

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:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	Importante • <i>Abc</i>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • <i>Abc</i>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • <i>Xyz</i>	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:

Nº	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 sombreado.
- 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.



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO**

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

BASES INTEGRADAS

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO DE INVERSION: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. 18A TRAMO SUPTTE SAN JORGE – HUASCAR – RIO NEGRO – BOLAINA – SAN GREGORIO LA PLAYA – MARONA – CARGATAMBO – SANTA ROSA DE SHAPAJILLA EN LOS DISTRIOS DE RUPA RUPA, LUYANDO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO
RUC N° : 20200042744
Domicilio legal : AV. ALAMEDA PERU N°525 – TINGO MARÍA
Teléfono: : 062-598501
Correo electrónico: : sg.logistica@munitingomaria.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría **PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION DEL PROYECTO DE INVERSION: MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. 18A TRAMO SUPTE SAN JORGE – HUASCAR – RIO NEGRO – BOLAINA – SAN GREGORIO LA PLAYA – MARONA – CARGATAMBO – SANTA ROSA DE SHAPAJILLA EN LOS DISTRITOS DE RUPA RUPA, LUYANDO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO.**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Formato N° 02 AEC-GAF N° 024-2023 el 20 de junio del 2023.**

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

(07) FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL

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 (60) sesenta 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/ 10.00 (DIEZ 00/100 SOLES) en CAJA DE LA ENTIDAD, Y RECABAR

LAS BASES EN LA SUB GERENCIA DE LOGISTICA.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2023.
- Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Ley N°30225 y modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por D.S. N° 344-2018-EF
- Directivas del OSCE y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N°007-2008-TR - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Ley N° 29783, de Seguridad y Salud en el Trabajo y su Reglamento aprobado mediante
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo Nº 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 Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 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 Nº 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 Nº 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 13)**.
- d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo Nº 8).
- e) 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 Nº 12

⁶ 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. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00490031626

Banco : BANCO DE LA NACION

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- j) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del*

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

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

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

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

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

2.7. FORMA DE PAGO

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

NUMERO DE PAGOS	DETALLE	%
Primer Pago	Equivalente al sesenta por ciento (60%) del monto del contrato, a la conformidad del primer informe (plan de trabajo) y segundo informe (estudios básicos y planteamiento general del proyecto) por parte de la (UF) Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.	60%
Segundo Pago	Equivalente al cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, a la viabilidad del estudio de pre inversión, previa conformidad de la (UF) Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.	40%

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

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaría (Unidad Formuladora), emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **UNIDAD DE TRAMITE DOCUMENTARIA** de Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, sito en Av. Alameda N° 525 - Tingo María, en horario de oficina.

**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



**MUNICIPALIDAD PROVINCIAL
DE LEONCIO PRADO**



GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA Y DESARROLLO LOCAL

SUBGERENCIA DE FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA



**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO
DE PREINVERSION DEL PROYECTO DE INVERSION:**

**“MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL
INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. 18A TRAMO SUPT
SAN JORGE - , HUASCAR - RIO NEGRO - BOLAINA - SAN
GREGORIO LA PLAYA - MARONA - CARGATAMBO - SANTA ROSA
DE SHAPAJILLA EN LOS DISTRITOS DE RUPA-RUPA, LUYANDO
DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE
HUANUCO”**



Tingo María, 24 de febrero del 2023



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

48
67

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

Contratación de los servicios de consultoría ya sea persona natural o jurídica, para la elaboración del Estudio de Preinversión del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. 18A TRAMO SUPTE SAN JORGE - , HUASCAR - RIO NEGRO - BOLAINA - SAN GREGORIO LA PLAYA - MARONA - CARGATAMBO - SANTA ROSA DE SHAPAJILLA EN LOS DISTRITOS DE RUPA-RUPA, LUYANDO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO".

2. FINALIDAD PUBLICA

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa, cuyo rol principal es el de promover e impulsar el desarrollo socioeconómico armónico y sostenible. Dicha autonomía se plasma en los actos de gobierno, administrativos y de administración, los cuales realizará con sujeción a la Constitución y a las normas de orden público, los cuales son aplicables en forma general, conforme a la Constitución Política del Estado, las leyes y disposiciones que regulan las actividades y funcionamiento del Sector Público Nacional. Dentro de sus funciones de organizar y conducir la gestión pública de acuerdo con sus competencias exclusivas, compartidas y delegadas; en marco de las políticas nacionales y sectoriales para contribuir el desarrollo integral y sostenible dentro de su jurisdicción, tiene la responsabilidad de gestionar la ejecución de proyectos y/u obras de interés prioritario en beneficio a su comunidad. Es así que, como parte de su Programa de Inversiones ha considerado el desarrollo de proyectos de inversión en carreteras, con la finalidad de formular, ejecutar y/o gestionar el financiamiento de inversiones para mejorar el servicio de transitabilidad entre las localidades de la provincia.

Actualmente existe un gran dificultad para la transitabilidad en la vía vecinal que une a las localidades de Supte San Jorge – Huáscar – Río Negro – Bolaina – San Gregorio La Playa – Marona – Cargatambo – Santa Rosa de Shapajilla, esto debido a la falta de trabajos de mantenimiento rutinario y periódico, y sobre todo en la época de invierno, donde las condiciones climatológicas propias de la zona hacen que el tramo de 22 + 100 km quede casi intransitable para todo tipo de vehículos que transitan por la zona, tales como camionetas, trimóviles y motocicletas lineales, en esas épocas se evidencian ahuellamientos, baches, charcos, entre otros; los cuales generan incomodidad y demora en el traslado de productos agrícolas hacia los mercados locales, o simplemente el traslado de los pobladores hacia la capital del distrito. Asimismo, se evidencian accidentes ocurridos por el mal estado de la vía, complementado por la falta de señalización, que provocan grandes pérdidas económicas en la población. Por último, el estado actual de la vía dificulta la realización de distintas actividades como el comercio, salud, educación, entre otras actividades que realizan la población ubicada dentro del tramo a intervenir y otras localidades ubicadas fuera de la zona de intervención, que serán beneficiadas indirectamente. Es por ello que, la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado ha priorizado en el presente año 2023 la elaboración del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. 18A TRAMO SUPTE SAN JORGE - , HUASCAR - RIO NEGRO - BOLAINA - SAN GREGORIO LA PLAYA - MARONA - CARGATAMBO - SANTA ROSA DE SHAPAJILLA EN LOS DISTRITOS DE RUPA-RUPA, LUYANDO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"

3. VINCULACION CON EL POI

La Municipalidad Provincial de Leoncio Prado cuenta con el Plan Estratégico Institucional 2020 – 2023 aprobado con Resolución de Alcaldía N° 093-2020-MPLP, donde se han definido 8 objetivos estratégicos institucionales y 29 acciones estratégicas institucionales.

El presente proyecto se encuentra vinculado al OEI.03 y AEI.03.04, según el detalle siguiente:

- OEI.03: Mejorar las condiciones de habitabilidad en la provincia de Leoncio Prado
- AEI.03.04: Red vial vehicular y peatonal implementada en la provincia





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



47
66

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El presente proyecto se encuentra asociado a la Programación Multianual de Inversiones según el Anexo N° 02, clasificador de responsabilidad funcional, se tiene:

Función:	15 Transporte
División Funcional	033 Transporte Terrestre
Grupo Funcional	0066 Vías Vecinales
Sector Responsable	Transporte y Comunicaciones
Tipología	Carreteras Vecinales

El proyecto busca cerrar brechas en función transporte, con una contribución al cierre de 22.10 km de vías vecinales que se encuentran en condiciones inadecuadas, donde se pretende mejorar el servicio de transitabilidad vial interurbana entre las localidades de intervención.

Servicio	Nombre del Indicador de brecha de acceso a servicios	Unidad de medida	Espacio geográfico	Año
Servicio de transitabilidad vial interurbana	Porcentaje de la red vial vecinal en condiciones inadecuadas	km	Provincial	22.10



OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1. OBJETIVO GENERAL

Consiste en la contratación de los servicios de consultoría, ya sea persona natural o jurídica, para la elaboración del Estudio de Preinversión del Proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. 18A TRAMO SUPTE SAN JORGE - , HUASCAR - RIO NEGRO - BOLAINA - SAN GREGORIO LA PLAYA - MARONA - CARGATAMBO - SANTA ROSA DE SHAPAJILLA EN LOS DISTRITOS DE RUPA-RUPA, LUYANDO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", empleando lo dispuesto en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, y la Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01.

