos vigentes del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, analizando principalmente aquellos que están



directamente relacionados con las Fase de Formulación y Evolución del Ciclo de la Inversión:

**a. Normas relacionadas a la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento**

- Decreto Supremo N° 162-2021-EF, publicado el 26 de junio de 2021, que modifica el reglamento de la ley de contrataciones del estado /vigente desde el 12 de julio de 2021)
- Decreto Supremo N° 250-2020-EF, publicado el 04 de septiembre de 2020, que establecen disposiciones en el marco del TUO de la Ley 30225 y modifican el Reglamento de la ley de Contrataciones (vigente desde el 05 de septiembre de 2020).
- Decreto Supremo N° 168-2020-EF, publicado el 30 de junio de 2020 que establecen disposiciones para facilitar la reactivación de contratos de bienes y servicios y modifican el reglamento de la Ley de Contrataciones (vigente desde el 01 de julio de 2020) y su Fede erratas publicado el 1 O de julio de 2020.
- Decreto Supremo N° 377-2019-EF, publicado el 14 de diciembre de 2019, que modifica el Reglamento de la Ley de Contrataciones (vigente desde el 30 de enero de 2020).
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, aprobado con decreto supremo N° 082-2019-EF, publicado el 13 de marzo de 2019 y su Fe de erratas publicado el 23 de marzo de 2019.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado con Decreto Supremo N°344-2018-EF, publicado el 31 de diciembre de 2018(vigente desde el 30 de enero de 2019 y su Fe de Erratas publicado el 12 de enero de 2019).
- Decreto Legislativo N° 1444, publicado el 16 de septiembre de 2018, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 30 de enero de 2019)
- (51 Decreto Legislativo N° 1341, publicado el 07 de enero de 2017, que modifica la Ley N° 30225 (vigente desde el 03 de abril de 2017)
- **Ley N° 30225**, ley de Contrataciones del Estado, publicada el 11 de julio de 2014.

**b. Normas Relacionadas a Obras Viales y Ambientales**

Las Normas referidas a obras viales de uso obligatorio son las siguientes:

- CQ Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial, aprobada con R.D. N° 008- 2014-MTC/14 del 27.03.2014 y la Parte IV aprobada con R.D. N° 05-2016-MTC/14 del 25.02.2016.
- Manual de Carreteras - Manual de Inventarios Viales aprobado con Resolución Directoral N° 09-2014-MTG/14 del 03.04.2014 y Manual de Inventarios Viales Parte IV aprobada con R.D. N° 22-2015-MTG/14 del 28.12.2015.
- Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de carreteras (EG - 2013), aprobadas mediante R.D. N° 22-2013-MTG/14 del 07.08.2013.
- Manual de Carreteras - Ensayo de Materiales, aprobado mediante R.D. N° 18-2016-MTC/14 del 03.Jun.2016.



- Manual de Diseño Geométrico (DG 2018), aprobado con Resolución Directoral N° 03-2018-MTG/14 del 30.01.2014.
- Manual de Carreteras "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, Sección Suelos y Pavimentos", aprobado con R.D. N° 010-2014-MTG/14 del 09.04.2014.
- Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias, aprobado con Resolución Directoral N° 036-2016-MTG/14 del 22.12.2016.
- CQ Manual de Carreteras - Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con Resolución Directoral N° 20-2011-MTG/14 del 12.09.2011.
- CQ Manual de Carreteras: Puentes; aprobado con Resolución Directoral N° 041-2016-MTG/14 del 22.12.2016.
- Manual de Seguridad Vial aprobado con Resolución Directoral N° 05-2017-MTG/14 del 01.08.2017.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Galles y Carreteras, aprobado mediante Resolución Directoral N° 16-2016-MTG/14 del 31.05.2016 y Resolución Directoral N° 018-2014-MTG/14 del 21.07.2014 referido a las señales de Información Bilingüe incorporado en el referido Manual.
- Reductores de Velocidad Tipo Resalto para el Sistema Nacional de Carreteras (SINAG), aprobado con Resolución Directoral N° 23-2011-MTG/14 del 13.10.2011.
- Directiva N° 007 -2008-MTG/02 Sistema de Contención de Vehículos Tipo Barreras de Seguridad, aprobado con Resolución Ministerial N° 824-2008-MTC/02 del 10.11.2008.
- Especificaciones Técnicas de Pinturas para obras viales, aprobado mediante Resolución Directoral N° 02-2013-MTG/14 del 22.02.2013.
- Documento Técnico "Soluciones Básicas en Carreteras No Pavimentadas", aprobado mediante Resolución Directoral N° 003-2015-MTG/14 del 06.02.2015.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado mediante Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, modificado mediante Decreto Supremo N° 003-2009-MTC, modificado mediante Decreto Supremo N° 011-2009-MTC, modificado mediante Decreto Supremo N° 012-2011-MTC y modificado mediante Decreto Supremo N° 021-2016-MTC.
- Requisitos para Autorización de uso del Derecho de Vía de las Carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del MTC, aprobado con Resolución Directoral N° 05-2014-MTG/14 del 14.03.2014 y su modificatoria aprobada con RO. N° 017-2014-MTG/14, del 21.07.2014.
- Disposiciones para la Demarcación y Señalización del Derecho de Vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras - SINAG, establecidas con Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC/02 del 07.06.2011.
- Directiva N° 007-2008-MTG/02 "Sistemas de Contención de Vehículos tipo Barreras de Seguridad", aprobada con Resolución Ministerial N° 824-2008-MTC/02 del 10.11.2008.
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, actualizado con Resolución Directoral N° 02-2018-MTG/14.
- Glosario de Partidas, aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carreteras y puentes, aprobado con Resolución Directoral N° 17-2012-MTG/14 del 20.09.2012.





