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

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

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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

1. *Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL[1]

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA.

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS
PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE ELABORACION DE EXPEDIENTE PARA MANTENIMIENTO VIAL "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA HV-122 TRAMO EMP. HV-121 (DV. PARIONA) – EMP.HV-118 (MARCCARENJA) KM 0+000 AL KM 30+945, L=30.945 KM DE LA SUB DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA DIRECCION DE CAMINOS DE LA DRTC-HVCA

COMITÉ DE SELECCION

HUANCAVELICA MARZO 2022

[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.

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 Digitales[2]). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

[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

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante
En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.8.3 de la presente sección.
Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la

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

admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

CAPÍTULO II
SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*

- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesoria, 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	:	**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUANCAVELICA**
RUC Nº	:	**20443618415**
Domicilio legal	:	**JR. FRANCISCO DE ANGULO N°. 410 CERCADO – HUANCAVELICA**
Teléfono:	:	----------
Correo electrónico:	:	ologistica@drtchuancavelica.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORIA DE ELABORACION DE EXPEDIENTE PARA MANTENIMIENTO VIAL "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA HV-122 TRAMO EMP. HV-121 (DV. PARIONA) – EMP.HV-118 (MARCCARENJA) KM 0+000 AL KM 30+945, L=30.945 KM DE LA SUB DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA VIAL DE LA DIRECCION DE CAMINOS DE LA DRTC-HVCA**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 025-2022/GOB.REG.HVCA/GRI-DRTC-OA** el **04 de MARZO DEL 2022**.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- ✓ **5 – RECURSOS DETERMINADOS.**
- ✓ **18 - CANON SOBRECANON, REGALIAS, REGALIAS, RENTA DE ADUANAS Y PARTICIPANTES.**

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 **40 (CUARENTA) DIAS 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 **la Suma de S/. 9.00 (Nueve con 00/100 Soles). En caso de solicitar un ejemplar, deberá realizar el pago a la cuenta corriente N° 0421 – 028834 del BANCO DE LA**

NACION, y recabar en la **Unidad de Abastecimiento (1er Piso de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Huancavelica)**.

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley Nº 31365 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley Nº 31366 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley Nº 31367 - Ley de Endeudamiento del Sector Público para el año fiscal 2022.
- Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 162-2021-EF.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley Nº 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- Código Civil.

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

CAPÍTULO II
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[4], la siguiente documentación:

2.2.1.1. <u>Documentación de presentación obligatoria</u>

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo Nº 1)**

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

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

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

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

Advertencia
De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[5] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo Nº 2)**

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en

[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/

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. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[6].

b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **"Factores de Evaluación"** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.

c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

Importante para la Entidad
▪ ***En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:***   *d)* ***Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo Nº 12.***

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

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo Nº 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1\ PT_i + c_2\ Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = **80**
c_2 = **20**

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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 : **0421-028834 "DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA"**

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) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
d) 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.
e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[7] 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).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica[8].
i) Estructura de costos de la oferta económica[9].
j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete[10].

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos*

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

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

[10] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya*[11].
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES** de la **DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA,** sito en el **JR. Francisco de Angulo N° 410 – Barrio de Santa Ana – Cercado de Huancavelica**

2.7. FORMA DE PAGO

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

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

- Informe del funcionario responsable del **SUB DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUCTURA VIAL** y la **DIRECCION DE CAMINOS** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Un CD con contenido del Expediente.
- Comprobante de pago.
- Copia Simple de Contrato

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES** de la **UNIDAD DE ABASTECIMIENTO** de la **DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA,** sito en el **JR. Francisco de Angulo N° 410 – Barrio de Santa Ana – Cercado de Huancavelica**.

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

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

TERMINOS DE REFERENCIA Y/O REQUERIMIENTOS TECNICOS MINIMOS

1. **DENOMINACION DE LA CONTRATACIÓN**

   SERVICIO DE CONSULTORIA DE ELABORACION DE EXPEDIENTE PARA MANTENIMIENTO VIAL (MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, HV-122, TRAMO: EMP.HV-121 (DV. PARIONA) - EMP. HV-118 (MARCCARENJA), (0+000 AL 30+945), L=30.945 KM DE LA SUB DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUTURA VIAL DE LA DIRECCION DE CAMINOS DE LA DRTC-HVCA.

2. **FINALIDAD PÚBLICA**

   El presente proceso de selección busca la mejora de la calidad de vida de cada uno de los pobladores, en las Localidades que forman parte del Área de influencia, la Elaboración del Expediente nos permitirá una posterior ejecución de Actividades de Mantenimiento Periódico de Infraestructura Vial Departamental, considerando que al contar con una Vía en buenas condiciones permite un crecimiento económico y social, ayudando a una rápida comunicación y mejora en el traslado de productos, atendiendo además las emergencias que se presenten día a día.

3. **LOCALIZACION GEOGRAFICA**

   REGION : HUANCAVELICA
   PROVINICA : HUAYTARA
   DISTRITO : MULTIDISTRITAL

4. **ANTECEDENTES**

   La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, es una Unidad Ejecutora del Gobierno Regional Huancavelica, la misma que tiene funciones en materia de transportes, la de planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la Infraestructura vial regional, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional.

   La Dirección de Caminos es encargado de planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, dentro de los planes de desarrollo vial; así como promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura vial.

   A través de la Sub Dirección de Gestión de Infraestructura Vial, quien es la responsable de elaborar los estudios definitivos de infraestructura vial y responsable de la ejecución de obras viales, conservación, mantenimiento y rehabilitación de carreteras.

   De acuerdo a la Resolución Directoral Regional Nro. 026-2022/GOB.REG.HVCA/DRTC, de fecha 08.02.2022, se aprueba el plan Operativo Institucional (POI) PARA LA ELABORACIÓN DE LOS

EXPEDIENTES PARA MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS EN LA RED DEPARTAMENTAL HUANCAVELICA AF-2022 de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, por un monto de S/ 507,915.50 (QUINIENTOS SIETE MIL NOVECIENTOS QUINCE CON 50/100 SOLES).

Por esta consideración expuesta, la Dirección de Caminos a través de la Sub Dirección de Gestión de Infraestructura Vial de la DRTC – HVCA, viene realizando el procedimiento correspondiente para contratar el servicio de consultoría por la modalidad de suma alzada, para la elaboración del Expediente.

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

Es mejorar la transpirabilidad de la infraestructura de transporte departamental de la región Huancavelica, con la finalidad de contribuir al desarrollo económico de los pueblos que hacen uso de esta infraestructura vial, a fin de prolongar la vida útil de la plataforma de la última intervención.

6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

El Consultor, para los objetivos de la elaboración del expediente para el MANTENIMIENTO PERIODICO DE RED VIAL DEPARTAMENTAL EN MENCION, podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

El Consultor para elaborar el expediente deberá tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE lo siguiente:

El Mantenimiento Periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la transitabilidad de los caminos y tienen el propósito de recuperar o reponer las zonas afectadas de la vía y restablecer las características superficiales.