4.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

Como objetivo específico se plantea determinar la(s) mejor(es) alternativa(s) de solución técnica-económica para el Proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. 18A TRAMO SUPTE SAN JORGE - , HUASCAR - RIO NEGRO - BOLAINA - SAN GREGORIO LA PLAYA - MARONA - CARGATAMBO - SANTA ROSA DE SHAPAJILLA EN LOS DISTRITOS DE RUPA-RUPA, LUYANDO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO", de manera que reúna todos los elementos de juicio e información necesaria para sustentar la viabilidad de acorde al Artículo 26 de Directiva N° 001-2019-EF/63.01, para lo cual deberá:

- ✓ Realizar el diagnóstico del territorio, la población afectada y el estado actual de la UP (problema que se busca resolver).
- ✓ Plantear la justificación técnica para la intervención.
- ✓ Identificar el problema central, las causas y efectos directos e indirectos del proyecto.
- ✓ Plantear el objetivo central, medios, fines y alternativas que permitan dar solución al problema central.
- ✓ Realizar el análisis de demanda, oferta y estimar la brecha del servicio.
- ✓ Calcular los costos de inversión y de operación y mantenimiento a precios de mercado y a precios sociales.
- ✓ Estimar los beneficios sociales y realizar la evaluación social bajo la metodología correspondiente.
- ✓ Realizar el análisis de sostenibilidad e impacto ambiental.
- ✓ Conocer la gestión del proyecto y elaborar la Matriz de Marco Lógico.
- ✓ Desarrollar los estudios complementarios, y los aspectos técnicos de ingeniería.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



46
65

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5. CARACTERISTICAS Y CONDICIONES DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR

5.1. DESCRIPCION Y CANTIDAD DE LA CONSULTORIA A CONTRATAR

Solo se efectuará 01 sola consultoría, siendo esta para la elaboración del Estudio según el detalle siguiente:

Ítem	Cantidad	UM	Descripción
01	01	Servicio	Elaboración del Estudio de Preinversión del Proyecto de Inversión: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN EL CAMINO VECINAL EMP. 18A TRAMO SUPTE SAN JORGE - , HUASCAR - RIO NEGRO - BOLAINA - SAN GREGORIO LA PLAYA - MARONA - CARGATAMBO - SANTA ROSA DE SHAPAJILLA EN LOS DISTRITOS DE RUPA-RUPA, LUYANDO DE LA PROVINCIA DE LEONCIO PRADO DEL DEPARTAMENTO DE HUANUCO"

Una vez recepcionado el producto, la entidad deberá de evaluar el estudio de acuerdo a la normatividad vigentes, el mismo que posterior a la conformidad deberá ser registrado y declarado viable en el Banco de Inversiones.

5.2. ACTIVIDADES

El Consultor deberá elaborar el proyecto teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- ✓ El proceso de formulación del estudio deberá ceñirse al marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (Invierte.Pe), Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01 y las normas técnicas vigentes en proyectos de carreteras establecidas en los Términos de Referencia.
- ✓ El consultor podrá ampliar y/o mejorar el TDR si considerar que su aporte en base a los principios básicos de ingeniería y técnica afines, constituya la mejor manera de realizar el estudio; siendo responsable de la calidad del contenido y todos los estudios a presentar.
- ✓ Garantizar la participación de los profesionales propuestos en diferentes especialidades.
- ✓ Sostener reuniones en coordinación con los actores involucrados, como el Instituto Vial Provincial Leoncio Prado, Municipalidad Provincial de Leoncio Prado, beneficiarios directos; entre otros
- ✓ Informar sobre los trabajos realizados, a fin de evaluar permanentemente el avance del Proyecto.
- ✓ Presentar el estudio dentro del plazo establecido y subsanar las observaciones realizadas por la Unidad Formuladora, encargado de la evaluación y aprobación de los Proyectos de Inversión.

5.3. PROCEDIMIENTO

El procedimiento de la elaboración del Estudio deberá estar Basado en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada por Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01 y Resolución Directoral N° 004-2022-EF/63.01; así como la Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01, Aprueban Metodología Especifica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas; para lo cual, el consultor deberá elaborar el estudio de acuerdo a la estructura establecida en el numeral 6.3 Resultados Esperados.

5.4. PLAN DE TRABAJO

El Plan de Trabajo será formulado por el consultor y aprobado por el evaluador. Se realizará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes o entregables.

5.5. SEGUROS

No corresponde

5.6. PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACION PRINCIPAL

No corresponde.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



45
64

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.7. REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TECNICOS, NORMAS METROLOGICAS Y/O SANITARIAS, REGLAMENTOS Y DEMAS NORMAS

El diseño del estudio deberá cumplir las normas peruanas vigentes.

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27972: Ley Orgánica de Municipalidades.
- ✓ Ley N° 30225: Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S. N° 344-2018-EF; Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley N° 30879: Ley de Presupuesto del Sector Publico para el Año Fiscal 2019.
- ✓ Decreto Legislativo N° 1252, crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y Deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- ✓ Decreto legislativo N° 1432, Decreto Legislativo que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, ley del Sistema Nacional de Inversión Pública
- ✓ Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada por Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01 y Resolución Directoral N° 004-2022-EF/63.01.
- ✓ Resolución Directoral N° 006-2021-EF/63.01, que Aprueba la Nota Técnica para la Identificación y Estimación de los Costos de Mantenimiento de Inversiones, Nota Técnica para el uso de los Precios Sociales en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión y Nota Técnica para el uso del Precio Social de Carbono en la Evaluación Social de Proyectos de Inversión.
- ✓ Resolución Ministerial N° 633-2018-MTC/01, Aprueban Metodología Especifica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas"
- ✓ Costos y Presupuestos de obra – Instituto de la Construcción y Gerencia.
- ✓ Manual de Diseño Geométrico de Carreteras DG– 2018.
- ✓ Manual de Carreteras de Suelos, Geología y Geotecnia, Sección Suelos y pavimentos.
- ✓ Manual de Diseño de Puentes del MTC.
- ✓ Documento Técnico Soluciones Básica en carreteras no Pavimentadas.
- ✓ Otros que el consultor considere pertinente.



6. LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DE LA CONSULTORIA.

6.1. LUGAR

El proyecto abarca a 8 localidades se encuentra ubicados entre los distritos de Rupa Rupa y Luyando de la provincia de Leoncio Prado, departamento de Huánuco, las cuales se detallan a continuación:

Ubigeo	Departamento	Provincia	Distrito	Localidad	Coordenada UTM
10 06 01 0032	Huánuco	Leoncio Prado	Rupa Rupa	Supte San Jorge	393415.65 E 8973552.22 N
10 06 05 0021	Huánuco	Leoncio Prado	Luyando	Huáscar	397752.27 E 8973219.39 N
10 06 05 0023	Huánuco	Leoncio Prado	Luyando	Río Negro	399695.83 E 8973113.75 N
10 06 05 0022	Huánuco	Leoncio Prado	Luyando	Bolaina	400205.48 E 8974453.18 N
10 06 05 0014	Huánuco	Leoncio Prado	Luyando	San Gregorio La Playa	398864.75 E 8976408.69 N
10 06 05 0013	Huánuco	Leoncio Prado	Luyando	Marona	397089.24 E 8978232.57 N
10 06 05 0009	Huánuco	Leoncio Prado	Luyando	Cargatambo	394861.47 E 8979151.53 N
10 06 05 0011	Huánuco	Leoncio Prado	Luyando	Santa Rosa de Shapajilla	391491.45 E 8980358.94 N





Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO PERÚ

44
63

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



6.2. PLAZO

El plazo total para la contratación del servicio de consultoría para la elaboración del estudio será de **SESENTA (60) DÍAS CALENDARIO**, la misma que se computará de acuerdo a norma, es decir, al día siguiente de la suscripción del contrato. La subsanación de las observaciones que se formulen y la revisión, estará dada por el responsable de la Unidad Formuladora, el cual no afecta el plazo total para la presentación del servicio.



El estudio de Preinversión será elaborado en 3 informes o entregables, según el detalle siguiente:

PLAZOS PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO

Informes y/o Entregables	Plazo para la presentación	Plazo para levantamiento de observaciones por parte del consultor (*)
Informe N° 01 - Primer Entregable (Plan de Trabajo)	05 Días Calendarios	No menor de 02 ni mayor a 10 Días Calendarios
Informe N° 02 - Segundo Entregable (Informe y/o Estudios básicos y Planteamiento general del proyecto)	30 Días Calendarios	
Informe N° 03 - Tercer Entregable (Informe final - Estudio completo)	60 Días Calendarios	

(*) El Levantamiento de Observaciones máximo puede ser en 02 oportunidades, de persistir se deberá evaluar la Resolución del Contrato por Incapacidad Técnica.

(*) El plazo para el levantamiento de Observaciones se contabilizará luego de que el consultor recepcione las observaciones.

(*) Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo a subsanar.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

43
62

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

El plazo para la subsanación de las observaciones será fijado por el responsable de la Unidad Formuladora, el cual no afecta el plazo total para la presentación del servicio. Este plazo será no menor de DOS (02) ni mayor a DIEZ (10) días calendarios (dependiendo de la complejidad), contados desde el día siguiente de su comunicación, ya sea físico o por correo electrónico. (No existe plazo adicional para subsanar observaciones).

Los plazos estipulados, son plazos máximos: por lo tanto, el Consultor podrá entregarlos antes de esos plazos. Si se cumple con las condiciones del presente Término De Referencia, éste será aceptado.