- Clasificador de Rutas del SINAC del MTC vigente. 01 Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transportes, aprobado con Decreto Supremo N°004-2017-MTC, publicado el 09.02.2017.
- D.S. N°003-2011-MINAM, Aprueban modificación del artículo 116° del reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG.
- Decreto supremo N° 005-2018-MTC que tiene como objetivo articular los criterios de protección de las áreas naturales protegidas y los pueblos indígenas y originarios en situación de aislamiento y contacto inicial ante proyectos de infraestructura vial en el país.
- Ley Marco de Cambio Climático, promulgada el 17 .04.2018, que establece obligaciones puntuales en las regiones y en los sectores, a fin de definir acciones concretas de adaptación y mitigación, reduciendo la vulnerabilidad del país por medio del aumento de la capacidad adaptativa de la población, los ecosistemas, los sistemas productivos y la infraestructura.
- Metodología Específica para la formulación de Proyectos de Mejoramiento de Carreteras de la Red Vial Nacional, con pavimentos a nivel de soluciones básicas, vigente, aprobada por el Sector.
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras No Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito (MTC EG-CBT 2008)
- Manual para el Diseño de Caminos No Pavimentados de Bajo Volumen de Tránsito (MTC) Así mismo, de acuerdo a la característica del proyecto, en la propuesta de diseño se deberá tener en cuenta la siguiente norma. Reglamento nacional de edificaciones, aprobado mediante Decreto Supremo N° 011-006-VIVIENDA el 08. mayo 2006 y publicado el 08 junio 2006; y modificaciones.
- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para Levantamientos Geodésicos, Verticales, aprobado con Resolución Jefatural N°57-2016/GN/UCCN del 1 O. jun. 2016
- Norma Técnica Geodésica: Especificaciones Técnicas para el posicionamiento Geodésico estático relativo con receptores del sistema satelital de navegación global, aprobado con Resolución Jefatural N°139-2015/GN/UCCN del 25. dic.2015.
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, aprobado con Resolución Directoral N°02-2018-MTC/14 del 12.01.2018.
- Documento Técnico "Soluciones Básicas en Carreteras No Pavimentadas", aprobado con Resolución Directoral N°003-2015-MTC/14 del 06.02.2015, publicada el 27. jun.2015
- Requisitos para Autorización de uso de Derecho de Vía de Carreteras de la red vial nacional de competencia del MTC, aprobado con Resolución Directoral N°05-2014-MTC/14 del 14.03.2014 y su modificatoria aprobada con RO N°017-2014-MTC/14, del 21.07.2014.
- Especificaciones Técnicas de pinturas para Obras Viales, aprobado con Resolución Directoral N°02-2013-MTC/14 del 22.02.2013.
- Disposiciones aplicables a los proyectos de Infraestructura Vial y para actualización y/o modificación del Clasificador de Rutas de Sistema Nacional de Carreteras-SINAC, aprobado con Decreto Supremo N°005-2018-MTC del 01. Mar.2018, publicado el 02. Mar.2018.



- Decreto Supremo N°008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el sector transportes, aprobado mediante D.S. N°004-2017-MTC.
- Reglamento de Protección Ambiental del Sector Transportes, aprobado con decreto supremo N°004-2017-MTC, publicado el 17. Feb.2017.
- Resolución Ministerial N°891-2019-MTC/01.02 - aprueba (7) Términos de referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del sector transportes que cuentan con clasificación anticipada de anexo 1 del reglamento de protección ambiental para el sector de transportes, aprobado por el Decreto Supremo N°004-2007-MTC, modificado con Decreto Supremo N° 008-2019-MTC.
- Manuales, Guías Metodológicas y Casos Prácticos de elaboración de estudios de Pre inversión relacionados con el alcance de la presente consultoría, registrados en la página web de la Dirección General de Programación Multianual del Ministerio de Economía y Finanzas.

**c. Normas, Manuales, y/o Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual de Inversiones - Invierte.pe**

- Decreto Legislativo N° 1252 que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública, publicada el 01.12.2016. Modificado por la Primera Disposición Complementaria Modificatoria del Decreto Legislativo N° 1341, Decreto Legislativo que modifica la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 07 de enero de 2017; y la Ley N° 30680, Ley que aprueba medidas para dinamizar la ejecución del Gasto Público y establece otras disposiciones, publicado en el Diario Oficial "El Peruano" el 14 de noviembre de 2017.
- Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, aprobado con Decreto Supremo No 027-2017- EF, (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 23 de febrero de 2017). Modificado por el Decreto Supremo N° 104-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 19 de abril de 2017) y por el Decreto Supremo N° 248-2017-EF (Publicado en el Diario Oficial "El Peruano", el 19 de abril de 2017) y por la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, para la formulación y evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE.PE. RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 035-2018-EF/15. Aprueba la Directiva para la Programación Multianual que regula y articula la Fase de Programación Multianual del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y la Fase de Programación del Sistema Nacional de Presupuesto (publicada en el Diario Oficial "El Peruano", el 6 de febrero de 2018).
- RESOLUCIÓN DIRECTORAL N° 007-2017-EF/63.01. Aprueban instrumentos metodológicos se incorporan el Costo Social por Fallecimiento Prematuro como Parámetro de Evaluación Social del Anexo N° 03 de la Directiva N° 002-2017-EF/63.01, Directiva para la Formulación y Evaluación en el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (publicada en el Diario Oficial "El Peruano" el 24 de octubre de 2017)



- Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01, Aprueban Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas" Peruano", el 24.08.2017).

## 9. LUGAR Y PLAZO DE EJECUCION (Obligatorio)

### a) Lugar

El ámbito de intervención del presente proyecto está ubicado en la comunidad de COYLLURQUI - CHAHUAY - ÑAHUINLLA - Distrito de Coyllurqui – Provincia de Cotabambas – Departamento Apurímac, tal como se muestra en el siguiente cuadro:

**Cuadro N° 1: Ubicación del área de Intervención**

<b>Departamento</b>	Apurímac
<b>Provincia</b>	Cotabambas
<b>Distrito</b>	Coyllurqui
<b>Comunidad</b>	COYLLURQUI - ÑAHUINLLA
<b>Zona:</b>	Rural

Fuente: Elaboración Propia – Equipo Técnico UF 2024

**Ilustración N° 01: Zona de Intervención**



Fuente: Equipo Técnico UF – 2024

### b) Plazo





**b) Plazo**

El plazo de servicios de consultoría será de 60 (SESENTA) días Calendarios para la presentación de la Formulación del Estudio de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar del Proyecto: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA VIA AP-917 (COYLLURQUI - ÑAHUINLLA) DISTRITO DE COYLLURQUI DE LA PROVINCIA DE COTABAMBAS DEL DEPARTAMENTO DE APURIMAC", contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato y/o Orden de Servicio, para la presentación del Estudio de Pre inversión, dicho plazo no comprende los tiempos requeridos para las revisiones, observaciones y/o absoluciones, el cual se encuentra dividido de la siguiente manera:

- i. **PRIMER ENTREGABLE** Hasta **(45) días calendario** para la primera entrega del Estudio de pre inversión apto para la evaluación. el inicio del plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la firma de contrato.
- ii. **SEGUNDO ENTREGABLE:** Hasta **(15) días calendario** para la primera entrega del Estudio de pre inversión apto para la evaluación. El inicio del plazo se contabiliza a partir del día siguiente de la aprobación del primer entregable.
- iii. **EVALUACIÓN - LA UNIDAD FORMULADORA:** Asignará 01 equipo profesional (01 economista/01 Ingeniero), para la evaluación del proyecto. Para lo cual, se contempla **diez (10) días calendario** para la evaluación de la ficha estándar por parte de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, este plazo considera la emisión del Informe de evaluación con las observaciones, de ser el caso.
- iv. **LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES - EQUIPO TÉCNICO:** En caso de haber observaciones, el equipo técnico deberá subsanarlas en un plazo de quince (15) días calendario a partir de la recepción del Informe de Evaluación correspondiente.
- v. Finalmente, el **EQUIPO TÉCNICO** presentará el Informe Final con aprobación de los evaluadores del estudio de pre inversión, al responsable de la Unidad Formuladora de la Municipalidad Provincial de Cotabambas, a través de mesa de partes de la Unidad Formuladora, para la declaratoria de viabilidad en el banco de inversiones.

**Cuadro N° 2: Cronograma del plan de trabajo**

Descripción de Actividades/Mes/Semana	Profesional a cargo del estudio	Mes 01				Mes 02			
		Sem 1	Sem 2	Sem 3	Sem 4	Sem 5	Sem 6	Sem 7	Sem 8
Elaboración de plan de trabajo	Ing. Civil	x							
<b>ASPECTOS GENERALES</b>									
Coordinaciones previas	Ing. Civil		x						
Visita a campo, para toma de imágenes, de la	Ing. Civil	x	x						

infraestructura actual existente.									
Elaboración de las encuestas	Ing. Civil		x	x	x				
Conteo Vehicular en la zona a intervenir	Econ./Ing. Civil		x						
Recopilación de información de Segunda Fuente, INEI, DIRESA, ESCALE.	Econ.			x	x				
Entrevista y/o encuesta a los beneficiarios del Proyecto	Econ.			x	x				
Sistematización de información primaria y secundaria	Econ./Ing. Civil			x	x				
Diagnóstico de la situación actual	Econ.			x	x				
Elaboración de árbol de problemas, medios y fines	Econ.			x	x				
Planteamiento del proyecto	Econ./Ing. Civil								
Elaboración de la demanda	Econ./Ing. Civil				x	x	x		
Elaboración de la oferta	Econ./Ing. Civil				x	x	x		
Balance oferta demanda	Econ./Ing. Civil				x	x	x		
Levantamiento topográfico	Ing. Civil		x	x	x	x	x		
Procesamiento de datos del levantamiento topográfico	Ing. Civil					x	x		
Planos	Ing. Civil						x	x	
Análisis técnico de las alternativas	Ing. Civil					x	x		
Procesamiento de datos de campo - encuesta	Ing. Civil				x	x	x		
Análisis de precios unitario, listado general de insumos	Ing. Civil						x		
Elaboración de presupuestos	Ing. Civil						x		
Elaboración de costos a precios de mercado	Ing. Civil						x		
Cronograma físico y financiero del proyecto	Ing. Civil						x		
Evaluación social	Econ						x		
Análisis de sostenibilidad	Ing. Civil						x		
Impacto ambiental	Ing. Ambiental						x		



Gestión del proyecto	Ing. Civil							X		
Matriz de marco lógico	Econ							X		
Conclusiones y recomendaciones	Econ./Ing. Civil							X		
Ploteo e impresión de documentos.	Ing. Civil								X	
Estudio Geotécnico - mecánica de suelos	Ing. geólogo					X	X	X		
Estudio de tráfico	Econ./Ing. Civil						X	X		
Estudio Geológico	Ing. geólogo					X	X	X		
Estudio de Impacto Ambiental	Ing. Ambiental					X	X	X		
Estudio de Riesgo y Vulnerabilidad	Ing. Civil					X	X	X		
Estudio hidrológico	Ing. Civil					X	X	X		
Entrega estudio de pre inversión completo	Equipo Técnico									X

Fuente: Elaboración Propia – Equipo Técnico UF 2024

#### 10. ENTREGABLES (Obligatorio)

EL PRODUCTO ENTREGABLE será la Ficha Técnica Estándar de acuerdo a los parámetros establecidos en el marco de Invierte.pe a los 60 días calendarios, a partir del día siguiente de la suscripción del Contrato y/ Orden de Servicio de acuerdo a lo señalado:

##### A. CONTENIDOS MÍNIMOS DEL ESTUDIO PREINVERSIÓN (FICHA TÉCNICA)

Previamente EL CONSULTOR deberá presentar el plan de trabajo detallado, indicando actividad, fecha, lugar y recursos a utilizar, se debe considerar labores en campo y en gabinete. El Equipo Técnico deberá elaborar y desarrollar el contenido de la Ficha Técnica Estándar, tener en cuenta los parámetros y lineamientos del Invierte.pe. A continuación, se mencionan los formatos que deberá contener la Ficha Técnica Estándar.

El plazo previsto es de 60 días calendarios que iniciaran a contabilizarse a partir del día siguiente del contrato. La elaboración del estudio tomara como referencia los Instrumentos Metodológicos, Guías y Pautas Metodológicas Generales, Guías, Pautas y Casos Prácticos para Proyectos de Inversión Sectoriales y Anexos y Formatos vigentes del INVIERTE.PE, como son:

- FORMATO N° 07A: Registro de Proyecto de Inversión. (DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01)
- RESUMEN EJECUTIVO.
- ESTUDIO DE PREINVERSIÓN de acuerdo a los Niveles de documentos técnicos.



- ANEXO N° 11: Parámetros de evaluación social. (DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01).