Dentro de este alcance, las actividades a considerar deberán estar dirigidas principalmente a la recuperación de la rasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de afirmado como resultado de una rehabilitación anterior.

Las actividades de mantenimiento periódico comprenden:

- Reposición de afirmado y afirmado.
- Escarificado, perfilado, reconformación y compactado de la rasante

6.1 ACTIVIDADES:

ELABORACION DE EXPEDIENTE PARA MANTENIMIENTO VIAL (MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, HV-122, TRAMO: EMP.HV-121 (DV. PARIONA) - EMP. HV-118 (MARCCARENJA)), (KM 0+000 AL KM 30+945), L=30.945 KM DE LA SUB DIRECCION DE GESTION DE INFRAESTRUTURA VIAL DE LA DIRECCION DE CAMINOS DE LA DRTC-HVCA.

6.2 NORMAS Y REGLAMENTO PARA LA ELABORACION DEL EXPEDIENTE

El Consultor para elaborar el expediente, debe tener en cuenta los manuales siguientes, sin ser excluyentes:

- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.O. Nº 08-2014-MTC/14) (27.03.14).
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.O. Nº 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.O. N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13).
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.O. Nº 18-2016-MTC/14) (03.06.16).
- Directiva N° 01-2019/GOB.REG.HVCA/GRI-DRTC y sus modificatorias.
- Información estandarizada para la elaboración de expedientes de Mantenimiento periódico de caminos no pavimentados.

7. PRODUCTO ESPERADO (ENTREGABLE)

El consultor deberá de presentar uno (01) original del Expediente para su evaluación y 02 (dos) COPIAS una vez aprobado mediante acto resolutivo, además el Consultor deberá entregar los CDs con los archivos correspondientes al estudio, grabados en forma ordenada y con una memoria explicativa.

EL EXPEDIENTE DEBERÁ TENER INDEFECTIBLEMENTE EL SIGUIENTE CONTENIDO:

VOLUMEN I: RESUMEN EJECUTIVO

VOLUMEN III: INFORMACIÓN BÁSICA DE INGENIERÍA

2.01 ANTECEDENTES
2.02 INVENTARIO VIAL
2.03 INFORME DE CONTEO DE TRÁFICO
2.04 INFORME DE LEVANTAMIENTO TOPOGRAFICO
2.05 INFORME DE DRENAJE
2.06 INFORME DE SUELOS
2.07 INFORME DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA
2.08 INFORME DE PAVIMENTOS
2.09 INFORME DE ZONAS CRÍTICAS
2.10 INFORME DE SEÑALIZACIÓN

VOLUMEN III: EXPEDIENTE

3.01 MEMORIA DESCRIPTIVA

3.02 ESPECIFICACIONES GENERALES Y TÉCNICAS
3.03 METRADOS
3.03.01 HOJA RESUMEN DE METRADOS
3.03.02 JUSTIFICACIÓN DE METRADOS
3.04 COSTOS Y PRESUPUESTOS
3.04.01 MEMORIA DE COSTOS
3.04.02 RESUMEN DE PRESUPUESTO
3.04.03 ANÁLISIS DE GASTOS GENERALES
3.04.04 PRESUPUESTO
3.04.05 ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
3.04.06 ANÁLISIS DE SUB PARTIDAS
3.04.07 RELACIÓN DE INSUMOS
3.04.08 FORMULA POLINOMICA
3.04.09 COSTOS MANO DE OBRA
3.04.10 COSTOS MATERIALES
3.04.11 COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPO
3.04.12 RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO
3.04.13 RENDIMIENTO DE TRANSP Y DISTANCIAS MEDIAS
3.04.14 CALCULO DE DIST. VIRTUAL, FLETE Y MOVILIZACION
3.04.15 PROGRAMACIÓN DE OBRA GANTT Y PERT PCM
3.04.16 CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS
3.04.17 ANEXOS: COTIZACION DE INSUMOS DEL PROYECTO

VOLUMEN IV: FICHA TECNICA SOCIOAMBIENTAL (Resolución Directoral N° 134-2020-MTC/16)
4.01 INFORMACIÓN GENERAL DEL PROYECTO, ACTIVIDAD Y/O SERVICIO
4.02 ELABORACIÓN DE LA FITSA*
4.03 UBICACIÓN DEL PROYECTO, ACTIVIDAD Y/O SERVICIO
4.04 ÁREA DE INFLUENCIA DEL PROYECTO, ACTIVIDAD Y/O SERVICIO
4.05 IDENTIFICACIÓN DE IMPACTOS Y MEDIDAS AMBIENTALES
4.06 PRESUPUESTO DE IMPLEMENTACIÓN
4.07 ANEXOS

VOLUMEN V: PLANOS
5.01 UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN
5.02 CLAVE
5.03 SECCIÓN TIPO Y ESTRUCTURA DE AFIRMADO
5.04 CARTEL DE OBRA

Los planos serán presentados de acuerdo a lo establecido en la NORMATIVIDAD (DG-2001: 103.04 Presentación de planos):

- Se presentará con sus escalas en tamaño AI (840 x 594 mm).
- Márgenes: izquierda 30mm., arriba 25mm., abajo 15 mm. y derecha 15 mm.
- Los planos tendrán un rótulo identificador. Tendrán una distribución como se indica en la figura 103.01 (DG-2001)

a) UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN

Debe reflejar donde se encuentra situada el servicio en varios niveles de información (geográfica, política) en coordenadas UTM.

b) CLAVE

Debe contener lo siguiente:

- Indicar en un cuadro el inicio y final del proyecto en forma referenciada con sus respectivas cotas.
- Reflejar el conjunto del alineamiento.
- Identificar los distintos aspectos generales de la planta, centros poblados, obras drenaje, estructuras importantes existentes, canteras, fuentes de agua y áreas auxiliares.
- Escala 1:20,000 como máximo.

c) SECCIÓN TIPO Y ESTRUCTURA DE AFIRMADO

- Facilitar la identificación de los diferentes elementos del diseño geométrico en transversal.
- Escala 1:100.
- Representar muy claramente las magnitudes asociadas a la sección, como cunetas, terminaciones de las capas de la estructura del Pavimento, etc.

d) CARTEL DE OBRA

Diseño según directiva vigente y deberá describir lo siguiente:

- Nombre del proyecto.
- Entidad que ejecuta.
- Monto de inversión.
- Plazo de ejecución.
- Contratista.
- Dimensiones y características del cartel para su construcción.

Toda la documentación presentada deberá tener un índice, la numeración de páginas, el sello y firma del Jefe de Proyecto en señal de conformidad. La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá Propiedad de la Entidad contratante.

IMPORTANTE: El expediente completo de acuerdo a la estructura solicitad deberá ser presentado en mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, ubicado en Jr. Francisco de Angulo Nro. 410 Cercado Huancavelica – Huancavelica.

8. REVISION DE LOS INFORMES

El consultor presentará ante la entidad contratante, quien remitirá al comité de evaluación los informes correspondientes de acuerdo al numeral 7 del presente término de referencia.

