

# 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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA CONVOCATORIA**

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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







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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
20-2020-MDT-CS**

**CUARTA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACION DE FICHA TECNICA ESTANDAR PARA  
LA FORMULACION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE  
CAMINO VECINAL: PEDREGAL CHICO – EL ALGARROBO  
LATERAL 50, ZONA LA PEÑITA, DEL DISTRITO DE  
TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE  
PIURA"**



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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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





## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://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). 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

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

*En el caso de contratación de consultorías que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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





## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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





### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

###### Importante

*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 original, 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.*

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

###### Importante

*En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS





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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES





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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE  
RUC N° : 20146736875  
Domicilio legal : JR. CASTILLA N° 449 TAMBOGRANDE – PIURA  
Teléfono: : 073 – 368413  
Correo electrónico: : procesosdeseleccion@munitambogrande.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA ESTANDAR PARA LA FORMULACION DEL PROYECTO: "MEJORAMIENTO DE CAMINO VECINAL: PEDREGAL CHICO – EL ALGARROBO LATERAL 50, ZONA LA PEÑITA, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE, PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **Resolución Gerencial N°158-2020-MDT-GM** el **05 de Noviembre del 2020**.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Determinados

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **45 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar **S/5.00 (Cinco con 00/100 Soles)** en Caja de la Entidad sito en Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande - Piura.

#### Importante

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





### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 Ley General del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2020.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Ley N° 26642 – Ley General de Salud
- Ley N° 17505 – Códigos Sanitarios

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

#### A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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

#### Advertencia

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

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>





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

**Importante**

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

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

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

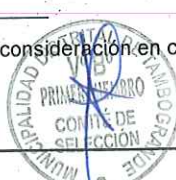
**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>5</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **(Anexo N° 12)**.

**Advertencia**

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

<sup>5</sup> 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 N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesorio 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:

$$PTPi = c_1 PTi + c_2 Pei$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i  
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i  
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i  
c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.  
c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c<sub>1</sub> = 0.80  
c<sub>2</sub> = 0.20

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 00676004254  
Banco : BANCO DE LA NACION  
N° CCI<sup>6</sup> : 018-676-00067600425476

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.





## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de 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 original, 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 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.*

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

<sup>8</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>9</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **Mesa de Partes de Municipalidad Distrital de Tambogrande** sito en **Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura**, con atención a la Sub Gerencia de Abastecimientos.

## 2.7. FORMA DE PAGO

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

- **Primer entregable: 10% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del **Informe N°1** de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al proyecto de inversión, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de la conformidad técnica por parte del equipo evaluador del Proyecto de Inversión Pública y la conformidad de la Sub gerencia de Formulación de proyectos.
- **Segundo entregable: 30% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del **Informe N°2**, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al proyecto de inversión, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo informe de conformidad técnica por parte del equipo evaluador de la elaboración del Proyecto de Inversión Pública, y la conformidad de la Sub gerencia de formulación de proyectos.
- **Tercer entregable: 60% del monto contratado** a cancelar a la conformidad de la entrega del **Informe N°3** (proyecto de inversión completo), de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al proyecto de inversión, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de la conformidad técnica por parte del equipo evaluador del Proyecto de Inversión Pública, y la conformidad de la Sub gerencia de Formulación de proyectos.

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

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





- Informe del funcionario responsable de la **Sub Gerencia de Formulación de Proyectos** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Planeamiento y Presupuesto emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe de conformidad del Equipo Evaluador de la elaboración del Proyecto de Inversión Pública.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de Partes de la Municipalidad Distrital de Tambogrande**, sito en **Jr. Castilla N° 449 – Tambogrande – Piura**, con atención a la **Sub Gerencia de Abastecimientos**.