El contenido del Estudio de Pre inversión a Nivel de Ficha Técnica Estándar de acuerdo a los Niveles de documentos técnicos será de la siguiente forma:

**PRIMER ENTREGABLE A LOS 45 DÍAS:**

1. Plan de Trabajo.
2. Trabajo de campo con el siguiente contenido
  - Resumen Ejecutivo de resultados de trabajos de campo.
  - Formatos del Conteo Vehicular.
  - Formatos de Origen Destino.
  - Formato N° 01 de Campo con Datos Generales.
  - Formato N° 02 de Topografía.
  - Formato N° 03 Datos en la Superficie de Rodadura.
  - Formato N° 04 Canteras y Fuentes de Agua.
  - Formato N° 5A Obras de Arte.
  - Formato N° 5B Obras de Drenaje.
  - Formato N° 6 Señalización.
  - Formato N° 7 Puntos Críticos.
  - Trabajo topográfico georeferencia en civil 3D, Estudio geológico y de canteras.

Tener en cuenta los Anexos de la Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01, Aprueban Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas"

**SEGUNDO ENTREGABLE A LOS 60 DÍAS:**

**ESTRUCTURA DEL CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN:**

01) Caratula.

02) Índice.

**DATOS TÉCNICOS:**

03) Formato 07 -A (debidamente llenado).

04) Formato Ficha Técnica acuerdo a los Niveles de documentos técnicos (debidamente llenado).

05) Resumen Ejecutivo de la inversión.

- a. Información General del Proyecto
- b. Planteamiento del Proyecto
- c. Determinación de la brecha Oferta y Demanda
- d. Análisis técnico del Proyecto
- e. Gestión del Proyecto
- f. Costos del Proyecto
- g. Evaluación Social
- h. Sostenibilidad del Proyecto
- i. Marco lógico

06) Contenido del Estudio de Pre inversión (Ficha Técnica MEF: Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión)

- **CAPITULO N° 01: IDENTIFICACIÓN.**





**1.1 Diagnóstico**

- 1.1.1 El Territorio
- 1.1.2 La Población Afectada
- 1.1.3 La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP)
- 1.1.4 Otros Agentes Involucrados

**1.2 Definición del Problema, sus Causas y sus Efectos**

- 1.2.1 El Problema Central
- 1.2.2 Análisis de las Causas
- 1.2.3 Análisis de los Efectos

**1.3 Planteamiento del Proyecto**

- 1.3.1 El Objetivo Central
- 1.3.2 Los Medios para alcanzar el Objetivo Central
- 1.3.3 Los Fines del Proyecto
- 1.3.4 Planteamiento de Alternativas de Solución

➤ **CAPITULO N° 02: FORMULACIÓN.**

**2.1 Horizonte de Evaluación**

**2.2 Análisis del Mercado del Servicio**

- 2.2.1 Análisis de la demanda del servicio
- 2.2.2 Brecha Oferta - Demanda

**2.3 Análisis Técnico**

- 2.3.1 Aspectos Técnicos
- 2.3.2 Planteamiento de las alternativas técnicas factibles
- 2.3.3 Diseño preliminar de las alternativas técnicas factibles
- 2.3.4 Metas físicas de los activos que se busca crear o modificar con el PI

**2.5 Gestión del proyecto**

- 2.5.1 Fase de Ejecución
- 2.5.2 Fase de Funcionamiento
- 2.5.3 Gestión integral de riesgos en la ejecución y funcionamiento

**2.6 Costos del proyecto**

- 2.6.1 Estimación de costos de inversión
- 2.6.2 Estimación de los costos de inversión en la fase de Funcionamiento
- 2.6.3 Estimación de los costos de operación y mantenimiento incrementales
- 2.6.4 Flujo de costos incrementales a precios de mercado

➤ **CAPITULO N° 03: EVALUACIÓN**

**3.1 Evaluación Social**

- 3.1.1 Beneficios Sociales
- 3.1.2 Costos Sociales
- 3.1.3 Estimación de Indicadores de Rentabilidad Social
- 3.1.4 Análisis de Incertidumbre

**3.2 Evaluación privada**

**3.3 Análisis de Sostenibilidad**

**3.4 Financiamiento de la inversión del proyecto**

**3.5 Matriz del Marco Lógico**

**3.7 Conclusiones y Recomendaciones.**

07) Anexos del Estudio de Pre inversión (Ficha Técnica Estándar).



➤ **Anexo N° 01: Documentos diversos: acuerdos institucionales, entre otros**

- Panel fotográfico
- Acta de Operación y Mantenimiento emitida por el OR y jefe de Presupuesto.
- Documentos de saneamiento físico legal (Actas y/o documentos de libre disponibilidad
- Si lo amerita el Estudio de Pre inversión de acuerdo a la tipología del Proyecto del terreno)
- Documentos de priorización del proyecto.
- Acta de priorización y conformidad del proyecto de parte de los beneficiarios.
- Acta o documento de Incorporación al Plan Vial Provincial para la Sostenibilidad del proyecto

➤ **Anexo N° 02: Estudios Básicos de Ingeniería**

- Estudio de Tráfico
- Estudio Topográfico.
- Estudio Hidrológico.
- Estudio de Estimación de Riesgos y Vulnerabilidad.
- Estudio de Impacto Ambiental
- Estudio de Suelo.
- Plan de Monitoreo Arqueológico.
- Cálculo de costos y presupuesto de las alternativas: (Presupuesto General, Desagregado de Gastos Generales, Gastos de Supervisión, Gastos de Liquidación, Gastos de Gestión de Proyectos). Metrados, Costos Unitarios, Relación de Insumos, Cronograma de Ejecución.
- Planos al detalle: Arquitectura (plano de ubicación, planteamiento general, detalles de obras de arte, otros), Estructura (Cimentación General, vigas de cimentación (si hubiera pontones y/o puentes), losa aligerada, detalles u obras de arte, detalles de estructurales), entre otros
- Cotizaciones.

El Consultor dispondrá de una organización de profesionales, técnicos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.

**1. PANEL FOTOGRÁFICO**

Se deberán adjuntar al estudio fotografías de acuerdo a los formatos presentados.

- Formato N° 01 de Campo con Datos Generales.
- Formato N° 02 de Topografía.
- Formato N° 03 Datos en la Superficie de Rodadura.
- Formato N° 04 Canteras y Fuentes de Agua.
- Formato N° 5A Obras de Arte.
- Formato N° 5B Obras de Drenaje.
- Formato N° 6 Señalización.
- Formato N° 7 Puntos Críticos.