El comité de evaluación dentro de los tres días útiles siguientes a la presentación, realizará una evaluación preliminar del contenido completo de acuerdo al TDR y de encontrase incompleto se procederá a su devolución en calidad de no presentado.

En caso que el informe presentado sea declarado incompleto, la firma consultora deberá subsanar la omisión, considerándose para el cómputo de la penalidad, el periodo comprendido entre la fecha programada y la fecha del entregable.

En el caso de que el entregable tuviera observaciones, la Entidad le notificará al Consultor, y este tendrá como máximo cinco (5) días calendario, siguientes a la recepción de la comunicación de observaciones para subsanar o aclarar las mismas. La demora en el levantamiento de las observaciones fuera del plazo indicado estará sujeta a la multa por día de atraso indicada en el numeral 17 de los términos de referencia. Los tiempos de revisión y levantamiento de observaciones no son causales de modificación del plazo contractual.

Al contar con la Aprobación del Evaluador del entregable (Expediente) la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica aprobara dicho Expediente, mediante acto resolutivo correspondiente.

9. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DEL CONSULTOR

9.1 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del Expediente. La revisión de los documentos y planos por parte de la Entidad durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad final y total del mismo. El Consultor será responsable por la veracidad de los metrados del Proyecto.

Siendo el Consultor el responsable absoluto del Expediente que realiza, deberá garantizar la calidad del mismo y responder por el servicio realizado, de acuerdo a las normas legales vigentes, durante los siguientes tres (03) años, desde la fecha de aprobación del Expediente

por parte de la Entidad, por lo que, en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

10. REQUISITOS DEL POSTOR

a). CONDICIONES GENERALES

- Los postores podrán ser personas naturales o jurídicas con RUC vigente e inscrita en el Registro Nacional de Proveedores.
- No estar incluido en el Registro de Proveedores Inhabilitados para Contratar con el Estado.
- En caso de consorcio los integrantes del consorcio no deben encontrarse impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- En caso de CONSORCIO, la promesa formal debe estar en estricta sujeción a la Directiva N° 005-2019-OSCE/CD - PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO. Aprobada mediante Resolución N° 017-2019-OSCE/PRE, publicada en el Diario oficial El Peruano el 29 de enero de 2019.

b). EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 191,000.00 (CIENTO NOVENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de expedientes y/o expedientes técnicos de Rehabilitación, Mejoramiento de carreteras departamentales o vecinales (a nivel de afirmado).

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

11. REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

a). PLANTEL PROFESIONAL CLAVE

JEFE DE PROYECTO

Requisitos

- Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y habilitado.
- Experiencia mínima de 3 años como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio en elaboración de expedientes de Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento Periódicos de carreteras departamentales y/o vecinales (a nivel de afirmado).
- Participación a tiempo completo.

Acreditación

- Copia simple de Título Profesional, Colegiatura y Habilitación.
- La experiencia solicitada 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.

ESPECIALISTA EN SOCIOLOGIA

Requisitos

- Sociólogo y/o Antropólogo titulado, Colegiado y Habilitado.
- Experiencia mínima de 12 meses de haber participado en la elaboración de expedientes de Infraestructura vial.
- Participación a tiempo completo.

Acreditación

- Copia simple de Título Profesional, Colegiatura y Habilitación.
- La experiencia solicitada 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.

ESPECIALISTA AMBIENTAL

Requisitos

- Ingeniero Ambiental y/o Forestal y/o Recursos Naturales y/o Biólogo titulado, Colegiado y Habilitado.
- Experiencia Mínima de 12 meses de haber participado en la elaboración de expedientes de Infraestructura vial.
- Participación a tiempo completo.

Acreditación

- Copia simple de Título Profesional, Colegiatura y Habilitación.
- La experiencia solicitada 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.

b). EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO

N°	EQUIPO	CANTIDAD
1	CAMIONETA 4X4	01
2	ESTACION TOTAL	01
3	GPS	01
4	COMPUTADORA CORE I7 O SIMILAR	01
5	IMPRESORA A COLORES	01
6	CAMARA FOTOGRAFICA	01

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.

12. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

1. El número máximo de consorciados es de dos (02) como máximo
2. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 49%
3. El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 51%

13. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCION CONTRACTUAL

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huancavelica a Través de la Sub Dirección de Gestión e Infraestructura Vial, será la encargada de administrar el Contrato, quien designará un profesional para este fin.

Conforme se vaya realizando las actividades del estudio, se mantendrán las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el Consultor y la entidad, a fin de aclarar cualquier inquietud que pueda darse en la ejecución de la prestación, estas reuniones podrán ser convocadas por cualquiera de las partes.

14. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DE SERVICIO.

a). LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO: El lugar de la prestación del servicio se realizará en el tramo: MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, HV-122, TRAMO: EMP.HV-121 (DV. PARIONA) - EMP. HV-118 (MARCCARENJA)), (KM 0+000 AL KM 30+945), L=30.945 KM.

b). PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO: El plazo para la ejecución del SERVICIO DE CONSULTORIA DE ELABORACION DE EXPEDIENTE PARA MANTENIMIENTO VIAL (MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, HV-122, TRAMO: EMP.HV-121 (DV. PARIONA) - EMP. HV-118 (MARCCARENJA)), (KM 0+000 AL KM 30+945), L=30.945 KM tendrá una duración de 40 (cuarenta) días calendarios contabilizados a partir del día siguiente de suscrito el contrato.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, dar conformidad y/o aprobación del Expediente, y otros no están computados en el plazo contractual, motivo por el cual no son causales de modificación del plazo contractual, ni mucho menos le dará derecho a EL CONSULTOR a reclamar pagos de gastos generales.

15. FORMA DE PAGO

La entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES de acuerdo al siguiente cuadro:

N°	FORMA DE PAGO	DOCUMENTOS PARAEL PAGO
1er pago	40% del Monto Contractual a la presentación del Expediente de Mantenimiento Periódico con el contenido completo de acuerdo al numeral 7 .	• Informe del funcionario responsable de la Sub Dirección de Gestión de Infraestructura Vial emitiendo la conformidad al contenido mínimo presentado de acuerdo a lo establecido en los TDR. • Un CD con contenido del expediente. • Comprobante de pago, facturado por el 40% del monto contratado. • Copia simple de Contrato
2do pago	50% A la Aprobación del Expediente mediante Acto Resolutivo.	• Informe del funcionario responsable de la Sub Dirección de Gestión de Infraestructura Vial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. • Resolución de aprobación del Expediente. • Comprobante de pago – factura por el 50% del monto contratado • Copia simple de contrato
3ro Pago	10% A la Aprobación de la liquidación del contrato.	• Informe del funcionario responsable de la Sub Dirección de Gestión de Infraestructura Vial emitiendo la conformidad de la prestación efectuada. • Informe de aprobación de la liquidación del contrato. • Comprobante de pago – factura por el 10% del monto contratado • Copia simple de contrato.