### 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

## TÉRMINOS DE REFERENCIA

MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

SUBGERENCIA DE FORMULACIÓN DE PROYECTOS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA LA ELABORACIÓN DE  
FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR PARA LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO:  
"MEJORAMIENTO DE CAMINO VECINAL: PEDREGAL CHICO - EL ALGARROBO  
LATERAL 50, ZONA LA PEÑITA, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE PROVINCIA Y  
DEPARTAMENTO DE PIURA"

Tambogrande, setiembre de 2020.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

NOMBRE DEL TDR

La denominación tentativa del estudio es: "MEJORAMIENTO DE CAMINO VECINAL; "PEDREGAL CHICO - EL ALGARROBO LATERAL 50, ZONA LA PEÑITA, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"

**IMPORTANTE:**

El nombre del Proyecto deberá considerar la naturaleza de intervención del proyecto. Como parte del servicio de elaboración del proyecto de inversión a nivel de Ficha Técnica Estándar, el consultor deberá definir el nombre del proyecto de acuerdo al diagnóstico realizado en base a los datos obtenidos en la formulación del estudio, enmarcándose en las pautas establecidas por el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

**I. ANTECEDENTES**

El presente proyecto, año tras año viene siendo tratado, y solicitado por sus autoridades y población en general a la Municipalidad Distrital de Tambogrande, en la actualidad existe deficiente nivel de transitabilidad que perjudica el traslado de carga y pasajeros desde los centros poblados Pedregal Chico - El Algarrobo Lateral 50.

Los dirigentes manifiestan su preocupación por el estado del camino vecinal, dado que, en épocas de lluvia, las fuertes precipitaciones que se dan en la zona, permiten la acumulación de agua de lluvia en ciertos tramos, se convierte esta carretera en intransitable imposibilitando así la evacuación de los grandes volúmenes de producción hacia los mercados de consumo y su integración tanto regional como nacional.

En el proceso del Presupuesto Participativo 2020 se ha priorizado el proyecto Mejoramiento de Camino Vecinal Pedregal Chico - El Algarrobo Lateral 50, en tal sentido de acuerdo a lo antes descrito se prioriza la formulación del presente estudio por ser de vital importancia para el desarrollo económico y social.

Dicho proyecto de inversión se sustenta con el indicador de cierre de brechas: Porcentaje de la vía vecinal No Pavimentada con Inadecuados Niveles de Servicio; este indicador permitirá medir la brecha de servicios del camino vecinal del distrito de Tambogrande, en las condiciones de habitabilidad y funcionalidad para llevar adelante los procesos estratégicos y de apoyo en la entidad, la función que contempla dicho perfil de inversión es la función 15: Transporte.

En consecuencia, el 10 de agosto del 2020 el equipo técnico de la Subgerencia de Formulación de Proyectos, realizó una visita de campo a los caseríos Pedregal Chico - El Algarrobo Lateral 50. Los dirigentes y pobladores de los caseríos en mención manifiestan su malestar por la no intervención del gobierno local, ellos dan a conocer que requieren la intervención en el camino vecinal. Cabe señalar, que el mejoramiento de esta vía beneficiará a los centros poblados: Pedregal Chico, Ex Sojo, Ex Aterrizaje, San Miguel, Jorge Chávez, El Algarrobo Lateral 50.

El camino vecinal presenta un ancho promedio de vía variable entre 4 a 5.5 mts, se encuentran en suelo natural (tierra) en mal estado de conservación, la superficie de rodadura presenta baches, huecos; Así mismo a lo largo del recorrido se observa puntos críticos de pases de agua, Según manifiesta la población, que en épocas de lluvia no es posible transitar por estas vías, puesto que los vehículos se atascan, ocasionando que la población pierda sus productos agrícolas al no poderlos comercializar.

La población beneficiaria<sup>1</sup> aproximada es de 2,865 habitantes, que a nivel familiar ascienden a 779 familias, de los cuales pertenecen a los centros poblados de acuerdo a la siguiente distribución:

Vía: Pedregal Chico - Algarrobo Lateral 50		
CP	Población	Familias
Pedregal Chico	1788	472
Ex Sojo	114	32
Ex Aterrizaje	261	68
San Miguel	247	65
Jorge Chávez	153	52
El Algarrobo	302	90
Total	2865	779

<sup>1</sup> Censos Nacionales 2017: XII de Población, VII de Vivienda y III de Comunidades Indígenas





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

II. OBJETIVO DEL SERVICIO

DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

**Objetivo general**

El término de referencia tiene por objetivo dar las pautas, especificaciones, consideraciones, contenidos mínimos, para el objeto de la contratación del servicio de consultoría para la formulación de la ficha técnica estándar del proyecto de inversión: "MEJORAMIENTO DE CAMINO VECINAL: "PEDREGAL CHICO - EL ALGARROBO LATERAL 50, ZONA LA PEÑITA, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA" En el marco del Sistema de Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones INVIERTE. PE y disposiciones del sector Transportes y Comunicaciones, a fin de obtener un proyecto viable orientado a solucionar la problemática del transitabilidad del camino vecinal desde el centro poblado Pedregal Chico - El Algarrobo Lateral 50.