**2. PRESUPUESTO, METRADOS, ANÁLISIS DE COSTOS UNITARIOS Y INSUMOS****▪ Presupuestos**

Se elaborará un Presupuesto general de Gastos para la ejecución de la Obra bajo la modalidad de contrata. Se deberá tomar en cuenta las partidas que se necesitan para la ejecución de las obras proyectadas, así como los metrados de cada una de estas partidas y los costos unitarios de cada una de ellas. Al pie del presupuesto se deberán consignar los porcentajes de gastos generales y de la utilidad. El valor referencial establecido deberá incluir todos los conceptos que inciden en el costo, incluido el IGV, determinado en el correspondiente estudio de mercado o indagación que realizó la Entidad. En términos técnicos y prácticos el presupuesto de obra deberá reflejar el seguimiento del proceso constructivo. Se elaborará el presupuesto desagregado en mano de obra, materiales, equipos, herramientas y demás rubros de costo que conforman el total del costo de la obra.

**▪ Planilla de metrados.**

Los metrados del estudio deberán estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera. La presentación de la memoria de cálculo de los metrados será en hoja de cálculo electrónica o similar. Los metrados constituyen la expresión cuantificada de los trabajos de construcción que se han programado ejecutar en un plazo determinado. Estos determinan el costo del Valor Referencial por cuanto representan el volumen de trabajo reduce los errores y omisiones que pudiera incurrirse en la presentación de las partidas conformadas del presupuesto, por cuanto estos son utilizados por el postor para establecer el monto de su oferta.

**▪ Relación de precios y cantidades de materiales e insumos.**

Deberá incluirse un listado de materiales por rubros de costo; debiendo evitarse la duplicidad de insumos semejantes siempre que técnicamente sea posible.

**▪ Análisis de costos unitarios.**

Cada partida de la obra constituye un costo parcial; por lo tanto, la determinación de cada uno de estos costos requiere de su correspondiente análisis de costos; es decir la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipo, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida. El análisis de costo deberá considerar el rendimiento más adecuado a la zona, de acuerdo a la información que haya recopilado el Consultor. No se aceptarán análisis de costos estimados, globales, sin su cuantificación técnica respectiva. Se deberá hacer un análisis detallado del costo del flete a la zona de la obra. El Consultor deberá establecer en forma analítica los costos que por manipuleo y traslado demanden los materiales para ser llevados a la obra. Si el caso lo requiere, el Consultor deberá hacer los análisis de costos de la extracción de agregados en cantera. No se aceptarán supuestos ni estimados.

**3. PLANOS**

Los planos deberán dibujarse en el Software de dibujo Autocad o similar. En la entrega final del estudio, el consultor deberá también entregar en un CD el contenido de los Planos Finales. Se deberá incluir planos de levantamiento topográficos del estado actual, antes del proyecto. Los Planos de plantas y perfiles longitudinales de los levantamientos topográficos deberán tener escalas de 1/50, 1/75, 1/100 1/400 ó 1/2000, dependiendo de las características particulares del proyecto. En los planos de ubicación y de localización deberá señalarse al Norte Magnético. Las curvas de nivel deberán dibujarse cada 1.00 metros como promedio, debiendo el plano dibujarse a escala 1/2000 u otra que permita la mejor visualización de los desniveles del terreno. Deberá fijarse con precisión el BM principal del proyecto, y deberá referenciar las estructuras proyectadas con respecto a este BM. El BM deberá monumentarse en campo y en los planos deberá incluirse la información necesaria para que al inicio de las obras dicho punto pueda ubicarse con facilidad: Los Límites de prioridad deberán estar señalados y referenciados adecuadamente. En el caso de existir estructuras por demolerse en escala 1/50, 1/75, 1/100 1/400 ó 1/2000, Los detalles deberán dibujarse en escala 1/1 O, 1/20, 1/25, 1/50, 1/75, 1/100.

En los planos deberán aparecer en forma visible las especificaciones técnicas que correspondan, las normas de cálculo utilizadas, en resumen, de los metrados que correspondan y las observaciones técnicas que sean necesario resaltar.

#### **LOS PLANOS A ENTREGAR SERÁN:**

- Plano de Ubicación general y de Localización del PIP.
- Plano Topográfico en coordenadas UTM WGS 84, mediante curvas a nivel.
- Planos Clave.
- Plano de Planta y Perfil Longitudinal.
- Plano Secciones Transversales.
- Plano de Diseño, Estructuras y detalles constructivos de las obras de arte.
- Plano de Diseño, Estructuras y detalles constructivos de los puentes de ser necesario.
- Otros planos que el Consultor considere necesario.

#### **4. ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA**

El consultor deberá elaborar los siguientes estudios básicos de ingeniería:

##### **a) ESTUDIO TOPOGRÁFICO**

Memoria Descriptiva del trabajo realizado y resultados obtenidos (incluye data de los puntos tomados, panel fotográfico), Deberán definirse las curvas de nivel cada metro de desnivel, en toda la extensión del proyecto, debiendo representar mediante un plano y a una escala adecuada el relieve de terreno existente (de preferencia en 1/500) Todo estudio topográfico deberá contar con un informe topográfico y los planos topográficos de la zona de estudio. El informe debe contar con la siguiente información:

- Objetivo.



- Metodología - memoria de cálculo
- Levantamiento Topográfico: Trabajos de Campo y Trabajos de Gabinete.
- Plano Topográfico
- Conclusiones recomendaciones

Nota: El plano topográfico deberá representar el Norte magnético de manera perpendicular al ancho del plano.

#### **b) ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS**

Registros de exploración, estudios granulométricos, perfiles estratigráficos, plano de ubicación de calicatas, panel fotográfico, test de percolación (de corresponder), etc. Los ensayos deben ser de laboratorios de mecánica de suelos. El Estudio de mecánica de suelos debe corresponder al ámbito del estudio del proyecto, de manera que se identifique el tipo de terreno en donde se realizarán las diferentes actividades del proyecto. Para ello es necesario, que este estudio considere como resultado, los siguientes parámetros:

- Número de calicata por componentes
- Tipo de terreno
- Agresividad del terreno contra el concreto y el acero (Calidad Físico-Química del Suelo)
- Capacidad Portante
- Profundidad de la napa freática

El estudio de mecánica de suelos, deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar y/o el empleo de aditivos, u otras medidas de protección adecuadas para cada material. Asimismo, el estudio deberá considerar un plano con la ubicación y cantidad de las calicatas realizadas, las mismas que deben tener una relación con la profundidad de la excavación para cimentación a realizar, con su respectiva codificación.