Nota: Dicha documentación se debe presentar por mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, sito en Jr. Francisco de Angulo Nro. 410 Cercado Huancavelica – Huancavelica.

16. LIQUIDACION DEL CONTRATO

EL consultor presentara a la Entidad, la liquidación del contrato de consultoría dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación.

La liquidación, se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener, EL INFORME FINAL QUE CONTEMPLE TODOS LOS ACTUADOS DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico, financiera del contrato, fracturas, comprobantes de pago, entre otros.

De no ser presentada, la Entidad, elaborara y cobrara los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados del Fondo de Garantía, (en caso lo amerite)

17. PENALIDADES

Si el consultor incurre en caso de retraso injustificado en la prestación del objeto del contrato, la entidad le aplicara automáticamente la penalidad por mora, por cada día de atraso hasta un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato de acuerdo al Art. 162 del reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo 344-2018-EF. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo con la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en día}}$$

Donde F tendrá los siguientes valores:

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

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

18. OTRAS PENALIDADES APLICABLES

De acuerdo al artículo 163º del Reglamento, párrafo 163.2, en las Bases o el contrato podrán establecerse penalidades distintas al mencionado párrafo 162 (penalidad por mora), siempre y cuando sean objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la convocatoria, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse. Estas penalidades se calcularán de forma independiente por mora, siendo las siguientes

CONCEPTO	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
Demora injustificada en la absolución de observaciones.	0.5% del monto total del contrato por cada día de retraso	Previo informe emitido por Sub Director de Gestión de Infraestructura Vial

En caso el consultor incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 % de la UIT por cada día de ausencia del personal	Previo informe emitido por Sub Director de Gestión de Infraestructura Vial
En cada reunión de trabajo en la cual no esté presente cualquiera de los profesionales del CONSULTOR requeridos.	0.5 % del monto total de contrato por cada personal.	Previo informe emitido por Sub Director de Gestión de Infraestructura Vial

19. CONFORMIDAD

La conformidad del servicio será a responsabilidad de la Dirección de Caminos y la Sub Dirección de Gestión de Infraestructura Vial de la DRTC, contando con el visto bueno de la Ofic. De Supervisión y Liquidación de la DRTC

20. CONFINDENCIALIDAD

El Consultor deberá mantener absoluta confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio de mantenimiento, prohibiéndose expresamente revelar información a terceros.

21. PROPIEDAD INTELETUAL

La documentación que se genere durante la ejecución del Estudio constituirá propiedad de LA ENTIDAD, y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio sin consentimiento escrito de la entidad.

22. RESPONSABILIDAD DE VICIOS OCULTOS

Será responsable por un periodo de 03 años por la calidad ofrecida y por vicios ocultos de los servicios ofertados el cual inicia a partir de la conformidad otorgada en concordancia al art 40 de la Ley de Contrataciones del Estado.

23. ANEXOS

Se adjunta los siguientes:

- Anexo N° 01-Resumen Ejecutivo
- Anexo N° 02-informacion Básica de Ingeniería
- Inventario Vial-formato N° 1.0-Datos Generales.
- Inventario Vial-formato N° 2.0-Topografia.

- Inventario Vial-formato N° 3.A-Daños en Pavimentos.
- Inventario Vial-formato N° 3.B-Verifiacion de Espesor de Pavimento.
- Inventario Vial-formato N° 4.B- Canteras, Fuentes de agua y Depósitos de Material Excedente.
- Informe 5.0-Drenaje y Obras de arte.
- Formato N° 6.0-Plazoletas de Cruce y Señalización
- Inventario Vial-formato N° - Panel Fotográfico
- Certificado de Libre Disponibilidad de Canteras
- Anexo N° 03- MEMORIA DESCRIPTIVA, ESPECIFICACIONES Y METRADOS.
- Anexo N° 04-Costos y Presupuesto.
- Anexo N° 05- FICHA TECNICA SOCIOAMBIENTAL (De acuerdo a la Resolución Directoral N° 134-2020-MTC/16).
- Anexo N° 06-Planos
- Anexo N° 07-Plano de Ubicación.

24. AFECTACION PRESUPUESTAL

- Fuente de financiamiento : Canon y Sobrecanon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones.
- Rubro : 18-00
- Meta Presupuestal : 43
- Especifica de gastos : 2 3.2 7. 1 1

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Ing. Saúl Baldeón Cuba
(e) SUB DIRECTOR DE GESTIÓN E INFRAESTRUCTURA VIAL

ANEXOS

ANEXO N° 01

RESUMEN EJECUTIVO

El resumen ejecutivo deberá contener como mínimo la siguiente información

1. Antecedentes
2. Objetivos del proyecto
3. Normatividad utilizada
4. Ubicación
5. Descripción de la ruta
6. Condición actual de la vía
7. Descripción del proyecto
8. Disponibilidad (Cantera, Fte de agua, campamento, etc.)
9. Monto del proyecto
10. Plazo de ejecución
11. Condiciones y Recomendaciones

ANEXO N° 02

INFORMACIÓN BÁSICA DE INGENIERÍA

1. **ANTECEDENTES**

Deberá contener la siguiente información

- Año de la última rehabilitación.
- Entidad que financio la última rehabilitación.
- Espesor de afirmado considerado en la rehabilitación.
- Actividades de mantenimiento rutinario (año que se realizó y nombre de la empresa encargada del mantenimiento rutinario).
- Actividad de mantenimiento periódico / conservación.
- Trafico considerado en la rehabilitación.

2. **INVENTARIO VIAL**

Importancia:

El Inventario Vial consiste en el acopio de información "in situ", del estado situacional de la vía y sus características geométricas.

La. importancia y análisis de la información existente es determinante para la toma de decisiones, y planteamiento de las actividades a ejecutar en el mantenimiento periódico de la vía.

Contenido

El Inventario Vial, debe contener la relación de todos los defectos del camino, indicando, claramente las progresivas: en la que se encuentran y las soluciones técnicas adoptadas. Asimismo, debe presentar la relación del total de infraestructura existente en todo el tramo (obras de arte y drenaje, señalización) y el nivel de f funcionamiento en el que se encuentran.

El inventario, vial deberá contener la siguiente información la cual se encuentra descrita en los 8 formatos que se adjuntan:

- Datos generales - Formato Nº 01
- Topografía - Formato Nº 02.
- Pavimentos - Formato Nº 03 A, Daños en el pavimento.
- Formato Nº 03 B, Verificación del espesor (cada 2,50 m).
- Canteras, fuentes de agua, DME - Formato Nº 04.
- Drenaje y obras de arte - Formato Nº 05.
- Plazoletas de cruce y señalización - Formato Nº 06.
- Panel fotográfico (color) - Formato Nº 07.
- Certificado de libre disponibilidad de cantera - Formato Nº 08.
- Conclusiones y recomendaciones.
- Filmación del tramo en estudio.

Mantenimiento Periódico de la Carretera

INVENTARIO VIAL

FORMATO Nº 1.0 - Datos Generales

1.0 Datos Generales:

Ubicación Política:

Distrito(s):

Provincia(s):

Departamento:

Ubicación Geográfica:

Inicio:

Progresiva:

Cota: m.s.n.m.