**Objetivos**

- Determinar los estudios básicos necesarios para el desarrollo del proyecto, y las especificaciones de los mismos.
- Determinar el requerimiento del personal técnico del equipo proyectista que desarrollará el estudio
- Determinar los plazos de los productos entregables y cronograma físico del avance del estudio.

Determinar el presupuesto referencial.

DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

**Objetivo general**

El objetivo del proyecto es identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, social y ambiental con enfoque de gestión de riesgos de desastres, la mejor alternativa de solución, y descartar las menos eficientes y de esta manera lograr el objetivo central planteado en el proyecto; que permita cubrir la brecha de mejoramiento del camino vecinal: Pedregal Chico - El Algarrobo Lateral 50,

**Objetivos Específicos**

- Acopiar, revisar y analizar la información existente de estudios realizados en la zona a intervenir
- Desarrollar estudios de ingeniería básica
  - ✓ Estudio Topográfico
  - ✓ Estudio de mecánica de suelos, canteras y pavimentos (Refrendado con firma de laboratorio)
  - ✓ Estudio de Tráfico
- OTROS DOCUMENTOS
  - ✓ Reconocimiento de la vía por tramos (Anexo 2 de Ficha Técnica Estándar)
  - ✓ Estructura de presupuesto estimado (por tramos. anexo 2 de ficha técnica estándar)
  - ✓ Formatos de Campo
  - ✓ Documentos de acuerdos y compromisos
  - ✓ Documentos de saneamiento físico legal
- Realizar un adecuado análisis técnico/económico de la alternativa seleccionada, en base a los estudios de Ingeniería básica incluyendo los aspectos de tecnología, localización, tamaño y momento de inversión, que permitan una correcta definición de la ficha técnica estándar.
- Las acciones que proponga el estudio deben ser prioritarias para lograr el objetivo central identificado
- El planteamiento técnico deberá considerar las normas de diseño, diseños típicos, estimado de metros, costos y presupuestos.
- Realizar análisis de riesgos, impacto ambiental, etc.

Asimismo se deberá realizar coordinaciones con la Municipalidad del Centro Poblado La Peñita, autoridades y población de: Pedregal Chico - El Algarrobo Lateral 50, entre otras entidades involucradas; a fin de consensuar las intervenciones del proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

III. MARCO LEGAL Y TÉCNICO

La Municipalidad Distrital de Tambogrande (MDT), emana de la voluntad popular, en tal sentido, se constituye como una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, constituyendo para su administración económica y financiera, un Pliego Presupuestal.

La MDT tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada y el empleo de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo; comprendiendo el desarrollo regional, la aplicación de las políticas e instrumentos de desarrollo económico, social, poblacional, cultural y ambiental a través de planes, programas y proyectos orientados a generar condiciones que permitan el crecimiento económico armonizado con la dinámica demográfica, el desarrollo social equitativo y la conservación de los recursos naturales y el ambiente en el territorio de Piura.

Asimismo, la Municipalidad Distrital de Tambogrande, se constituye como la Unidad Formuladora y ejecutará, conforme a lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, enmarcándose en lo fines de esta institución, que es promover e impulsar el desarrollo socioeconómico sostenido, urbanístico y social armónicos revalorizando los patrones culturales, la prestación de servicios públicos y administrativos e impulsando las obras de infraestructura básica, teniendo en cuenta los sectores estratégicos de la región Piura y crear prioritariamente las condiciones que permitan elevar el nivel de vida de los sectores de menores ingresos de la comunidad, promoviendo además las participación de la inversión privada.