#### **c) ESTUDIO DE IMPACTO AMBIENTAL**

El Consultor deberá evaluar el Impacto Ambiental que genera el proyecto dentro de su área de influencia. De ser el caso, se tomarán las medidas de mitigación respectivas, según normatividad vigente, debiendo considerarse dentro de la estructura de proyecto.

**Objetivos:** Los estudios de impacto ambiental tendrán como finalidad:

- Identificar en forma oportuna el problema ambiental, incluyendo una evaluación de impacto ambiental en la concepción de los proyectos. De esta forma se diseñarán proyectos con mejoras ambientales y se evitará, atenuará o compensará los impactos adversos.
- Establecer las condiciones ambientales de la zona de estudio.
- Definir el grado de alteración del medio ambiente sobre la obra a construir.
- Establecer el impacto que pueden tener la obra sobre el medio ambiente, al nivel de los procedimientos constructivos y durante el servicio de dicha obra.
- Recomendar las especificaciones de diseño, construcción y mantenimiento para garantizar la durabilidad de la obra.





**d) ESTUDIO DE EVALUACIÓN DE RIESGOS**

El análisis, se estima y evalúa de riesgos producidos por fenómenos naturales del proyecto, deberá tomar en consideración las "pautas metodológicas para la incorporación del análisis de riesgos de desastres en los proyectos de inversión pública. El objetivo es identificar, estimar, evaluar el tipo de daño y pérdida probables que podría afectar una inversión, a partir de la identificación y evaluación de la vulnerabilidad de esta con respecto a peligros a los que está expuesta. La Evaluación de Riesgos por Fenómenos Naturales

- Analizar los peligros de acuerdo a la naturaleza de intervención del proyecto que podría enfrentar el área de intervención.
- Determinar las vulnerabilidades que podría surgir en el proyecto durante su ejecución y operación.
- Definir acciones que permitirán reducir las vulnerabilidades y el impacto de los peligros identificados, de tal forma que sean incluidas en las alternativas de solución planteadas.
- Cuantificar los beneficios y costos que implica la inclusión de las medidas y acciones identificadas para reducción de riesgo, en cada una de las alternativas, de tal manera que sea comparable.
- Realizar un análisis que incluya variaciones en la probabilidad de ocurrencia, intensidad y/o frecuencia de los impactos que ocasionarían las situaciones de riesgo en el proyecto.
- Determinar la alternativa de solución al problema planteado que será ejecutado

**e) DISEÑO DE VÍA**

El hecho de que en este documento se presentan determinados criterios para el diseño de carreteras, no implica necesariamente que las carreteras existentes sean inseguras o de construcción deficiente, ni obliga a modificarlos, ni se pretende imponer políticas que obliguen a la modificación de los alineamientos o de la sección transversal de las carreteras de bajo volumen de tránsito. El elevado costo de una reconstrucción total de una carretera incluyendo ajustes en el trazado, generalmente es injustificable. Las referencias de pérdidas del patrimonio vial por causas del mal estado de las carreteras y la existencia de lugares donde ocurren accidentes, son normalmente aisladas. Frecuentemente las características de diseño de las carreteras existentes se comportan de modo satisfactorio y suficiente en la mayor parte de la ruta y sólo requieren de obras de mantenimiento periódico oportuno.

Para ello es necesario, en cada caso, analizar el grado de problema y la cantidad de recursos que se justifica gastar para superar cualquier deficiencia. En este proceso, se tienen normalmente alternativas que, debidamente evaluadas, permitirán seleccionar el proyecto óptimo ejecutar.



En este análisis, la magnitud de la demanda de usuarios de la carretera es muy importante para poder valorar los beneficios que la comunidad obtendrá y su relación entre el monto de los beneficios frente a los costos de las obras.

NOTA: El entregable, consiste en la presentación de la FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR: Se presentará en dos (02) originales con su respectivo CD conteniendo la información digital, en los softwares usados para la elaboración del informe, como mínimo: Word, Excel, AutoCAD (.dwg), S10, corrida de modelos empleados y otras necesarias, toda la información en su formato original.

El Ficha Técnica Estándar se presentará en hojas de tamaño A4, debidamente foliado y según las consideraciones expuestas en el presente ítem. Los planos serán presentados en tamaño adecuado de acuerdo a la configuración, a colores y visible, debidamente escalado. Los planos originales y sus copias deberán estar debidamente ordenados y empastados, de modo que permitan su fácil desglosamiento para hacer reproducciones.

#### **d. DE LA PRESENTACIÓN DEL PRODUCTO FINAL**

LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR, el cual debe ser entregado en medio magnético en archivos modificables y físicos, (02 original y 1 copia + 3 CD Digital). La Unidad Formuladora facilitará el modelo de rotulado de los archivadores. Los originales de los planos serán presentados en formatos A-1, A-2 o A-3, debidamente incluido en la carpeta para planos. Para los planos de diseño, presupuesto de obra y programación de obra, se recomienda utilizar software de mayor difusión en el medio que facilite su revisión en forma eficaz y eficiente. Incluir la base de datos del Presupuesto en S10.

El CONSULTOR, deberá entregar los discos compactos con los archivos correspondientes al Estudio de pre inversión. Dicha información deberá ser editable, en su formato original.

#### **II. RECEPCIÓN Y CONFORMIDAD (Obligatorio)**

La Evaluación de la Ficha Técnica estará a cargo por la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui, quien emite la CONFORMIDAD DEL SERVICIO a la Viabilidad de la Ficha Técnica previa entrega de (02) original debidamente foliado y 01 copia y un (03) CD conteniendo toda la información en su formato original por Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui y visado por cada profesional en su especialidad.