Coordenada: N E

Fin:

Progresiva:

Cota: m.s.n.m.

Coordenada: N E

Clasificación del Camino (ruta):

Tiempo promedio de recorrido vehicular en el tramo: Horas

Velocidad promedio: km/h

Cruce de centros poblados:

Progresiva	Nombre	Foto N°

***VER PANEL FOTOGRÁFICO DE INVENTARIO VIAL**

Mantenimiento Periódico de la Carretera

INVENTARIO VIAL
FORMATO Nº 2.0 - Topografia

Tipo de terreno	Plano: P	Ondulado: O	Accidentado: A	Escarpado: E

Progresiva		Tipo de Terreno	Ancho Superf. Rodadura	Pendiente %		Derrumbes m3	Observaciones / Comentarios	Foto*
Del Km	Al Km			Máx.	Mín.			Nº

Mantenimiento Periódico de la Carretera

INVENTARIO VIAL
FORMATO Nº 3.A - DAÑOS EN PAVIMENTOS

Tipo Daño:	Ahuellamiento: A	Baches: B	Cruce de agua: C
	Erosión: ER	Encalaminado: E	Otros**: O

Progresiva	Daños Pavimento			Observaciones / Comentarios	Fotografía*
	Tipo	Dimensiones L	A		

Mantenimiento Periódico de la Carretera

INVENTARIO VIAL

FORMATO Nº 3.B - VERIFICACIÓN DE ESPESOR DE PAVIMENTO

Progresiva	Espesor existente (Cm)	Observaciones / Comentarios	Fotografía

*VER PANEL FOTOGRÁFICO DE INVENTARIO VIAL

Mantenimiento Periódico de la Carretera

INVENTARIO VIAL

FORMATO Nº 4.0 Canteras, Fuentes de Agua y Depósitos de Material Excedente

Progresiva	Lado	Acceso (m)	Cantera	Fuente Agua	D.M.E.	Propietario de cantera	Lar.	Anc.	Alto	Observaciones / Comentarios	Foto° Nº

*VER PANEL FOTOGRÁFICO DE INVENTARIO VIAL

Mantenimiento Periódico de la Carretera

INVENTARIO VIAL

INFORME 5.0 - Drenaje y Obras de Arte

Tipo		Mat. Obra Arte ó Drenaje		Estado	Operatividad
Alcantarilla: A	Puente: P	Tierra: T	Madera: Mad.	Bueno: B	Limpia: L
Tajea: T	Pontón: Ptn	Mamp Piedra: M	Piedra: P	Regular: R	Semi Obstr: S
Cunetas: C	Badén: B	C° Simple: C	TMC	Malo: M	Obstruída: O
Muro: M		C° Armado: CA	Metálico: Met.		

Progresiva	Tipo	Material	Estado	Operativ.	Ancho(m)	Observaciones / Comentarios	Foto* N°

*VER PANEL FOTOGRÁFICO DE INVENTARIO VIAL

Mantenimiento Periódico de la Carretera

INVENTARIO VIAL

FORMATO Nº 6.0 - Plazoletas de Cruce y Señalización

Señalización:	Preventiva: P	Reglamentaria: R
	Informativa: I	Postes Km: KM

Progresiva	Plazoleta Cruce		Señalización	Observaciones / Comentarios / Detalles	Foto* Nº
	Dimensiones	Lado			

*VER PANEL FOTOGRÁFICO DE INVENTARIO VIAL

Mantenimiento Periódico de la Carretera

INVENTARIO VIAL
FORMATO N°
PANEL FOTOGRAFICO

Progresiva: Km	Progresiva: Km
Fotografia N°	Fotografia N°
Progresiva: Km	Progresiva: Km
Fotografia N°	Fotografia N°
Progresiva: Km	Progresiva: Km
Fotografia N°	Fotografia N°

"Decenio de las Personas con Discapacidad en el Perú"

"Año del Centenario de Machu Picchu para el mundo"

CERTIFICADO DE LIBRE DISPONIBILIDAD DE CANTERAS

FORMATO N° 08

Quien suscribe (propietario, presidente de la comunidad) ....., Identificado con DNI N° ....., expreso la libre disponibilidad de la cantera (nombre de la cantera) ....., ubicada en la progresiva ..... para la ejecución de la obra de Mantenimiento Periódico del camino vecinal ..... Distrito de ..... Provincia de ..... departamento de .....

De esta manera, la población será beneficiada con el mantenimiento del camino.

Se expide el presente para los fines correspondientes.

Atentamente.

.....

(Distrito y fecha)

....

Propietario presidente de la Comunidad

V°B°

.....

Alcalde

3. INFORME DE CONTEO DE TRÁFICO

Para la determinación de nivel de tráfico vehicular de la carretera en estudio, el consultor deberá realizar las siguientes actividades:

- Para determinar la ubicación. de la estación de conteo de tráfico, el Consultor deberá haber efectuado un análisis preliminar del comportamiento del tráfico sobre la carretera.
- Los conteos de tráfico vehicular se realizarán como mínimo durante 7 días incluidos sábado y domingo, durante las 24 horas. El conteo de tráfico deberá efectuarse según el Formato Nº 1 'Formato de Clasificación Vehicular" de la Oficina de Planeamiento y Presupuesto del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- El tráfico actual deberá presentarse en términos de IMDA (Índice Medio Diario Anual) y en forma desagregada. por tipología, vehicular.
- Se proyectará la demanda en base a la tasa de crecimiento poblacional para vehículos de pasajeros y tasa de crecimiento poblacional para vehículos de pasajeros y tasa de crecimiento del PBI Departamental o Regional para vehículos de carga, para un periodo de 10 años como máximo.
- Incluir panel fotográfico

4. INFORME DE LEVANATAMIENTO TOPOGRAFÍCO

Mediante el. uso de GPS navegador de la mayor precisión posible (como mínimo). se realizará el levantamiento del eje del camino, en el cual se podrá determinar *el* estacado de la vía. la ubicación de centros poblados, canteras, fuentes de agua, depósitos. de material excedente, obras de arte y drenaje, etc., Toda esta información se incluirá en el plano clave del proyecto.
En los tramos del camino afectados por derrumbes se hará el levantamiento topográfico del sector mediante el uso de Estación Total. El resultado de este trabajo se reflejará en la presentación de planos de planta, perfil y secciones transversales cada 20.00 m en tangente o cada 10.00 m en curva.