6.3. RESULTADOS ESPERADOS

✓ Medio Magnético:

El Consultor deberá entregar el CD o DVD (Medio Digital) no regrabables ordenado y conteniendo todo lo impreso; el cual debe contener el Estudio de acuerdo a la estructura desarrollados en los paquetes de programas; MS Word para editor textos conteniendo el estudio, MS Excel para hojas de cálculo con los cuadros del presupuesto (análisis de costos unitarios, desagregado de flete, cronograma de avance físico-financiero, presupuesto del plan de manejo ambiental), S10 para presupuestos y MS Project para la programación y los planos de detalle dependiendo de la especialidad del proyecto (plano de ubicación, topográfico, entre otros).

✓ Medio físico:

El Consultor deberá entregar 01 Ejemplar original y 01 copia impresos en mesa de partes, conteniendo el Estudio de acuerdo a la estructura debidamente foliado, sellado y firmado en todas las páginas por cada profesional que ha sido propuesto para formular el estudio, indicando el N° de registro en el colegio profesional respectivo (se recomienda Primero, presentar 01 original; posterior a la viabilidad presentar el 2do entregable).

** Para una rápida verificación e identificación, el estudio deberá ser presentado en archivadores de balanza de lomo ancho, cada archivador será forrado de color azul y deberá considerar una carátula en la parte frontal y en lomo del mismo. (ver modelo del anexo 01).*

** Para una rápida evaluación, el estudio deberá de contener separadores por cada capítulo, subcapítulo o ítem que el consultor considere conveniente.*

** El estudio deberá ser foliado en todas sus hojas, incluido los separadores, para ello se tendrá en cuenta que la numeración se iniciará desde la última hoja del último tomo hasta la primera hoja del primer tomo.*

ESTRUCTURA GENERAL DEL ESTUDIO A PRESENTAR

I. FORMATO 07-A: REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN.

Descargar de Anexos y formatos MEF.

https://www.mef.gob.pe/es/?option=com_content&language=es-ES&Itemid=100275&lang=es-ES&view=article&id=3070#formatos

Completar los datos solicitados.

II. FICHA TECNICA ESTANDAR MTC

Se sujetará a lo fijado en 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".

1. **Ficha técnica Estándar:** descargar y rellenar la Ficha Técnica Estándar MTC de acorde a su instructivo del portal de Metodologías MEF:





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



47
61

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

https://www.mef.gob.pe/es/?id=5514&option=com_content&language=es-ES&Itemid=102337&lang=es-ES&view=article

Para la formulación y evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas, se deberán tener en cuenta los siguientes aspectos:

Rango de Montos de Inversión para proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas según Naturaleza de Intervención

Naturaleza de intervención	Rango De Montos De Inversión A Precios De Mercado (expresado en UIT)	Tipo de Documento Técnico
MEJORAMIENTO, RECUPERACION Y CONSTRUCCION (**)	MEJOR O IGUAL A 407,000 UIT (EXCEPTO PROYECTOS NO ESTANDARIZABLES**)	FICHA TECNICA ESTANDAR ¹
MEJORAMIENTO, RECUPERACION Y CONSTRUCCION	MAYOR A 407,000 UIT Y PROYECTOS NO ESTANDARIZABLES	PERFIL

(*) En caso de proyectos cuya naturaleza sea Construcción se deberá contar con un trazo previamente analizado.
(**): Se considera proyectos No Estandarizables, únicamente la construcción de Viaductos o Túneles (y sus accesos).



III. RESUMEN EJECUTIVO

Según el APÉNDICE Orientaciones para la elaboración del Resumen Ejecutivo indicados en el Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión, el contenido será el siguiente:

A. Información general del proyecto:

Nombre del proyecto: deberá contener la naturaleza y el objeto de la intervención, así como la localización. Unidad Formuladora (UF), Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI) recomendada, localización geográfica (incluida la georreferenciación), duración de la ejecución, fecha estimada de inicio de la ejecución, e inversión total del proyecto. Señalar el servicio público con brecha identificada y priorizada relacionada con el proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:

Se señalarán los objetivos y medios fundamentales del proyecto. Se detallarán las alternativas de solución que han sido evaluadas, precisándose las acciones que se incluyen en cada una. Si la alternativa de solución es única se sustentará el resultado.

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

Se incluirá la tabla de balance de oferta y demanda proyectado en el horizonte de evaluación del Proyecto. Se precisará el enfoque metodológico, los parámetros y supuestos utilizados para las estimaciones y proyecciones de la demanda y la oferta. Se precisará el número de beneficiarios directos del proyecto.

D. Análisis técnico del Proyecto:

Se presentará las alternativas de localización, tamaño y tecnología que se hayan evaluado, indicando los factores que se han considerado para su definición y el sustento de la selección. De ser el caso, sustentar por qué no se ha considerado más de una alternativa técnica.

E. Gestión del Proyecto:

Precisar la organización que se adoptará y la asignación de responsabilidades y recursos para la ejecución del proyecto y su posterior operación y mantenimiento.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

41
60

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

F. Costos del Proyecto:

Incluir una tabla con el cronograma de los costos de inversión a precios de mercado desagregados por componentes. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos. Incluir tabla del cronograma de los costos de operación y mantenimiento, así como los costos de reposición cuando corresponda. Sustentar de manera concisa la información utilizada para la estimación de los costos.

G. Evaluación Social:

Señalar de manera concisa los beneficios y costos sociales del Proyecto, la metodología, parámetros y supuestos asumidos para su estimación. Precisar los indicadores de rentabilidad social y presentar el ranking de alternativas de acuerdo al criterio de decisión elegido (VAN social o costo-eficacia). Señalar las variables a las cuales es más sensible el proyecto y los rangos de variación que afectarían la rentabilidad social o la selección de alternativas.

H. Sostenibilidad del Proyecto:

Señalar los riesgos que se han identificado en relación con la sostenibilidad del proyecto y las medidas que se han adoptado. Mostrar el porcentaje de cobertura del financiamiento de los costos de operación y mantenimiento, a partir de las diferentes fuentes de ingresos que el proyecto es capaz de generar, según sea el caso.

I. Marco Lógico:

Incluir el marco lógico de la alternativa seleccionada, a nivel de propósito, componentes y fines directos, precisando los indicadores y metas.

IV. ESTUDIO ECONOMICO (SUSTENTO FICHA TECNICA ESTANDAR):

Una vez desarrollado el contenido de la Ficha Técnica Estándar (Excel), se deberá realizar el estudio en una hoja Word, donde se deberá desarrollar a mayor detalle cada uno de los ítems, teniendo en cuenta el instructivo y la siguiente estructura.

1. DATOS GENERALES

1.1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones.

Consignar el servicio público con brecha identificada y priorizada, indicador del producto asociado a la brecha de servicios y definir el servicio público o la cartera de servicios.

1.2. Nombre del Proyecto.

El nombre del proyecto de inversión deberá indicar la naturaleza de intervención, el objeto del proyecto y su ubicación.

1.3. Responsabilidad Funcional.

Indicar el clasificador de responsabilidad funcional según función, división funcional y grupo funcional. Especificar el sector responsable.

1.4. Institucionalidad.

Describir la OPMI, UF, UEI y UEP del proyecto, para lo cual se recomienda considerar información de las Áreas u Órganos dentro de la Entidad que actúan en el marco del Sistema Invierte.pe.

1.5. Ubicación geográfica.

Describir la ubicación geográfica del proyecto de inversión, precisando el departamento, provincia, distrito y centro poblado. Asimismo, especificar la codificación del ubigeo el cual incluya el código del departamento, provincia y distrito. Incluir mapas y/o planos.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

50
59

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

2. IDENTIFICACION

2.1. Diagnóstico del territorio y población afectada.

Se debe analizar las características del área de estudio y área de influencia, es decir, donde se ubica la infraestructura de transporte y donde se podría localizar el proyecto (de existir variante en el trazo), así como el área y donde se sentirá, de existir cambios en el tráfico por el proyecto. Se ubicará la población que será beneficiada con el proyecto. Deben considerarse los aspectos geográficos, físicos, climáticos, económicos, sociales, etc. Asimismo, se debe indicar aspectos referentes a movilidad de la población, infraestructura disponible de transporte (caminos de herradura, caminos vecinales, ríos navegables, etc.), empresas de transporte que operan en la zona, rutas de transporte etc.

2.2. Unidad productora de servicios (UP).

Describir y analizar el conjunto de recursos o factores productivos (infraestructura, equipos, personal, organización, capacidades de gestión, entre otros) que, articulados entre sí, tienen la capacidad de proveer bienes y/o servicios públicos a la población. En este caso, la UP es la carretera con todos sus elementos (puentes, obras de arte) y su operador que está a cargo del mantenimiento.

Describir la situación actual de la vía, identificando las características de la vía, del pavimento (si los tuviere), capas existentes: tipos y espesores, señalización, obras de arte, puntos críticos, entre otros. Se debe precisar también las condiciones actuales de la infraestructura de transporte a analizar, la calidad del servicio de transporte que origina, referidos a temas de transitabilidad, accesibilidad, limitaciones y confiabilidad del servicio, disponibilidad de transporte público, tiempos de viaje, accidentes, tarifas, etc. Asimismo, de cómo el nivel de servicio prestado afecta a las actividades productivas, económicas y sociales del área de influencia del proyecto.