#### **II. FORMA Y CONDICIONES DE PAGO (Obligatorio)**

El pago se realizará en dos partes de acuerdo al detalle y condiciones siguientes:

PAGO	EVENTO
2. - 60% del monto total del contrato.	A la PRESENTACION del Estudio de Pre inversión del Proyecto en original con su respectivo CD del Estudio de Pre inversión del Proyecto por Mesa de Partes de la



	Municipalidad previa evaluación del contenido y Visto Bueno emitida por la Unidad Formuladora su respectiva conformidad por el jefe de la Unidad Formuladora.
3.- 40 % del monto total del contrato.	A la APROBACION y/o DECLARACION DE VIABILIDAD del Estudio de Pre inversión del Proyecto y presentación de 3 ejemplares en original con su respectivo CD del Estudio de Pre inversión del Proyecto por Mesa de Partes de la Municipalidad previa evaluación y Visto Bueno emitida por la Unidad Formuladora su respectiva conformidad por el jefe de la Unidad Formuladora.

**13. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA (Obligatorio)**

La conformidad de servicio por parte de la ENTIDAD, no enerva su derecho a reclamar por defecto o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la ley de contrataciones del estado y 146 de su reglamento concordante.

El plazo máximo del Proveedor del servicio es de 02 años a partir de la finalización de su servicio realizado, en ese marco deberá absolver dentro de los plazos que establezca la entidad todas las consultas que surgieran con posterioridad a la supervisión y aprobación del Estudio de Pre inversión..

**14. CONFIDENCIALIDAD (De corresponder)**

Indicar la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información a la que se tenga accesos y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

**15. PENALIDADES POR MORA (Obligatorio)**

El consultor será sujeto a penalidades por mora en la ejecución de la prestación objeto del contrato conforme al artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado del monto contractual por cada día de atraso injustificado en la entrega del estudio. No siendo computables los tiempos que irroguen la evaluación en la Unidad Formuladora (UF) de la Municipalidad Distrital de Coyllurqui.

Es pertinente indicar que la aplicación de penalidades se dará al incumplimiento o retraso en la entrega de cada uno de los estudios solicitados en los presentes términos de referencia y en los plazos establecidos. El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto del contrato vigente conforme al artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, de llegarse a este tope la Municipalidad Distrital de Coyllurqui podrá resolver el contrato por incumplimiento conforme al artículo 164 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.





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

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 EQUIPO TÉCNICO 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.

#### 1. OTRAS PENALIDADES (De corresponder)

De acuerdo al art. 163, Los documentos del procedimiento de selección pueden establecer penalidades distintas a la mencionada en el artículo 162, siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Para estos efectos, incluyen los supuestos de aplicación de penalidad, distintas al retraso o mora, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar. Estas penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad por mora. Según lo previsto en el artículo 190 del Reglamento, en este tipo de penalidades se deben incluir las siguientes:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. En caso culmine la relación contractual entre	[0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
2	EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no hayan aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
3	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajos convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente, por inasistencia, por profesional y por cada reunión	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato y Unidad Formuladora. penalidad



N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
			realizará por cada profesional ausente.

**2. ANEXOS (De corresponder).**

Adjuntar información adicional que se considere relevante, como planos, cronogramas, etc.



**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN****Importante para la Entidad**

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL															
	HABILITACIÓN															
	<p>Requisitos:</p> <p>NO CORRESPONDE</p> <p>Acreditación:</p> <p>NO CORRESPONDE</p>															
B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE															
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Cargo</th><th>Profesión</th><th>Experiencia</th></tr><tr><td>JEFE DE PROYECTO Y FORMULADOR DE PROYECTOS</td><td>INGENIERO CIVIL</td><td>Mínimo 02 año (sin traslape) como proyectista, formulador o evaluado, coordinador, director, gerente inspector o jefe de proyecto de obras y/o expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en obras viales , además el profesional debe contar con capacitación en proyectos de inversión (acreditado con el diploma), y la experiencia del profesional se acreditara mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMICA</td><td>ECONOMISTA</td><td>Mínimo 01 año como especialista en Formulación, Evaluación en proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en general, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA AMBIENTAL</td><td>BIOLOGO O ING. AMBIENTAL</td><td>Mínimo 06 meses como especialista ambiental como formulador y/o coordinador, director y/o gerente y/o jefe de proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en general, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo.</td></tr><tr><td>ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD</td><td>ING. GEOLOGO O ING. CIVIL</td><td>Mínimo 06 meses como especialista en riesgos, como formulador y/o coordinador, director y/o gerente y/o jefe de proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en genera acreditado por CENEPRED, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.</td></tr></table>	Cargo	Profesión	Experiencia	JEFE DE PROYECTO Y FORMULADOR DE PROYECTOS	INGENIERO CIVIL	Mínimo 02 año (sin traslape) como proyectista, formulador o evaluado, coordinador, director, gerente inspector o jefe de proyecto de obras y/o expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en obras viales , además el profesional debe contar con capacitación en proyectos de inversión (acreditado con el diploma), y la experiencia del profesional se acreditara mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.	ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMICA	ECONOMISTA	Mínimo 01 año como especialista en Formulación, Evaluación en proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en general, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.	ESPECIALISTA AMBIENTAL	BIOLOGO O ING. AMBIENTAL	Mínimo 06 meses como especialista ambiental como formulador y/o coordinador, director y/o gerente y/o jefe de proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en general, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo.	ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	ING. GEOLOGO O ING. CIVIL	Mínimo 06 meses como especialista en riesgos, como formulador y/o coordinador, director y/o gerente y/o jefe de proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en genera acreditado por CENEPRED, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.
Cargo	Profesión	Experiencia														
JEFE DE PROYECTO Y FORMULADOR DE PROYECTOS	INGENIERO CIVIL	Mínimo 02 año (sin traslape) como proyectista, formulador o evaluado, coordinador, director, gerente inspector o jefe de proyecto de obras y/o expedientes técnicos y/o estudios de pre inversión en obras viales , además el profesional debe contar con capacitación en proyectos de inversión (acreditado con el diploma), y la experiencia del profesional se acreditara mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.														
ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMICA	ECONOMISTA	Mínimo 01 año como especialista en Formulación, Evaluación en proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en general, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.														
ESPECIALISTA AMBIENTAL	BIOLOGO O ING. AMBIENTAL	Mínimo 06 meses como especialista ambiental como formulador y/o coordinador, director y/o gerente y/o jefe de proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en general, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo.														
ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	ING. GEOLOGO O ING. CIVIL	Mínimo 06 meses como especialista en riesgos, como formulador y/o coordinador, director y/o gerente y/o jefe de proyectos de inversión en general o en expedientes técnicos en genera acreditado por CENEPRED, y la experiencia del profesional se acreditará mediante copia de contratos y su respectiva conformidad, y/o orden de servicio, y/o constancias de trabajo, y/o certificado de trabajo, computados a partir de la colegiatura.														
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.																