Para ambos casos (levantamiento de eje y derrumbe) se realizará la descripción del procedimiento de trabajo y se presentará cuadro de puntos principales (coordenadas - cotas) y referencias. En campo, los puntos principales serán monumentados ó ubicados en elementos inamovibles y estarán debidamente referenciados para su fácil ubicación; también, con la finalidad de identificar los tramos a reparar. se colocará el estacado del eje cada 20 m en tangente y 10 m en curva.
La información de derrumbes y reparaciones deberá ser considerada en el expediente como dato referencial dado que la actividad principal del mantenimiento periódico es la reposición de afirmado; por lo tanto, en el expediente deberá indicarse que dicha actividad debe de efectuarse **a través del gobierno subnacional antes de la ejecución de la obra.**
Se hará la descripción de la vía, indicando orografía, pendientes, grado de sinuosidad, cruce de centros poblados, etc.
Se incluirá la relación de los parámetros de diseño geométrico de la última rehabilitación efectuada, indicando entre otros· código de ruta y clasificación del camino, longitud, velocidad directriz, radio mínimo, bombeo, pendiente mínima y máxima, ancho de calzada, bermas, cunetas, taludes de corte y relleno, peraltes, sobreanchos, longitud de curvas verticales.

5. INFORME DE DRENAJE

Deberá describir la siguiente información:

18

Descripción de la condición actual de las obras *de* arte y drenaje, en concordancia con los datos obtenidos en el inventario vial, Formato Nº 05.

En caso de encontrar obras de arte y drenaje en mal estado, el consultor propondrá la solución a optar. Dicha información deberá ser considerada: en el expediente corno dato referencial dado que la actividad principal del mantenimiento periódico es la reposición de afirmado: por lo tanto, en el expediente deberá indicarse que dicha actividad debe de efectuarse a través del **gobierno subnacional antes de la ejecución de la obra.**

6. INFORME DE SUELOS

CAPA DE AFIRMADO

Verificación del estado actual de la capa de rodadura del camino

Los trabajos están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar el estado actual de la superficie de rodadura, debiendo el consultor efectuar:

a) La descripción detallada de la superficie de rodadura por tramos de 1.0 km.
b) Verificación del espesor de la capa existente de afirmado a todo lo. largo de la vía, realizando pequeñas calicatas cada 250.0 m, Formato Nº 03 B del inventario vial.
c) Presentar un cuadro: resumen de la verificación de los espesores, en el que se detallara la progresiva, lado de la vía. espesor de la capa existente.
d) Asimismo, en el caso que se determine tramos puntuales que requieran un mejoramiento previo de la plataforma debido a hundimientos severos y/o deformaciones de la misma: se realizará una minuciosa observación de campo en el sector afectado. Dicha información deberá ser considerada en el expediente como dato referencial dado que la actividad principal del mantenimiento periódico es la reposición de afirmado; por lo tanto, en el expediente deberá indicarse que dicha actividad debe de efectuarse a través del gobierno subnacional antes de la ejecución de la obra.
e) Presentar panel fotográfico de las condiciones de la vía (mínimo 2 por Km) y de todas las prospecciones realizadas para la determinación de los espesores (la vista fotográfica deberá mostrar las progresivas correspondientes).
f) Presentar ensayos de calidad del material de afirmado de la capa superficial, el mismo que debe ser muestreado en cada prospección realizada para la verificación de fa capa de afirmado existente, el muestreo debe, ser efectuado sobre las huellas de la vía e indicar el espesor, la progresiva Y lado. Se presentará un (01) ensayo de calidad de material acumulado de las prospecciones por cada 5.0 Km. (análisis granulométrico, límites de consistencia, abrasión, proctor modificado Y CBR.).

* En caso de encontrar sectores de la vía a nivel de terreno natural, se deberá muestrear y realizar su análisis de laboratorio (hasta clasificación), de manera individual, no mezclando con las muestras correspondientes a material de afirmado.

El Consultor deberá considerar en la memoria descriptiva del estudio, la descripción de la Estructura del Pavimento antes de su entrada en servicio, la condición actual de la superficie de rodadura. conclusiones y recomendaciones.

7. INFORME DE CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

Canteras y fuentes de agua

17

- Se localizarán fu entes de material para conformar la capa de afirmado, delimitando su área de explotación y camino de acceso, mediante un levantamiento con GPS.
- Se determinará la capacidad para proporcionar l1os diferentes tipos de materiales a ser usados en la obra. Estas serán evaluadas mediante dos prospecciones mínimo por hectárea, de 2m de profundidad o profundidad aprovechable de ser menores. Además se debe indicar los posibles derechos de explotación teniendo en cuenta los dispositivos legales vigentes.
- El Consultor indicará el porcentaje de material utilizable y desechable, el rendimiento, los procedimientos de explotación y periodos de explotación. Las muestras representativas de los materiales para Afirmado de cada cantera serán sometidas a los ensayos estándar (según el EM-2000), analizándose como mínimo:
  - Análisis Granulométrico
  - Límites de Atterberg: límite líquido, limite plástico e índice de plasticidad
  - Clasificación de suelos por tos métodos SUCS y AASHTO
  - Proctor Modificado
  - California Bearing Ratio (CBR)
  - Abrasión
- Si para cumplir con las especificaciones técnicas, es necesario someter el material a un tratamiento como: mezclas de dos o más canteras, el· Consultor deberá presentar los resultados de los ensayos de laboratorio, efectuados con los materiales sometidos a dicha mezcla, a fin de corroborar y verificar el cumplimiento de las especificaciones técnicas.
- Se deberá elaborar un cuadro de propiedades de canteras, indicando en ella el nombre de la cantera, propiedades, parámetros de la especificación y comentario si cumple o no con la especificación, según ejemplo del cuadro adjunto:

ENSAYOS	CANTERA XXXXX	ESPECIFICACION	OBSERVACION
Granulometria		Huso Granulométrico	Dentro del Huso
Limite liquido	21%	35% máx.	Cumple
Indice Plástico	NP	Entre 4 - 9	No Cumple
Abrasión	28%	50% máx	Cumple
CBR (100% de la MDS)	50%	40% min.	Cumple

- Las canteras serán seleccionadas por el Consultor, por la calidad y cantidad (potencia) de los diversos. materiales, adecuados y suficientes para la obra, por su menor distancia a la obra, así como por ser áreas ambientalmente apropiadas.
- El Consultor obtendrá como mínimo la ubicación de 01 cantera 'por cada 5 km de longitud de la vía a intervenir, las cuales deben encontrarse dentro del tramo.

- El consultor evaluará todas las posibles fuentes de materiales que podrían emplearse de manera. individual o mezclas, ubicadas en, el entorno del proyecto, lo cual será verificado por Provias Descentralizado, debiendo descartar el empleo de estas mediante sustento técnico (certificados de ensayos de laboratorio, etc.).
- Asimismo, el Consultor deberá tramitar y presentar una Constancia de Libre Disponibilidad de las Canteras propuestas (extendido por la municipalidad y suscrita por el propietario, ver formato N°' 8).

16

De igual manera el Consultor deberá determinar la ubicación de las fuentes de agua, indicando la descripción general que contenga: origen y uso actual (regadío, consumo de animales, etc).

- La memoria descriptiva debe establecer información correspondiente a: ubicación del banco de materiales, accesibilidad al mismo tipo de fuente de materiales, descripción de los agregados, usos, tratamientos, tipo, potencia, periodo· de explotación y derechos para su explotación; cálculo de la distancia media de transporte: Además esta información debe indicarse en detalle en un diagrama de canteras y fuentes de agua.