2.3. Análisis de los involucrados del Proyecto.

La matriz de involucrados incluye información sobre los grupos sociales y entidades públicas o privadas, que tendrán relación con la ejecución, la operación y el mantenimiento del proyecto. Entre los grupos involucrados están:

- Los potenciales beneficiarios del Proyecto de inversión.
- Los pobladores que deben otorgar derechos de pase.
- Los que pudiesen ser afectados en la ejecución u operación, como la asociación de regantes o comunidades campesinas.
- Las entidades que financiarán el Proyecto de inversión.
- Las entidades públicas o privadas que participan o apoyan en la ejecución y mantenimiento de la vía

2.4. Problema central, causas y efectos.

Especificar con precisión el problema central identificado, el cual debe ser planteado sobre la base del diagnóstico del área de estudio de la UP y de los involucrados, analizando y determinando las principales causas que lo generan, así como los efectos que éste ocasiona.

2.5. Definición de los Objetivos del proyecto.

Objetivo

Descripción del objetivo central

El objetivo central es la situación que se pretende lograr luego de la intervención con el proyecto. Este objetivo siempre estará asociado a la solución del problema central; por ello, la forma más fácil de definir el objetivo central del Proyecto de inversión es a través de la identificación de la situación deseada, es decir, el problema solucionado.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

39
58

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Principales Indicadores del Objetivo Central

Señalar al menos un indicador que permita la medición de los cambios producidos por el proyecto sobre la población objetivo. Medir el (los) indicador(es) planteado(s) en el año base (situación sin proyecto) de acuerdo a la fuente de verificación.

Medios Fundamentales

Se relacionan directamente con el objetivo central y se construyen a partir de las causas indirectas, son denominados como la línea de acción de los proyectos o componentes del mismo.

2.6. Descripción de la solución planteada.

Describir la alternativa de solución planteada (Por ejemplo: longitud, número de carriles, tipo de superficie de rodadura), sobre la base del análisis de las acciones que concretarán los medios fundamentales. El cuadro que se presenta está conformado por una sola alternativa de solución. La alternativa deberá considerar un enfoque sostenible ante cambios climáticos y gestión de desastres.

NOTA: De evidenciarse solo una alternativa de solución, el formulador deberá sustentar las razones.

2.7. Requerimientos técnicos, regulatorios y/o normativos.

Considerar los aspectos técnicos y regulatorios que el proyecto deberá cumplir durante la ejecución y funcionamiento (disponibilidad de terrenos, cumplimiento de permisos y autorizaciones, entre otros).

3. FORMULACION

3.1. Horizonte de evaluación.

El horizonte de evaluación para proyectos de Mejoramiento, Recuperación y Creación (Construcción) de infraestructura definitiva pavimentada, será de 20 años; y para el caso de infraestructura definitiva con suelos estabilizados o vías no pavimentadas con soluciones básicas, el horizonte será de 10 años.

En la fase de ejecución se considerará el tiempo en que se ejecutarán las acciones que se han previsto en el planteamiento del proyecto. En la fase de funcionamiento se considera el tiempo en el cual se espera que se puedan brindar los servicios con la capacidad que ha sido considerada en el proyecto.

3.2. Estudio de Mercado del servicio público.

Análisis de la demanda

La demanda en un proyecto de infraestructura vial, está referida a la cantidad de vehículos que transitan por la vía materia de estudio, su cálculo de determinación en base a los conteos vehiculares que se realicen en el estudio de tráfico. Asimismo, la demanda del proyecto está referida al flujo vehicular actual y futuro (tráfico normal, generado y desviado), durante su horizonte de evaluación. Los parámetros y supuestos empleados en el cálculo y proyección de la demanda durante el horizonte de evaluación, además de describir y fundamentar las fuentes de información empleadas y la metodología de estimación de la demanda, se detallan en el Anexo N° 01 de la FTE.

Análisis de la oferta

El análisis de la oferta vial está referido a describir la situación actual de la vía; es decir el estado en que se encuentra tanto el camino o carretera interurbana a intervenir como los servicios de transporte disponibles. A efectos de comparar la oferta con la demanda, se asumirá la oferta como el nivel de tráfico actual, es decir el tránsito normal y su proyección.





PERÚ



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

38
57

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

Balance oferta – demanda

El balance de la oferta – demanda, se determina a partir de la comparación entre la demanda con proyecto y la oferta sin proyecto durante el horizonte de evaluación del proyecto. Para efectuar el balance y estimar la brecha entre la demanda y la oferta (sin proyecto) es necesario que ambas variables se expresen en la misma unidad de medida, en este caso expresado en IMDA (Índice Medio Diario Anual).

Nivel de Brecha Asociado

Los proyectos tienen que estar alineados con el cierre de brechas. Será la cuantificación del servicio que representa el proyecto en términos de la brecha asociada a la infraestructura. El valor de dicha brecha será el número de kilómetros (Km) intervenidos por el proyecto.

3.3. Análisis Técnico de la Alternativa de Solución.

Consiste en el análisis y desarrollo de las alternativas técnicas y su relación con las alternativas de solución. Para realizar este análisis se debe tener en cuenta los niveles de servicio, estándares de calidad, normas técnicas sectoriales o nacionales, según la tipología del PI. El uso de los factores condicionantes en el análisis técnico define las alternativas técnicas factible sujetas a la evaluación social. Asimismo, se deben considerar factores de localización, tecnología y tamaño.

3.4. Costos del Proyecto.

Costos de inversión

Deberá anotar los componentes requeridos para la ejecución del proyecto de inversión. Cada componente deberá indicar la unidad de medida, la cantidad necesaria para ejecutar el proyecto, costos estimados y el monto de inversión estimado necesario para la ejecución e implementación del proyecto. A fin de definir los costos de inversión y mantenimiento se recomienda recoger las pautas del Anexo N° 03 de la FTE.

Cronograma de ejecución financiera

En este acápite se deberá tomar los costos asociados al proyecto en base a su cronograma de avance físico programado. El avance deberá ser mensual, bimestral o trimestral de su ejecución financiera, totalizando el 100% la sumatoria de los avances.

Cronograma de ejecución física

En este cuadro se deberá considerar el avance físico del proyecto, registrando el porcentaje previsto de avance mensual, bimestral o trimestral de su ejecución física, totalizando el 100% la sumatoria de los avances.

Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto

Se estimarán todos los costos de operación y mantenimiento en los que se incurrirá una vez ejecutado el proyecto de inversión, es decir, durante la fase de funcionamiento (incluidos aquellos de las medidas de reducción del riesgo y de mitigación de impactos ambientales negativos).

4. EVALUACION

4.1. Beneficios.

Identificar y describir los beneficios sociales generados por la intervención

4.2. Costos sociales.

Estimar los costos sociales de inversión, operación y mantenimiento, teniendo en cuenta que para esta tipología de proyectos se establece el FC de 0.79 para inversión y de 0.75 para costos de operación y mantenimiento.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



37
56

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

4.3. Estimación de indicador de rentabilidad.

Para la evaluación social se empleará la metodología Costo-Eficiencia, presentando como indicadores: El Valor Actual de Costos (VAC), Costo por Capacidad de Producción, que resulta de dividir el VAC entre el kilometraje, beneficiario directo o vehículo, según corresponda. Para la evaluación social se hará uso de la Hoja 4 de la FTE, donde se establecen las líneas de corte para los diferentes IMDA.

4.4. Análisis de Sostenibilidad.

Responsable de la operación y mantenimiento

Indicar el responsable de la operación y mantenimiento del proyecto de inversión. En el caso de que sea una Entidad pública se deberá indicar el nombre de la Entidad Responsable; en los casos que los responsables sean organizaciones populares o los beneficiarios se señalará a los mismos y se detallará brevemente como se operará y mantendrá el proyecto.

¿Es la Unidad Ejecutora de Inversiones la responsable de la Operación y Mantenimiento del Proyecto de Inversión con cargo a su Presupuesto Institucional?

Indicar si la UEI es o no la responsable de la operación y mantenimiento; asimismo, se anotarán los documentos y el nombre de la Entidad u Organización donde se sustente los acuerdos institucionales u otros que garanticen el financiamiento de los gastos de operación y mantenimiento.

¿El área donde se ubica el proyecto ha sido afectada por algún desastre?

Indicar si el proyecto se ubica en un área afecta por algún desastre, en la cual se deberá gestionar en forma prospectiva el riesgo, entendido como el planteamiento del conjunto de medidas que deben realizarse con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro, incluyendo las medidas de gestión correctiva de riesgo para el proyecto. Para gestionar el riesgo se debe tener presente las acciones que se desarrollarán con el proyecto y analizar si se generaría riesgo para la UP que se instalaría, o para los elementos de esta sobre los que se intervendrá. Asimismo, se deberá anotar las medidas consideradas en el proyecto para mitigar el riesgo de desastre.

4.5. Modalidad de Ejecucion

Especificar la modalidad de ejecución presupuestal del proyecto sustentando los criterios aplicados para la selección.