En su condición de entidad de derecho público, dispone de autonomía económica y administrativa que le faculta celebrar contratos por servicios de consultoría de obras con personas naturales o jurídicas que permitan el logro de las metas establecidas que redundarán en el desarrollo de la circunscripción proporcionando al ciudadano el ambiente adecuado para satisfacer sus necesidades vitales de vivienda, salubridad, abastecimiento, educación, recreación, transporte, etc. para lo cual dispone de recursos propios y los previstos en las leyes respectivas a los Organismos del Poder Ejecutivo.

Se contempla la siguiente Base Legal y técnica:

- Ley de Contrataciones del Estado
- Ley N° 27181 - Ley de Transporte y Tránsito Terrestre.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Jerarquización Vial.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado con Decreto Supremo N° 034-2008-MTC.
- Manual de Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción (EG-2013), aprobado Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14.
- Manual de Diseño Geométrico (DG-2016), aprobado con Resolución Directoral N° 03-2018-MTC/14.
- Manual de Túneles, Muros y Obras Complementarias, aprobado con Resolución Directoral N° 036-2016-MTC/14.
- Manual de Seguridad Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14.
- Manual de Puentes, aprobado con Resolución Directoral N° 19-2018-MTC/14.
- Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje, aprobado con Resolución Directoral N° 20-2011-MTC/14.
- Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras, aprobado con Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14.
- Manual de Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 y RD N° 05-2016-MTC/14.
- Manual Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado con Resolución Directoral N° 016-2016-MTC/14.
- Documento Técnico Soluciones Básicas en Carreteras No Pavimentadas, aprobado con Resolución Directoral N° 003-2015-MTC/14.
- Requisitos para Autorización de uso del Derecho de Vía de las Carreteras de la Red Vial Nacional de competencia del MTC, aprobado con Resolución Directoral N° 05-2014-MTC/14 y su modificatoria aprobada con Resolución Directoral N° 017-2014-MTC/14.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

- Especificación Técnicas de Pinturas para Obras Viales, aprobada con Resolución Directoral N° 02-2013-MTC/14.
- Directiva N° 001-2011-MTC/14 "Reductores de Velocidad tipo Resalto para el Sistema Nacional de Carreteras", aprobada con Resolución Directoral N° 23-2011-MTC/14.
- Disposiciones para la Demarcación y Señalización del Derecho de Vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras - SINAC, establecidas con Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC/02.
- Directiva N° 007-2008-MTC/02 "Sistemas de Contención de Vehículos tipo Barreras de Seguridad", aprobada con Resolución Ministerial N° 824-2008-MTC/02.
- Directiva N° 01-2006-MTC/14 "Guía para Inspección de puentes, aprobada con Resolución Directoral N° 012-2006-MTC/14.
- Manual y Guía Ambiental del Proviás Descentralizado
- Normas AASHTO for Design of Pavement Structures.
- Normas ASTM, D6433-03, Standard Practice for Roads and Parking Lots Pavement Condition Index Surveys.
- Highway Capacity Manual - HCM 2010.
- Otros Manuales del MTC.
- RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 633-2018 MTC/01, Aprueban Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas", publicada el 9 de agosto de 2018.
- Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a COVID19, aprobados con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA
- Protocolo Sanitario Sectorial Para la Ejecución de los Trabajos de Conservación Vial en Prevención del COVID19, aprobado con Resolución Ministerial 0257-2020-MTC/01

Cualquier modificación a la normatividad del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, de la Normatividad del Sector Transporte y Comunicaciones deberá ser contemplada en el desarrollo del presente proyecto de inversión.

#### IV. UBICACIÓN

Región : Piura  
Provincia : Piura  
Distrito : Tambogrande  
Centros Poblados : Pedregal Chico - El Algarrobo Lateral 50.

Para llegar desde la capital distrital de Tambogrande a la vía a intervenir, se parte desde la ciudad de Tambogrande tomando vía Panamericana que conduce a la ciudad de Sullana y en el punto de inicio entrada a Villa La Peñita, hasta este punto el tiempo aproximado en 45 minutos.