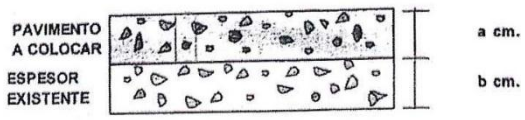
8. INFORME DE PAVIMENTOS

Pavimento (Capa de Afirmado)

Tomando en cuenta el espesor promedio de la capa de afirmado existente el Consultor propondrá e: espesor de la. capa de afirmado a colocar. para lo cual deberá tener en cuenta el espesor del afirmado considerado en la rehabilitación.

Debe precisar con claridad la fuente del espesor inicial señalado. Puede corresponder a antecedentes documentales (Expediente de Rehabilitación u otros),

Asimismo, deberá presentar gráficamente la solución establecida (ver figura).



PANEL FOTOGRÁFICO

CONCLUSIONES FINALES

El Consultor, en las conclusiones finales deberá indicar el valor de espesor de capa existente de afirmado, espesor de capa de afirmado a colocar en todo el tramo o por sectores según sea el caso. las canteras e materiales para afirmado seleccionadas que cumplan con especificaciones, tratamientos a efectuarse de ser el caso (zarandeo, lavado, mezclas. etc.), fuentes de agua a emplearse y recomendaciones que considere pertinente para el desarrollo de la obra.

9. INFORME DE. ZONAS CRÍTICAS

Contendrá la siguiente información:

- Descripción de zonas de derrumbe.
- Descripción de la erosión de la plataforma de rodadura.
- Descripción de taludes inestables.
- La información deberá ser concordante con los formatos del inventario vial.

10. INFORME DE SEÑALIZACIÓN

Contendrá la siguiente información:

- Descripción de la existencia o no de señalización en el tramo del proyecto.
- Descripción de las condiciones actuares de las señales existentes.

15

- La información deberá ser concordante con los formatos del inventario vial.

ANEXO N° 03

MEMORIA DESCRIPTIVA, ESPECIFICACIONES Y METRADOS

1. MEMORIA DESCRIPTIVA

La memoria descriptiva deberá contener los siguientes aspectos:

- ✓ Ubicación del proyecto.
- ✓ Situación actual del camino.
- ✓ Últimas intervenciones.
- ✓ IMD.
- ✓ Objetivos del proyecto
- ✓ Monto de ejecución
- ✓ Plazo de ejecución del proyecto
- ✓ Conclusiones y recomendaciones

El nombre del proyecto, debe guardar relación con la denominación del estudio de rehabilitación aprobado por la entidad,

2. ESPECIFICACIONES GENIERALES Y TÉCNICAS

Las Especificaciones Técnicas que se utilizarán en el Expediente de Mantenimiento Periódico corresponden a las Especificaciones Técnicas del Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013, aprobada mediante R.O. Nº 22-2013-MTC/14 del 07.08.13 y las especificaciones especiales consideradas en el instructivo.

Las especificaciones técnicas, serán desarrolladas para cada una de las partidas del proyecto.

3. METRADOS

HOJA RESUMEN DE METRADOS

Las partidas consideradas en el presupuesto de obra, deben ser consideradas como resumen antes de la elaboración del sustento de cada una de las partidas.

JUSTIFICACIÓN DE METRADOS

Cada una del.as partidas propuestas en el presupuesto de obra y descritas en el resumen ejecutivo, deben contar con la justificación respectiva, mediante gráficos, cálculos, etc., que demuestren el metrado considerado en el costo directo.

Los metrados se efectuarán considerando las partidas a ejecutarse, la unidad de medida, los planos y detalles constructivos específicas. Los. metrados, anális.is de· precies unitarios, presupuesto y especificaciones técnicas corresponderán estrechamente y estarán compatibilizados entre sí, en cuanto a los procedimientos constructivos, métodos de medición y bases de pago.

13

ANEXO Nº 04

COSTOS Y PRESUPUESTOS

Es Importante tener en cuenta que la contratación de las obras de mantenimiento periódico será bajo el sistema de precios unitarios. Asimismo, se regirán por los procedimientos establecidos por la Ley de contrataciones y Adquisiciones del Estado y su Reglamento (Vigente).

Los análisis de precios unitarios se efectuarán para cada partida del proyecto. considerando las Especificaciones Técnicas, la composición de mano de obra, equipo mecánico, materiales y rendimientos correspondientes. Para los análisis de precios unitarios, considerar los materiales y costos horarios de equipo mecánico sustentado mediante tres (03) cotizaciones: para la mano de obra considerar los costos de construcción civil.

Los análisis de gastos generales (gastos generales fijos y variables) se efectuarán detalladamente.

El Consultor deberá formular el cronograma de ejecución de obra. considerando las restricciones que puedan existir para su normal desenvolvimiento, tales como dificultad de acceso a ciertas áreas, etc. El cronograma se realizará empleando el método PERT - CPM, identificando las actividades o partidas que se hallen en la ruta crítica del proyecto. Se presentará también un Diagrama de Barras para cada una de las tareas y etapas del proyecto. El Consultor deberá dejar claramente establecido, que el cronograma es aplicable para las condiciones de la zona.

En la programación se pondrá especial énfasis en la evaluación de la etapa de movilización e instalación de campamentos y equipos en obra por el contratista, y en fa producción del material' de afirmado para la obra, con indicación de la producción diaria relacionada con el plazo de ejecución. Asimismo, presentará un cronograma de desembolsos, teniendo en cuenta el adelanto que se otorga al inicio de la obra y presentará un programa valorizado de utilización de equipos y materiales, concordante con el Diagrama de barras.

Contendrá la siguiente información:

- MEMORIA DE COSTOS
- RESUMEN DE PRESUPUESTO
- ANAUSIS DE GASTOS GENERALES
- PRESUPUESTO
- ANALISIS DE PRECIOS UNITARIOS
- ANÁLISIS DE SUB PARTIDAS
- RELACIÓN DE INSUMOS
- FORMULA POLINOMICA
- COSTOS DE MANO DE OBRA
- COSTOS DE MATERIALES
- COSTOS DE ALQUILER DE EQUIPO
- RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO
- RENDIMIENTO DE TRANSPORTES Y DISTANCIAS MEDIAS
- CALCULO DE DISTANCIA VIRTUAL, FLETE Y MOVIUZACION.
- PROGRP\MACIÓN DE OBRA GANTT Y PERT PCM
- CRONOGRAMA DE DESEMBOLSOS
- ANEXOS: COTIZACION DE INSUMOS DEL PROYECTO

12

NOTA

El presupuesto final que se obtenga, **NO** deberá **EXCEDER** el monto transferido para la ejecución de la obra.

ANEXO Nº 05

FICHA TECNICA SOCIOAMBIENTAL (De acuerdo a la Resolución Directoral N° 134-2020-MTC/16)

ANEXO Nº 06

PLANOS

Los planos serán presentados de la siguiente manera:

- Se presentará con sus escalas en tamaño A1 (840 x 594 mm).
- Márgenes: izquierda 30mm., arriba 25mm., abajo 15 mm., y derecha 15 mm.
- Los planos tendrán un rótulo identificador.