4.6. Impacto Ambiental.

Identificar los impactos negativos que generará el proyecto de inversión durante su etapa de ejecución y posterior operación, y las correspondientes medidas de prevención, control y/o mitigación que se proponen; medio de verificación de cumplimiento.

4.7. Marco Lógico.

Elaborar la matriz del marco lógico de la alternativa seleccionada, en la que se deberán consignar los indicadores relevantes y sus valores en el año base y esperados.

4.8. Conclusiones y Recomendaciones.

Señalar la alternativa, explicitando los criterios que se han considerado; asimismo, se deberá recomendar las acciones posteriores a realizar en relación al ciclo de inversión.

* En caso que monto de inversión sea mayor a 407.000 UIT o la modalidad de ejecución se enfoque como Asociación Público Privada cofinanciada o que su financiamiento demande fondos públicos provenientes de operaciones de endeudamiento externo, se recomienda elaborar el Estudio de Preinversión a Nivel de Perfil, teniendo en cuenta el Anexo N° 07: Contenido mínimo del Estudio de Preinversión a nivel de perfil para Proyectos de Inversión.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERU

34
55

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

V. ASPECTOS DE INGENIERIA

5.1. FICHA TECNICA Y MEMORIA DESCRIPTIVA

✓ **Ficha Técnica.**

Ficha resumen de identificación del proyecto.

✓ **Memoria descriptiva.**

Deberá constar básicamente lo siguiente:

- Generalidades.
- Antecedentes.
- Objetivos.
- Ubicación del proyecto.
- Características generales.
- Situación actual existente.
- Beneficiarios del proyecto.
- Descripción técnica del Proyecto.
- Resumen del presupuesto.
- Plazo de ejecución.
- Modalidad de ejecución.
- Otros aspectos que el consultor crea conveniente.



5.2. METRADOS

✓ **Resumen de metrados.**

Adjuntar Resumen de metrados.

✓ **Planilla y Sustento de metrados por especialidades.**

Se presentarán las planillas respectivas con los cálculos y criterios seguidos para dicha formulación y estos metrados se realizarán para cada partida del presupuesto, con sus respectivos gráficos sustentados y tendrán correspondencia con el ítem del presupuesto.



5.3. PRESUPUESTO

El presupuesto de obra debe considerar todo lo concerniente a la naturaleza del proyecto, y las partidas deberán ser ordenadas de acuerdo al proceso constructivo, con la finalidad de que se consideren todas las partidas necesarias para la ejecución de la obra.

✓ **Resumen de Presupuesto.**

Adjuntar resumen de presupuesto.

✓ **Presupuesto por especialidad.**

Por contrata: Los precios en el costo directo serán sin IGV, debiéndose considerarse este solo al pie del presupuesto, y deberán ser en moneda peruana (S/). El Presupuesto Total de Obra se ajustará al siguiente esquema:

COSTO DIRECTO

Gastos Generales % CD

Utilidad % CD

SUB TOTAL (ST = CD + GG + UT)

IGV 18% (IGV = ST * 0.18)

COSTO TOTAL DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO (CTE = ST + IGV)

Supervisión (% CTE)

Expediente Técnico (% CTE)

COSTO TOTAL DEL PROYECTO (CTP = CTE + SUP+ET)



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERU

54

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

*Por Administración directa, los precios en el costo directo serán con IGV, y en la estructura del presupuesto no se considera utilidad.

*En caso de que el costo total del proyecto sea mayor a 5 millones, se debe considerar el costo de control concurrente. (Ley N° 31358 y su modificatoria)

✓ **Análisis de precios unitarios.**

El consultor debe tener presente que 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 unitarios con la cuantificación técnica de la cantidad de recursos (mano de obra, materiales, equipos, etc.), que se requieren para ejecutar la unidad de la partida; en consecuencia, no se aceptaran ACU estimados, globales o sin su cuantificación técnica.

✓ **Relación de insumos.**

El Consultor presentará la relación de insumos necesarios para la ejecución del proyecto, diferenciados por tipo (mano de obra, Material, equipo, servicio, etc.). Esta relación de insumos contendrá como mínimo: Ítem, Descripción, precio unitario, cantidad, parcial, y el monto total.

✓ **Fórmula Polinómica (de ser el caso).**

El Consultor presentará la fórmula polinómica para cada Sub Presupuesto realizado en el proyecto. Se tendrá que adjuntar el Agrupamiento Preliminar, para poder analizar y evaluar la manera como se ha realizado la Fórmula Polinómica.

✓ **Desagregado de gastos generales.**

El Consultor presentará la hoja de cálculo del desagregado de los Gastos Generales, lo cual debe coincidir con lo colocado en el presupuesto.

✓ **Desagregado de gastos de supervisión.**

El Consultor presentará la hoja de cálculo del desagregado de los Gastos del Supervisor, lo cual debe coincidir con lo colocado en el presupuesto.

✓ **Desagregado de cálculo de flete y movilización de maquinarias (de ser el caso).**

Presentar la memoria de Cálculo de Flete Terrestre. Presentar una planilla donde se desglosará el cálculo de los costos de la movilización y desmovilización de maquinarias y equipos.

✓ **Cotizaciones que justifiquen el costo de los insumos de mayor incidencia en el presupuesto.**

Adjuntar como mínimo 2 cotizaciones.

5.4. CRONOGRAMA

✓ **Cronograma Valorizado de obra.**

El Cronograma Programado Valorizado se presentará en Excel y se realizará para cada mes en que durará la ejecución del proyecto.

5.5. PLANOS

- Los planos serán elaborados de acuerdo a las normas peruanas en cuanto a dimensiones y escalas, los cuales serán firmados y foliados por el (los) especialista(s), según corresponda; dichos planos serán digitalizados en AutoCAD y geo referenciados.
- Cada plano será debidamente identificado por una numeración y código adecuado, mostrando la fecha, el nombre, colegiatura, firma del Consultor y/ o el Especialista del Proyecto.
- Las escalas de dibujo deben estar claramente estipuladas, en lugar visible y resaltado en la parte inferior de cada dibujo que presente el Consultor.



www.munitingomaria.gob.pe

062 - 598501

Av. Alameda Perú N° 525

Página 15 de 29



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERU

34
53

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- El consultor deberá incluir en los planos leyenda de especificaciones generales, Características técnicas de los principales materiales a emplear y el control de calidad.

Los planos mínimos a ser presentados serán los siguientes:

- ✓ Planos de localización.
- ✓ Plano de ubicación del trazo de la vía a intervenir, señalando la Unidad Productora, y donde se precise los límites distritales, provinciales y departamentales.
- ✓ Plano topográfico.
- ✓ Plano planta, perfil y secciones.
- ✓ Plano de señalización.
- ✓ Plano de ubicación de calcatas.
- ✓ Plano de canteras y fuentes de agua.
- ✓ Otros planos que el consultor y/o el evaluador consideren necesarios.

5.6. INFORMES Y/O ESTUDIOS BASICOS

- ✓ **Estudio Topográfico e Inventario Vial.**
 - El estudio topográfico será presentado en un informe, detallando y sustentado mediante panel fotográfico, y será elaborado por un ingeniero civil o técnico en topografía.
 - El levantamiento topográfico del terreno deberá ser contemplada mediante coordenadas UTM de los Benches Marks utilizados en el proyecto, donde los puntos de coordenadas UTM, deberán estar georeferenciadas.
 - El estudio topográfico deberá ser compatible con los planos topográficos.
 - El estudio topográfico deberá ser realizadas con instrumentos y/o equipos de alta precisión que garanticen resultados contundentes.
 - El proyecto será diseñado sobre el eje existente, evitando hacer cambios en el trazado, rasante y la sección transversal del camino; cualquier cambio, será sustentando de forma técnica y económica y en función a los estándares técnicos precisados en el Manual de Carreteras: Diseño Geométrico (DG – 2018. MTC).
 - El estacado de la vía debe ser cada 20 m en tangentes y no mayor de 10 m en curvas, dichas estacas estarán niveladas y marcadas convenientemente, para poder ser identificadas en la ejecución de la obra.
 - Para el cálculo de las coordenadas (UTM) correspondientes a los vértices de la poligonal definitiva, se tomarán como referencia las coordenadas de los hitos geodésicos más cercanos que existan en la zona o alternativamente se usarán puntos definidos por posicionamiento satelital (GPS diferencial) con el sustento correspondiente, la misma que debe ser identificado dentro del plano y evidenciado en campo con fotografías.
 - El inventario vial deberá ser desarrollado siguiendo la metodología considerada por el MTC en el Manual de Inventarios Viales.
 - Las progresivas deberán ser colocadas y evidenciadas desde el inicio a fin del tramo a intervenir.
 - Desarrollar los formatos de campo indicados en el Anexo de la FTE.
 - El consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio.
- ✓ **Informe Hidrológico e Hidráulico**
 - El estudio deberá ser realizado por un ing. civil y/o ing. conservación de suelos y agua.
 - Recopilar datos que permitan estimar las dimensiones preliminares de las obras de arte y de drenaje (puentes, pontones, alcantarillas, cunetas, bajadas de agua, canales y zanjas de drenaje). En el caso de infraestructura existente se debe examinar si las hipótesis de diseño empleadas son aún válidas, o si existen nuevos antecedentes que aconsejen un cambio en los diseños.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERU

33
52

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- Evaluar las características hidrológicas y geomorfológicas de las quebradas y/o subcuencas que interceptan la vía proyectada.
- Evaluar las características fisiográficas de los cursos de agua de la zona en estudio y las subcuencas aportantes.
- Determinar caudales máximos para diferentes periodos de retorno para la construcción de las obras de arte y drenaje proyectadas.
- Recolección y análisis de información hidrométrica y meteorológica existente proporcionada por el SENAMHI.
- Selección y análisis de los métodos de estimación del caudal máximo de diseño; para el cálculo máximo a partir de datos de precipitación, se efectuará un análisis de frecuencia que permitirá obtener los valores para el caudal máximo, empleando el método racional y/o adecuado dependiendo de las características de las Micro cuencas.