La Trocha Pedregal Chico - Algarrobo Lateral 50 su punto de inicio se ubica en la margen derecha de la Panamericana

Camino vecinal: Punto de inicio CP Pedregal Chico hasta El Algarrobo lateral 50 (10 km. Aproximado de recorrido)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Punto	Coordenada UTM	
	Este	Norte
Inicio	651630.00	9455119.00
Fin	547390.00	9459784.00

V. HIPÓTESIS DEL PROBLEMA

Del reconocimiento inicial del ámbito de intervención, se identifica como premisa de la problemática lo siguiente: "MEJORAMIENTO DE CAMINO VECINAL: "PEDREGAL CHICO - EL ALGARROBO LATERAL 50, ZONA LA PEÑITA, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA". A continuación, se presentan los posibles factores influyentes de este problema, planteados a nivel de hipótesis.

**Hipótesis específica**

**-Carencia de infraestructura vial**

Relacionado a la ausencia de infraestructura vial adecuada que cumpla con los estándares del sector Transporte y Comunicaciones, que permita a los beneficiarios la integración de los caseríos con la capital distrital.

Las hipótesis descritas en los Términos de Referencia son referenciales. El consultor, a través de la visita de campo y el diagnóstico, identificará la problemática real, en relación a la prestación del servicio de transitabilidad en el camino vecinal, pudiendo corroborar, modificar o ampliar la hipótesis específica, manteniendo estrecha relación con el planteamiento de la hipótesis central del problema, y con el objetivo de la consultoría.

VI. REQUERIMIENTOS Y CONSIDERACIONES TÉCNICAS PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA:

El consultor deberá elaborar el proyecto de inversión pública y brindar los servicios detallado en "Objetivos" de los presentes términos. Así mismo, debe desarrollar los estudios complementarios, tales como: Estudios Topográfico, Estudio de suelos, canteras y pavimentos y estudio de tráfico.

- ✓ El trazo del diseño a proyector, así como las acciones complementarias deberán ser establecidas por el Consultor en el Proyecto de Inversión Pública.
- ✓ El Consultor tendrá como marco referencial de partidas del presupuesto de construcción las consignadas en los anexos del estudio del proyecto de inversión pública.
- ✓ El Consultor realizará un recorrido del área en estudio para identificar sus principales características físicas, funcionales y estado actual del terreno, el sistema de evacuación pluvial y otros elementos existentes en el área del proyecto. Además, debe identificar la problemática del área del estudio y los indicadores cuantitativos y cualitativos de la situación actual.
- ✓ En este numeral se describen en forma general los alcances y actividades propias a desarrollar de la Ficha Técnica Estándar; que sin embargo no deben considerarse limitativas. En ningún caso reemplazará al conocimiento de los principios básicos de la Ingeniería y técnicas afines, así como tampoco el adecuado criterio profesional; por lo que, el Consultor será responsable de la calidad del proyecto de inversión encomendado.
- ✓ El proyecto de inversión será desarrollado en su integridad por el Consultor, debiendo comprender todos los estudios básicos de ingeniería necesarios, así como todos los posibles detalles del diseño para llevar adelante un proceso constructivo, sin problemas e interferencias; el equipo formulador será el responsable del adecuado planeamiento, programación y conducción del estudio de pro inversión según corresponda en cumplimiento a la Directiva N° 001-2019-EF/63.01.

VII. ACTIVIDADES A REALIZAR POR EL CONSULTOR

7.1 Elaborar el Plan de Trabajo

El cual deberá indicar: I) Objetivo de la consultoría, II) Actividades que se realizarán a lo largo del servicio, III) Equipo Técnico, Indicando nombre completo, profesión y cargo dentro del equipo técnico, IV) Lineamientos metodológicos para la elaboración del diagnóstico donde se requiere la recopilación,





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

sistematización y análisis de información cuantitativa y cualitativa, de acuerdo a la recopilación de datos deberá especificar las fuentes de información (secundarias y primarias) a utilizar. El diagnóstico debe estar sólidamente respaldado indicando la fuente de información.

Especificar los lineamientos a desarrollar en los estudios básicos y complementarios (Metodología, tiempo de trabajo de campo por cada estudio, procesamiento, etc.); y cronograma de trabajo, incluyendo las actividades que desarrollará indicando fecha de inicio y fin de las actividades.