Acreditación:

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

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

**Importante**

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

**B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE****B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**Requisitos:

Cargo	Profesión	Grado académico
JEFE DE PROYECTO Y FORMULADOR DE PROYECTOS	INGENIERO CIVIL	Titulado y colegiado,
ESPECIALISTA EN EVALUACION ECONOMICA	ECONOMISTA	Titulado y colegiado,
ESPECIALISTA AMBIENTAL	BIOLOGO O ING. AMBIENTAL	Titulado y colegiado,
ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD ESPECIALISTA EN ESTIMACION DE RIESGOS Y VULNERABILIDAD	ING. GEOLOGO O ING. CIVIL	Titulado y colegiado,

**NOTA:** La habilitación de la colegiatura se exigirá para la suscripción del contrato.

Acreditación:

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

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

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>								
<b>B.3</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANT.</th><th>RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01</td><td>Camioneta 4x4</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Laptop</td></tr> <tr> <td>01</td><td>Impresora a color en formato A4 Y A3</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	CANT.	RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO	01	Camioneta 4x4	01	Laptop	01	Impresora a color en formato A4 Y A3
CANT.	RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO								
01	Camioneta 4x4								
01	Laptop								
01	Impresora a color en formato A4 Y A3								
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>								
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 280,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA 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 COMO ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN, Y/O ESTUDIOS DEFINITIVOS, EXPEDIENTE TÉCNICOS DE OBRA Y/O CONSTRUCCIÓN, REHABILITACIÓN DE CARRETERAS Y PUENTES CARROZABLES CON VÍAS DE ACCESO.</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 pago<sup>13</sup>.</p>								

<sup>13</sup> 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”.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*



- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>[70] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ S/. 280,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA 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 pago<sup>14</sup>.</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><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M &gt;= 420,000.00 <sup>15</sup>: <b>70 puntos</b></p> <p>M &gt;= 350,000.00 y &lt; 420,000.00 <b>40 puntos</b></p> <p>M &gt; 280,000.00<sup>16</sup> y &lt; 350,000.00 <b>30 puntos</b></p>

<sup>14</sup> 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”.

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>[30] puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p><b>a. Plan de trabajo descriptivo.</b> - Metodología del proyecto (Iniciación, Plan de Gestión, Seguimiento, Control y Cierre de Proyecto). - Actividades de Proyecto (Preliminares, trabajo de campo y trabajo de gabinete).</p> <p><b>b. Diagrama Gantt</b>, donde se detalla el uso de recursos, pruebas de campo, hitos de entrega, ruta crítica, etc. Debiendo guardar estricta relación con el plazo de ejecución del estudio y de los términos de referencia.</p> <p><b>c.</b> Definición del alcance del proyecto mediante una Estructura de Desglose del Trabajo en estricta concordancia al Diagrama Gantt y de los términos de referencia, el resultado deberá tener un mínimo de 25 folios de trabajo en 3 niveles de desglose.</p> <p><b>d.</b> Definición de los recursos mediante la presentación de una estructura de desglose de recursos.</p> <p><b>e.</b> Planteamiento de sistemas de gestión integrada para el desarrollo del proyecto</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>[30] puntos</b></p> <p>Desarrolla parcialmente la metodología que sustenta la oferta <b>[20] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>[00] puntos</b></p>

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), según corresponda.</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<sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar. O<sub>i</sub> = Precio i. O<sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos</b>

**CAPÍTULO V  
PROFORMA DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

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.

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

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

*“El plazo para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio de pre inversión 2mejoramiento del servicio de transitabilidad vial interurbana en la vía ap-917 (coyllurqui-Ñahuinlla) distrito de coyllurqui de la provincia de Cotabambas del departamento de Apurímac” es de 60 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de la suscripción del contrato.*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>18</sup>, 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.

**Importante**

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



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 NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: PENALIDADES**

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

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.

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

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido. En caso culmine la relación contractual entre	[0.50 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
2	EL CONSULTOR y el personal ofertado y la Entidad no hayan aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Unidad Formuladora
3	Inasistencia de personal clave a reuniones de trabajos convocados por la Entidad	0.05% del monto del contrato vigente, por inasistencia, por profesional y por cada reunión	Acta de reunión de trabajo e Informe del Administrador del Contrato y Unidad Formuladora. La penalidad se realizará por cada profesional ausente.

**Importante**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>19</sup>**

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

<sup>19</sup> 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).

contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

#### **Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

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

## **ANEXOS**



**ANEXO N° 1****DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

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

Señores

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

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

<sup>22</sup> 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.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

#### Importante

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**ANEXO N° 5****CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE**

Señores

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

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>25</sup>] 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:**

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

**A.2 Capacitación:**

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

**B. Experiencia**

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

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

**La experiencia total acumulada es de:** [CONSIGNAR LA EXPERIENCIA TOTAL ACUMULADA EN

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

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6****PROMESA DE CONSORCIO****(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)**

Señores

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

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>28</sup>

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

#### Importante para la Entidad

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

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

**Importante para la Entidad***En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>		

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

*“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.***Importante para la Entidad**

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

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

*incorporen deben ser eliminadas*

**Importante para la Entidad***En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases***ANEXO N° 7****OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>29</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>30</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>31</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante***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]”.*

<sup>29</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>31</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8****DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>32</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



## ANEXO N° 9

## DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

<sup>33</sup> 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.

<sup>34</sup> 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.

<sup>35</sup> 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".

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

<sup>37</sup> 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.

<sup>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE COYLLURQUI – COTABAMBAS – APURÍMAC.

*Juntos con el pueblo*

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N°08-2024-MDC/CS-1 (PRIMERA CONVOCATORIA)

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante***Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:***ANEXO N° 12**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 13**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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