✓ **Estudio de Mecánica de Suelos y Cantera**

El estudio deberá ser elaborado por un ingeniero civil como profesional responsable.

Estudio de Suelos

- El Informe de suelos deberá cumplir las condiciones técnicas establecidas en el RNE con sus Títulos, Normas y Anexos.
- El consultor deberá efectuar prospecciones de campo (calicatas) como mínimo una por cada 5 kilómetros; en caso de haber diferencias en las características de los estratos entre calicatas contiguas, se hará un adicional entre ambas. El consultor ubicará estratégicamente las calicatas.
- Los ensayos de Mecánica de suelos a efectuarse a las muestras extraídas de las calicatas serán por tipo de suelo, los cuales se desarrollarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales para carreteras del MTC.
- La Memoria Descriptiva del Estudio de Suelos deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie de rodadura, ubicación de materiales inadecuados, presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere conveniente.
- El Consultor será responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados.
- El consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio.

Cantera y Fuentes de Agua

- Se localizarán las canteras que serán utilizadas en la conformación de la capa de afirmado y preparación de mezclas para concreto. Únicamente se seleccionarán aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra.
- Se efectuará el levantamiento topográfico tanto de la fuente de materiales, como del camino de acceso a ella. El consultor analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable. Asimismo, indicará el método más apropiado de explotación de las canteras.
- Determinar la ubicación de las fuentes de agua para su empleo en el proyecto.
- El consultor podrá incluir lo que considere pertinente y necesario para el mejor desarrollo del estudio.

Diseño de pavimento

- El consultor estudiara y analizara diferentes alternativas de estructuración del pavimento (afirmado, asfaltado) en función a la capacidad de soporte de la subrasante, del tráfico previsto, condiciones ambientales de la zona, alternativas de mantenimiento y los





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERU

51

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

materiales disponibles en la zona.

- En cuanto a los aspectos técnicos relacionados con los procedimientos de diseño estructural para el pavimento, el consultor desarrollará, básicamente, la metodología indicada en el Manual para el Diseño de Caminos no Pavimentados de Bajo Volumen de Tránsito y otra que permita analizar pavimentos afirmados.
- El consultor presentará el diseño del pavimento, adjuntando los cálculos respectivos e indicando las condiciones asumidas.
- El periodo de diseño infraestructura definitiva pavimentada, será de 20 años; y para el caso de infraestructura definitiva con suelos estabilizados o vías no pavimentadas con soluciones básicas, el horizonte será de 10 años.

✓ **Estudio de Tráfico.**

- Deberá ser desarrollado de acuerdo al anexo N° 01 de la FTE y será elaborado por un Ing. Civil.
- El objetivo del estudio está orientado a determinar los elementos básicos para el diseño geométrico de la vía, el diseño estructural y para el análisis de capacidad y niveles de servicio de la vía actual y futura.
- Después de analizar la información disponible de tráfico, el Consultor planteará el programa complementario de Estudios de Tráfico que pretende realizar para el desarrollo del presente estudio, donde incluirá la forma en que realizará el censo volumétrico y las encuestas de origen y de destino, las estaciones a considerar justificándolas debidamente, así como toda información de otros datos a considerar para el estudio, incluyendo lo que respecta a la información necesaria para las proyecciones como para el estudio económico. Para definir la (s) estación (es) de conteo de tráfico, el Consultor deberá haber efectuado un análisis preliminar del comportamiento del tráfico sobre la carretera.

✓ **Informe de Peligros y Análisis de Riesgo.**

- El estudio deberá realizarse teniendo en consideración el Anexo 2: Gestión de Riesgos de Desastres en la fase de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, aprobado con Resolución Directoral N° 004-2019-EF/63.01 y deberá ser elaborado por un Ing. Civil.
- Elaborar el Informe de Peligros y Análisis de Riesgo de acuerdo con la normativa vigente que complemente el Diagnóstico de la Situación Actual.
- Identificar los tipos de peligros identificados (inundación, movimiento de masas, lluvias intensas, sismos, etc.), describir y mostrar mediante planos, croquis, fotografías y/o imágenes, las distancias, pendientes, alturas, diferencia de cotas, tamaño de rocas, tipos de suelos u otros que se crea conveniente describir, que permita determinar y justificar el nivel de peligros.

✓ **Informe de Evaluación Ambiental.**

- El consultor deberá evaluar el impacto ambiental que genere el proyecto dentro del área de influencia. De ser el caso, planteará medidas de mitigación respectivas y considerar dentro del presupuesto el costo de ellas. Deberá ser elaborado por un Ing. Ambiental.
- Realizar el Estudio de la Línea de Base, de manera tal que permita determinar y conocer las condiciones del ambiente existente en el área de influencia global de la carretera.
- Identificar, predecir, interpretar, comunicar y clasificar los problemas generados por los Impactos Ambientales en el área de Influencia Directa e Indirecta del Proyecto.
- Diseñar el Plan de Manejo Ambiental, recomendando medidas de prevención y control ambiental para eliminar, mitigar y/o controlar los impactos ambientales perjudiciales al Medio Ambiente y al bienestar del hombre; además diseñar el Plan de Contingencia.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



50

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

5.7. PANEL FOTOGRAFICO.

- ✓ **Panel fotográfico de la visita de campo efectuada.**
Que permita evidenciar la situación actual; y, asimismo todas las labores realizadas en el proceso de elaboración del estudio.

5.8. DOCUMENTOS DE SOSTENIBILIDAD

- ✓ Documentación de la Entidad que se hará cargo de la operación y mantenimiento.
- ✓ Documento que precise que el trazo de la vía a intervenir esta íntegramente dentro de su jurisdicción y a la fecha ésta no presenta conflictos de límites territoriales.
- ✓ Documento que precise que el proyecto no presenta problemas de expropiaciones.
- ✓ Documento que acredite la disponibilidad física del terreno (acta de libre disponibilidad del terreno), tenencia, donación y/o propiedad del terreno donde el PI intervendrá en caso de haber ensanchamiento de vías o variaciones del trazo de la vía actual.
- ✓ Código de jerarquización vial del MTC, o documento que acredite que fue solicitado al MTC.
- ✓ Otros documentos.

INFORME Y/O ENTREGABLES:

El estudio será presentado en 03 informes y/o entregables, que a continuación se mencionan:

- PRIMER INFORME - PLAN DE TRABAJO:** Se entregará en un plazo de 05 días calendario conteniendo el Plan de Trabajo detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la consultoría. El Plan de Trabajo se formulará en base al presente TDR, definiendo las fechas para la entrega de los informes, de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del que se indica en el Contrato.
- SEGUNDO INFORME - ESTUDIOS BASICOS Y PLANTEAMIENTO GENERAL DEL PROYECTO:** Se entregará a los 30 días calendarios y contemplará los informes y/o estudios básicos detallados en el capítulo 5.6 de la estructura general del estudio a presentar. Asimismo, se presentará el plano del planteamiento general del proyecto.
- TERCER INFORME - INFORME FINAL:** Se entregará a los 60 días calendarios y contemplará todo el estudio de acuerdo a la estructura general del estudio a presentar (numeral 6.3 resultados esperados), incluido anexos.

7. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- **Rubro** : 07 – FONDO DE COMPENSACION MUNICIPAL
- **Tipo de Recurso** : "A"
- **Meta** : 059 "ESTUDIOS DE PREINVERSION"
- **Especifica de Gasto** : 2 6.8 1.2 1 ESTUDIO DE PREINVERSION

8. REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

8.1. REQUISITOS DEL CONSULTOR

- ✓ Persona natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles o persona jurídica constituida conforme a ley.
- ✓ Estar habilitado en el Registro Nacional de Proveedores (RNP) del Organismo Supervisor de Contrataciones del Estado (OSCE), en el Capítulo de Servicios y/o Consultor.
- ✓ Contar con un equipo profesional con experiencia en la elaboración y/o Evaluación de Estudios de Preinversión y Expedientes Técnicos, el marco del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (INVIERTE.PE).
- ✓ Acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien 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.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

- ✓ No estar impedido para contratar con el Estado.