**7.2 Recopilación de información y coordinación con empresas de servicios y otras entidades**

La información requerida que servirá de base para resolver y/o completar el Proyecto de Inversión Pública que elabore el CONSULTOR será recopilada de los archivos y/o planotecas de las diferentes áreas técnicas de la Municipalidad Distrital de Tambogrande y directamente de la población, por gestión directa del mismo CONSULTOR de tal forma que cumpla con los PARÁMETROS exigidos por la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión de la Municipalidad Distrital de Tambogrande para la aprobación del proyecto de inversión.

El Consultor se encargará de obtener la información oficial de redes existentes, de las empresas de servicio tales como son ENOSA y Telefonía; así mismo deberá proyectar un diseño que no cruce con propiedad privada a fin de evitar posibles interferencias y de esta manera evitar postergaciones en la siguiente etapa del ciclo de inversiones; así como las licencias y permisos correspondientes para sostenibilidad del proyecto y a fin de que se continúe sin interferencias y limitación alguna, en caso de que éstas existiesen.

**7.3 Inspección y trabajo de campo**

Realizar las visitas de campo, lo cual consiste en realizar visita(s) al ámbito y/o entorno del proyecto para la recopilación de datos, aplicando diversos instrumentos y/o técnicas, a fin de recopilar la información in situ que permita determinar la ubicación georeferencial del proyecto, la problemática que el proyecto pretende atender, el planteamiento del diseño, la determinación de la demanda y oferta, etc., que sirva de insumo para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar y de los estudios complementarios, considerando tiempos acordes para el desarrollo de recojo de muestras y trabajo de reconocimiento (que permita que la información sea verídica). Las visitas de campo deberán realizarse previa coordinación con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Tambogrande.

Asimismo, durante el desarrollo del servicio de consultoría, se tendrán que realizar las visitas necesarias, a fin de asegurar la conformidad de los pobladores e instituciones involucradas en relación al planteamiento técnico, gestión y organización, así como de todo el proyecto, entre otros, disponibilidad de servidumbre saneados o asegurar el inicio del trámite para el saneamiento. En tal sentido, El equipo técnico en coordinación con las autoridades representativas de cada caserío deberá informar y concientizar a la población, respecto al proyecto en relación a la faja de dominio dentro de la que se encuentra la vía; dado que el mejoramiento de la vía se deberá ejecutar de acuerdo a lo establecido por el sector Transportes y Comunicaciones respecto al dimensionamiento del ancho mínimo del derecho de vía para caminos de bajo volumen de tránsito. En tal sentido, de requerirse ensanchamiento de vía se gestione con propietarios agrícolas la disponibilidad de terreno.

Cabe señalar que,

- ✓ La(s) inspección(es) de campo que se deberá(n) realizar, es (son) obligatoria(s) para tomar conocimiento de la real situación de la zona en estudio, así como para efectuar los trabajos de topografía y levantamiento de datos que viabilicen la actualización del proyecto de Inversión Pública.
- ✓ Realizar el padrón de beneficiarios del proyecto
- ✓ Toda la información de las instalaciones existentes deberá estar ubicada en los planos a escalas convenientes, acotando su distancia horizontal y profundidades en las secciones a escala conveniente (detalles).
- ✓ Con relación, al trabajo de campo, el consultor deberá cumplir con los protocolos seguridad sanitarios aprobados a fin de evitar posibles contagios de COVID19; para lo cual deberá planificar sus actividades en concordancia con los referidos protocolos descritos en su Plan de Emergencia de Bioseguridad COVID 19 a presentar y en coordinación con los representantes de cada centro poblado a intervenir.



7





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

**7.4 Identificación de otros proyectos en el área de intervención**

Además del diagnóstico del área de intervención como: Información socioeconómica e indicadores, diagnóstico del servicio e impacto del proyecto sobre la brecha se obtendrá información de otros proyectos de inversión públicos o privados en el área de intervención, a fin de verificar la no duplicidad con el proyecto objeto de la consultoría.