1. **UBICACIÓN Y LOCALIZACIÓN**

   Debe reflejar donde se encuentra situada la: obra en varios: niveles de información (geográfica, política) en coordenadas UTM.

2. **CLAVE**

   Debe contener lo siguiente:

   - Indicar en un cuadro el inicio y final del proyecto en forma referenciada con sus respectivas cotas.
   - Reflejar el conjunto del alineamiento.
   - Identificar los distintos aspectos generales de la planta, centros poblados. obras drenaje, estructuras importantes existentes, canteras, fuentes de agua y áreas auxiliares.
   - Escala 1:20,000 como máximo.

3. **SECCIÓN TIPO Y ESTRUCTURA DE AFIRMADO**
   - Facilitar la identificación de los diferentes elementos del diseño geométrico en transversal.
   - Escala. 1:100.
   - Representar muy claramente las magnitudes asociadas a la sección, como cunetas, terminaciones de las capas de la estructura del Pavimento, etc.

4. **CARTEL DE OBRA**

   Deberá. describir lo siguiente:

   - Nombre del proyecto
   - Entidad que ejecuta
   - Monto de inversión
   - Plazo de ejecución
   - Contratista

Dimensiones y características del cartel

09

ANEXO Nº 07

PLANO DE UBICACIÓN

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.1	**EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**
	Requisitos: **JEFE DE PROYECTO** ➢ Experiencia mínima de 3 años como Jefe de Proyecto y/o Jefe de Estudio en elaboración de expedientes de Rehabilitación y/o Mejoramiento y/o Mantenimiento Periódicos de carreteras departamentales y/o vecinales (a nivel de afirmado). **ESPECIALISTA EN SOCIOLOGIA** ➢ Experiencia mínima de 12 meses de haber participado en la elaboración de expedientes de Infraestructura vial. **ESPECIALISTA AMBIENTAL** ➢ Experiencia Mínima de 12 meses de haber participado en la elaboración de expedientes de Infraestructura vial. De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado. Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría. **Importante** • *Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.* • *En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.* • *Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.* • *Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.*
B.2	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**
B.2.1	**FORMACIÓN ACADÉMICA**
	Requisitos: **JEFE DE PROYECTO** ➢ Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y habilitado.

	ESPECIALISTA EN SOCIOLOGIA ➢ Sociólogo y/o Antropólogo titulado, Colegiado y Habilitado. **ESPECIALISTA AMBIENTAL** ➢ Ingeniero Ambiental y/o Forestal y/o Recursos Naturales y/o Biólogo titulado, Colegiado y Habilitado. Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría. **Importante** *Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).*
B	**CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**
B.3	**EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO**
	Requisitos:

Nº	EQUIPO	CANTIDAD
1	CAMIONETA 4X4	01
2	ESTACION TOTAL	01
3	GPS	01
4	COMPUTADORA CORE I7 O SIMILAR	01
5	IMPRESORA A COLORES	01
6	CAMARA FOTOGRAFICA	01

	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/ 191,000.00 (CIENTO NOVENTA Y UN MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los

	diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración de expedientes y/o expedientes técnicos de Rehabilitación, Mejoramiento de carreteras departamentales o vecinales (a nivel de afirmado). 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[1]. **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 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.

[1] 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 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".*

	Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 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".*

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Ing. Saúl Baldeón Cuba
(e) SUB DIRECTOR DE GESTIÓN E INFRAESTRUCTURA VIAL

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
Ing. José Luis Castillo Cárdenas
DIRECTOR DE CAMINOS

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:

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**	**80 puntos**
	Evaluación: El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a la **SUMA S/ 285,000.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y CINCO 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. Acreditación: La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[12]. 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.	**M =** Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 285,000.00[13]**:** **80 puntos** M >= 230,000.00 y < 285,000.00**:** **75 puntos** M > 191,000.00[14] y < 230,00.00: **65 puntos**
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**20 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **20 puntos**

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

> *"… el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*
> *(…)*
> *"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".*

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

[14] 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
	la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: **1. ACTIVIDADES PREVIAS AL INICIO DE LA CONSULTORIA:** - Conocimiento del marco normativo aplicable al servicio a desarrollar - Reconocimiento del área de intervención. - Elaboración de un plan de trabajo y flujograma interno para las distintas actividades - Elaboración de check list (los que sean necesarios) de acuerdo a lo exigido en los TDR. **2. ACTIVIDADES A DESARROLLAR DURANTE LA EJECUCION DE LA CONSULTORIA:** - Control técnico de calidad de todas las actividades a desarrollar - Control del contrato - Control económico y financiero. - Gestión de la actividad con los involucrados. - Aprobación del expediente. - Presentación del producto final. **3. ACTIVIDADES AL FINAL DE LA CONSULTORIA:** - Consolidación de documentación administrativa, y técnica generada - Auto evaluación del desarrollo de las actividades - Presentación de Informe Final / Liquidación <u>Acreditación</u>: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**
PUNTAJE TOTAL		**100 puntos**[15]

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

Importante

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

[15] Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……..…], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte […….....], con RUC Nº [.....], 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 Nº** [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN] para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[16]

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.

[16] 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [……..…], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA …: PRESTACIONES ACCESORIAS[17]

"Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [……..], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, 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 DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ULTIMO CASO].

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS]."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora[18], 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:

[17] De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

Sólo en el caso que la Entidad hubiese previsto otorgar adelanto, se debe incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] *adelantos directos por el* [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] *del monto del contrato original.*

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD]*, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.*

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] *siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

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

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

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

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

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

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

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

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

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;
F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.

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

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

Otras penalidades			
N°	**Supuestos de aplicación de penalidad**	**Forma de cálculo**	**Procedimiento**
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(…)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[19]

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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 Digitales[20].

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

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

ANEXOS

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

El que se suscribe, [……..], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[21]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[23] Ibídem.

[24] Ibídem.

… [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

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

ANEXO Nº 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

B. Experiencia

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del personal

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

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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA 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] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1]	[%] [26]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
2.	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%] [27]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100% [28]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	**Consorciado 2**
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	**Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2**
o de su Representante Legal	**o de su Representante Legal**
Tipo y N° de Documento de Identidad	**Tipo y N° de Documento de Identidad**

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
*El postor debe presentar dentro de su oferta la carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según **Anexo Nº 5**.*

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[29]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[30]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[31] DE:	MONEDA	IMPORTE[32]	TIPO DE CAMBIO VENTA[33]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[34]
1										
2										

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

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

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

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

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

[34] Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP[29]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[30]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[31] DE:	MONEDA	IMPORTE[32]	TIPO DE CAMBIO VENTA[33]	MONTO FACTURADO ACUMULADO[34]
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	…									
20										
		TOTAL								

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

Importante para la Entidad

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

Señores
COMITÉ DE SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [……..], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, 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 SELECCION
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 004-2022-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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