Para fines del servicio, el equipo consultor estará compuesto por un equipo de profesionales, que deberán contar con los medios necesarios para cumplir eficiente con sus obligaciones.

ITEM	PERSONAL CLAVE	PROFESION	CANTIDAD
01	Jefe de Proyecto	Economista o Ing. Civil	01
02	Especialista en formulación de proyectos de inversión - Invierte.pe	Economista	01
03	Especialista en diseño vial	Ing. Civil	01
04	Especialista en costos y presupuesto	Ing. Civil	01

*Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: ficha técnica, perfil o expediente técnico de proyectos de construcción, creación, mejoramiento, rehabilitación y/o Ampliación de caminos vecinales rurales, carreteras y/o servicio de transitabilidad vehicular.

8.2. RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL CONSULTOR

8.2.1. EQUIPAMIENTO

8.2.1.1. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

El consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y deberá proveerse del personal profesional, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas en los plazos fijados.

- ✓ Un (01) GPS.
- ✓ Una (01) Estación Total.
- ✓ Tres (03) Computadoras o Laptops.

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.

8.2.2. PERSONAL

8.2.2.1. PERSONAL CLAVE

De acuerdo a la envergadura del proyecto y al tiempo de desarrollo del proyecto y bajo la modalidad planteada se propone que el equipo Técnico esté conformado de la siguiente manera:

A) JEFE DE PROYECTO.

> ACTIVIDADES

Jefe de Grupo encargado de monitorear y consolidar toda la información para la elaboración del Estudio de Preinversión.

> PERFIL

Formación Académica: Economista o Ing. Civil.

- ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de dos (2) años de experiencia como jefe de proyecto, coordinador, jefe de grupo y/o jefe de formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditados.
- ✓ Haber realizado 01 Curso, Diplomado y/o Especialización en formulación de estudios de Preinversión, fichas técnicas o perfiles bajo el sistema Invierte.Pe, con una duración mínima de 48 horas lectivas, acreditable a la firma del contrato.
- ✓ Haber realizado 01 Curso, Diplomado y/o Especialización en Diseños viales, de carreteras o vías vecinales, con una duración mínima de 48 horas lectivas, acreditable a la firma del contrato.





Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERU

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

B) PROFESIONAL: ESPECIALISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS DE INVERSION – INVIERTE.PE.

➤ **ACTIVIDADES**

Encargado de la formulación y evaluación socioeconómica dentro del Sistema INVIERTE.PE y participa de todas las fases de la elaboración del estudio.

➤ **PERFIL**

Formación Académica: Economista.

- ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de seis (6) meses de experiencia como jefe de proyecto, formulador y/o especialista en la formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de Proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditado.
- ✓ Haber realizado 01 Curso, Diplomado y/o Especialización en formulación de estudios de Preinversión, fichas técnicas o perfiles bajo el sistema Invierte.Pe, con una duración mínima de 48 horas lectivas, acreditable a la firma del contrato.

C) PROFESIONAL: ESPECIALISTA EN DISEÑO VIAL.

➤ **ACTIVIDADES**

Encargado de la elaboración de diseño vial y desarrollar los Aspectos de Ingeniería.

➤ **PERFIL**

Formación Académica: Ing. Civil.

- ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de seis (6) meses de experiencia como jefe de proyecto, formulador y/o especialista en la formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de Proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditado.
- ✓ Haber realizado 01 Curso, Diplomado y/o Especialización en Diseños viales, de carreteras o vías vecinales, con una duración mínima de 48 horas lectivas, acreditable a la firma del contrato.

D) PROFESIONAL: ESPECIALISTA EN COSTOS Y PRESUPUESTO.

➤ **ACTIVIDADES**

Encargado de la elaboración de metrados, costos y presupuesto.

➤ **PERFIL**

Formación Académica: Ing. Civil.

- ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de seis (6) meses de experiencia como jefe de proyecto, formulador y/o especialista en la formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de Proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditado.
- ✓ Haber realizado 01 Curso, Diplomado y/o Especialización en costos y presupuesto, con una duración mínima de 48 horas lectivas, acreditable a la firma del contrato.

"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.





Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO PERU

47

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

9. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCION DE LA PRESTACION

9.1. OTRAS OBLIGACIONES

9.1.1. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

- ✓ El Consultor asume la absoluta responsabilidad en cuanto a la aplicación de las normas vigentes.
- ✓ El consultor puede modificar el nombre propuesto del estudio, según el análisis y determinación tomada durante la formulación del estudio, el cual no debe afectar el objeto del presente TDR.

9.1.2. RECURSOS Y FACILIDADES A SER PREVISTOS POR LA ENTIDAD

- ✓ Designar a un Evaluador de Ingeniería, quien será el responsable de validar el presente TDR y, asimismo, será el responsable de la evaluación de los aspectos de ingeniería del estudio.
- ✓ La Unidad Formuladora hará el seguimiento y control de los avances y trabajos que se efectúen durante la ejecución del estudio, asimismo absolverá las consultas del consultor.
- ✓ Brindar las facilidades del caso al Equipo técnico para obtención de información que se requiera.
- ✓ Coordinar las reuniones de trabajo internas y otras con Instituciones que se requieran para el caso.
- ✓ Otras que defina la entidad contratante.

9.1.3. OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

No corresponde.

9.2. CONFIDENCIALIDAD

El CONSULTOR, estará en la obligación de velar con la confidencialidad de los trabajos, únicamente perteneciendo a la entidad contratante por hecho y derecho.

- ✓ El CONSULTOR, se compromete a mantener en secreto toda la información técnica comercial y/o de cualquier índole, que lleguen a su conocimiento de la relación con las actividades realizadas esta obligación subsistiera aun después de terminado la presentación de servicios y su incumplimiento genera la correspondiente responsabilidad por daños y perjuicios, así como la responsabilidad penal por el delito previsto en el artículo 185° del Código Penal.
- ✓ El CONSULTOR expresa no estar inhabilitado para contratar con el estado, sometiéndose a las sanciones de ley en caso de falsedad.
- ✓ El CONSULTOR se compromete a velar en forma permanente y personal para la correcta prestación de servicio.
- ✓ El CONSULTOR declara bajo juramento no encontrarse inmerso dentro de los alcances de ley de nepotismo con respecto al Alcalde, regidores y funcionarios de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

9.3. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La entidad a través de la Unidad Formuladora realizará el control respectivo de acuerdo al acto contractual con el prestador del servicio en mención con la finalidad de garantizar la calidad del servicio.

10. FORMA DE PAGO

El proyecto de inversión terminará a la APROBACION (VIABILIDAD) y/o según sea el resultado de la evaluación del Estudio de Preinversión. La CONFORMIDAD lo dará la UNIDAD FORMULADORA.

La forma de pago será la siguiente:

NUMERO DE PAGOS	DETALLE	%
Primer Pago	Equivalente al sesenta por ciento (60%) del monto del contrato, a la conformidad del primer informe (plan de trabajo) y segundo informe (estudios básicos y planteamiento general del proyecto) por parte de la (UF) Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.	60%
Segundo Pago	Equivalente al cuarenta por ciento (40%) del monto del contrato, a la viabilidad del estudio de preinversión, previa conformidad de la (UF) Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.	40%





Municipalidad Provincial de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación y Ejecución de Proyectos



46

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

11. FORMULA DE REAJUSTE

No se presenta para este caso.

12. SISTEMA DE CONTRATACION

A Suma Alzada.

13. PENALIDADES

PENALIDAD POR MORA

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, salvo casos debidamente sustentados, POR EL CONTRATISTA y autorizados por LA ENTIDAD, de conformidad con el procedimiento establecido en la ley de contrataciones del estado y en su reglamento.



En caso de retraso por causas imputables, EL CONTRATISTA, en la presentación de los entregables y/o del plazo establecido por el levantamiento de observaciones, se aplicaran penalidades por mora según lo dispuesto en el Artículo 161° y 162° del reglamento de la ley de contrataciones del estado (RLCE), el monto máximo de penalidad es el 10%, (Diez por ciento), y en caso de llegar a este tope LA ENTIDAD podrá resolver el contrato según lo establecido en el artículo 164° del mencionado reglamento:

Para efectos del contrato, se entenderá como "monto del contrato vigente", al monto ofertado por EL CONTRATISTA, más los montos correspondientes a las prestaciones adicionales, menos las deducciones que hayan sido autorizadas por LA ENTIDAD, de ser el caso, Así mismo se entenderá que el plazo, es el plazo total del contrato, afectando por las ampliaciones o reducciones del mismo, debidamente aprobadas por LA ENTIDAD.



La penalidad por mora se aplicará en todas las oportunidades en que se incurra en retraso, hasta el monto máximo indicado. Para dicho efecto, se aplicará la fórmula del cálculo siguiente:

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

Dónde:

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

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

MONTO = Monto contratado, expresado en soles.

PLAZO = plazos de ejecución contratado, expresado en días calendarios.

14. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

Por otro lado, de acuerdo con el artículo 163° del referido reglamento, se establecen penalidades de forma independiente a la penalidad por mora, establecidas en el siguiente cuadro:

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	Forma de Cálculo	Aplicación
1	Por la presentación del Estudio de Preinversión sin la firma y sello de los profesionales propuestos.	0.5 UIT	Por cada ocurrencia
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT	Por cada día de ausencia del personal

NOTAS:

- Las penalidades se aplicarán al emitir el pago.
- Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la ley de Contrataciones del Estado.



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



45

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

15. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

- ✓ La conformidad del servicio, no exime al consultor de la responsabilidad técnica y/o administrativa por las probables faltas ocultas no declaradas. El consultor es responsable del contenido del servicio prestado, por el tiempo de tres (03) años, posterior a la conformidad.

16. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION

La conformidad de la prestación estará dada por la Subgerencia de Formulación y Ejecución de Proyectos de la Municipalidad Provincial de Leoncio Prado.

17. REQUISITOS DE CALIFICACION

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



B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>Jefe de Proyecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de dos (2) años de experiencia como jefe de proyecto, coordinador, jefe de grupo y/o jefe de formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditados. ✓ La experiencia será contabilizada desde la colegiatura. <p>Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión – Invierte.pe.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de seis (6) meses de experiencia como jefe de proyecto, formulador y/o especialista en la formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de Proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditado. ✓ La experiencia será contabilizada desde la colegiatura. <p>Especialista en Diseño Vial.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de seis (6) meses de experiencia como jefe de proyecto, formulador y/o especialista en la formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de Proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditado. ✓ La experiencia será contabilizada desde la colegiatura. <p>Especialista en Costos y Presupuesto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de seis (6) meses de experiencia como jefe de proyecto, formulador y/o especialista en la formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de Proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditado. ✓ La experiencia será contabilizada desde la colegiatura. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERU

44

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento. • En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. • Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. • Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p>Requisitos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un (1) Jefe de Proyecto: Economista o Ing. Civil. ✓ Un (1) Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión – Invierte.pe: Economista. ✓ Un (1) Especialista en Diseño Vial: Ingeniero Civil. ✓ Un (1) Especialista en Costos y Presupuesto: Ingeniero Civil. <p>Acreditación:</p> <p>El título profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso título profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</p>
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



43

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



Requisitos:

- ✓ Un (01) GPS.
- ✓ Una (01) Estación Total.
- ✓ Tres (03) Computadoras o Laptops.

Acreditación:

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

Importante

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.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se considera servicios de consultoría similares a los siguientes: ficha técnica, perfil o expediente técnico de proyectos de construcción, creación, mejoramiento, rehabilitación y/o Ampliación de caminos vecinales rurales, carreteras y/o servicio de transitabilidad vehicular.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago.

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 Nº 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



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERÚ

42

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"



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".*



40



Municipalidad Provincial
de Leoncio Prado

Gerencia de Infraestructura
y Desarrollo Local

Subgerencia de Formulación
y Ejecución de Proyectos



BICENTENARIO
PERU

"Año de la unidad, la paz y el desarrollo"

ANEXO 01. FORMA DE PRESENTACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION



MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO



SUBGERENCIA DE FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA

PROYECTO DE INVERSION

"NOMBRE DEL ESTUDIO DE PREINVERSION"

MONTO : S/.....
PLAZO : DIAS CALENDARIO

**TOMO .../...
FOLIOS: .../...
2023**

MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE LEONCIO PRADO



SUBGERENCIA DE FORMULACION Y EJECUCION DE PROYECTOS

UNIDAD FORMULADORA

PROYECTO DE INVERSION

"NOMBRE DEL ESTUDIO DE PREINVERSION"

IMAGEN REFERENCIAL

MONTO : S/.....
PLAZO : DIAS CALENDARIO

**TOMO .../...
2023**

Unidad por el desarrollo

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><u>Jefe de Proyecto.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de dos (2) años de experiencia como jefe de proyecto, coordinador, jefe de grupo y/o jefe de formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditados. ✓ La experiencia será contabilizada desde la colegiatura. <p><u>Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión – Invierte.pe.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de seis (6) meses de experiencia como jefe de proyecto, formulador y/o especialista en la formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de Proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditado. ✓ La experiencia será contabilizada desde la colegiatura. <p><u>Especialista en Diseño Vial.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de seis (6) meses de experiencia como jefe de proyecto, formulador y/o especialista en la formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de Proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditado. ✓ La experiencia será contabilizada desde la colegiatura. <p><u>Especialista en Costos y Presupuesto.</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Profesional titulado, colegiado y habilitado con más de seis (6) meses de experiencia como jefe de proyecto, formulador y/o especialista en la formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (Ficha, Perfil y/o Expediente Técnico) de Proyectos de inversión pública en general, debidamente acreditado. ✓ La experiencia será contabilizada desde la colegiatura. <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>
	Importante

	<ul style="list-style-type: none"> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>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.</i>
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un (1) Jefe de Proyecto: Economista o Ing. Civil. ✓ Un (1) Especialista en Formulación de Proyectos de Inversión – Invierte.pe: Economista. ✓ Un (1) Especialista en Diseño Vial: Ingeniero Civil. ✓ Un (1) Especialista en Costos y Presupuesto: Ingeniero Civil. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo Nº 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ Un (01) GPS. ✓ Una (01) Estación Total. ✓ Tres (03) Computadoras o Laptops. <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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>

	<p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 100,000.00 (Cien 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: ficha técnica, perfil o expediente técnico de proyectos de construcción, creación, mejoramiento, rehabilitación y/o Ampliación de caminos vecinales rurales, carreteras y/o servicio de transitabilidad vehicular.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</p> <p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo Nº 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”, debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <p>Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.</p>

¹³ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución Nº 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 fehacencia 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”.

<p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 10 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p>
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none">• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>

Importante

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

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 250,000.00 (Doscientos Cincuenta Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 250,000.00¹⁵: [40] puntos</p> <p>M >= 175,000.00 y < 250,000.00: [30] puntos</p> <p>M > 100,000.00¹⁶ y < 175,000.00: [20] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[40] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Cuadro 01: relación de actividades durante el desarrollo de la consultoría.</p> <p>i).- recopilación histórica de información ii).- Trabajo de Campo, iii).- Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [40] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Cuadro 02: organigrama del personal y programa de asignación del personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participaran en la consultoría de obra, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>Cuadro 03 programación GANTT del servicio y del personal Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la realización de actividades realizadas en el cuadro N°01.</p> <p>Cuadro 04 Matriz de asignación de responsabilidades La matriz de responsabilidad deberá realizarse teniendo en cuenta el cuadro N° 02 y 03 señalando en cada etapa las responsabilidades que les corresponde por especialidad</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[20] puntos
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	[10] puntos
C.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como JEFE DE PROYECTO, en GERENCIA DE PROYECTO.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de DIPLOMA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</i> • <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i> </div>	<p>Más de 300 horas lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de 200 hasta 300 horas lectivas: [06] puntos</p> <p>Más de 100 hasta 200 horas lectivas: [02] puntos</p>
C.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[10] puntos

	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de experiencia en la especialidad del personal clave propuesto en JEFE DE PROYECTO. Se considerarán como trabajos o prestaciones similares a los siguientes Formulación, elaboración y/o reformulación de estudios (fichas, perfil y/o expediente) de proyectos de inversión en general</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Este factor evalúa el periodo de tiempo de experiencia que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 2 años de experiencia, el factor debe evaluar más de 2 años hasta 3 años y así sucesivamente.</i> • <i>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.</i> • <i>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.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al evaluar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i> </div>	<p>Más de 3 años: 10 puntos</p> <p>Más de 2.5 hasta 3 años: 06 puntos</p> <p>Más de 2 hasta 2.5 años: 02 puntos</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁷	

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

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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁸

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

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

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

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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].

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

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 UNDECIMA: 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 tres (3) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODECIMA: PENALIDADES

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

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

Donde:

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

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

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

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

Nº	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	Forma de Cálculo	Aplicación
1	Por la presentación del Estudio de Preinversión sin la firma y sello de los profesionales propuestos.	0.5 UIT	Por cada ocurrencia
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT	Por cada día de ausencia del personal

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 SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS²⁰

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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.

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

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1
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 Nº 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 Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1
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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1

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 Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

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

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

Nº	Materia de la capacitación	Cantidad de horas lectivas	Institución educativa u organización	Fecha de expedición del documento
	Total horas lectivas			

B. Experiencia

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

Nº	Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo
1					
2					
(...)					

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

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

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

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO].

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

- a) Integrantes del consorcio
 - 1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
 - 2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

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

Importante

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

ANEXO Nº 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³⁰ 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.

³⁰ 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 Nº 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1
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	Nº DE FOLIO EN LA OFERTA	TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA	Nº 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 Nº 5.

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 017-2023-MPLP/TM-1
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE: ³³	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
1										
2										
3										

³¹ 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.

³² 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.

³³ 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".

³⁴ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁵ 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.

³⁶ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³¹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³²	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³³ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁴	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁵	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁶
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 Nº 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO Nº 12

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1

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 Nº 12

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1
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 Nº 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 017-2023-MPLP/TM-1

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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