**7.5 Talleres o reuniones de involucrados**

Realizar reuniones o talleres de involucrados, las cuales deberán estar sustentados a través de actas, las que deberán sustentar claramente: I) Lugar, fecha y hora de la reunión, II) Objetivos del evento, III) La metodología empleada por el Consultor para abordar el reconocimiento de la problemática, intereses y compromisos de los involucrados; III) La opinión de los presentes; IV) Acuerdos y compromisos resultantes del evento, V) Relación de asistentes (incluyendo nombres, DNI, entidad, cargos, correo electrónico, número telefónico y firma), así como otros aspectos importantes a consideración del consultor. Adicionalmente deberá presentar el panel fotográfico y de ser posible la filmación del evento, conteniendo los principales temas abordados.

En relación a las reuniones o talleres de involucrados se deberán desarrollar como mínimo 02, el primero orientado a: I) Identificar la problemática existente respecto a la prestación de los servicios de agua potable y saneamiento rural y II) el planteamiento de medidas de solución dentro de sus competencias;

Para ello, el Consultor a través de la relación con los involucrados identificará la problemática existente, información de estado situacional del saneamiento físico legal de los terrenos, donde se planteen intervenciones y gestionar la documentación de donación, cesión de uso u otra modalidad de los terrenos donde se proyectará el proyecto, entre otra información relevante; Así mismo deberá dar alcances de la formulación del proyecto a los involucrados a fin de obtener mayores elementos de análisis y propuestas de solución.

El segundo taller o reunión, deberá estar orientado a presentar a los involucrados la propuesta técnica que el proyecto implementará. Cabe precisar, que el desarrollo de esta segunda reunión o taller se realizará luego de contar con conformidades de las instituciones involucradas, a fin de no generar expectativas innecesarias a la población.

**Ambas reuniones o talleres deberá asegurar la mayor asistencia de los agentes involucrados al proyecto que fueron invitados.**

Es necesario mencionar, que las gestiones y costos de la convocatoria de participación del taller a los agentes involucrados y participantes, estará a cargo del consultor, para lo cual deberá coordinar con la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos y las autoridades representantes de los centros poblados. Así mismo, para la realización de la convocatoria se deberá utilizar los medios de comunicación de mayor uso en la zona del proyecto (perifoneo y otros), con la debida anticipación (no menor de 5 días calendarios antes de su desarrollo) e información de los objetivos y temas a tratar en cada reunión o taller, lo cual se deberá evidenciar mediante documentación sustentatoria, a fin de asegurar la participación de los agentes en las reunión o taller a desarrollar.

Cabe precisar, que el consultor deberá coordinar con anticipación con los involucrados del proyecto, a fin que tengan conocimiento de los trabajos que se vienen realizando, proporcionando la información relevante, así como realizando las consultas y el requerimiento de información que amerite.

Con relación a las reuniones con los representantes y población de los centros poblados, el consultor deberá cumplir con los protocolos bioseguridad sanitarios aprobados, a fin de evitar posibles contagios de COVID19; para lo cual deberá planificar sus actividades en concordancia con los referidos protocolos descritos en su Plan de Emergencia de Bioseguridad COVID 19 a presentar y en coordinación con los representantes de cada centro poblado a intervenir.

**7.6 Determinación de la disponibilidad de terrenos para el proyecto**

Esta actividad comprende la identificación de los terrenos propuestos para el proyecto conforme a lo propuesto, el diagnóstico de su situación física legal y la determinación de las acciones conducentes al saneamiento físico legal.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

**7.6.1 Identificación y determinación de la disponibilidad de terrenos para el proyecto.** Esta actividad deberá iniciarse realizando el reconocimiento de la zona, en compañía del personal de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos a fin de verificar los derechos existentes sobre las áreas de intervención del proyecto.

El consultor deberá elaborar la ficha técnica estándar y brindar los servicios detallado en "Objetivos" de los presentes términos. Así mismo, debe desarrollar los estudios complementarios, tales como: Estudios topográficos, estudio de suelos, estudio de tráfico, estudio hidrológico y se deberá adjuntar los siguientes documentos que complementen y sirvan de sustento a la Ficha Técnica Estándar: Anexo 01: Estudio de tráfico, Anexo 02: Reconocimiento por tramos, y Anexo 03: Estructura de presupuesto por tramos. Así mismo, deberá anexar los formatos de campo establecidos en el Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas.

Los trazos de las obras a ejecutar, deberán ser establecidos por el Consultor en el Proyecto de Inversión Pública.

Para lo cual anexará al estudio el plano de ubicación y linderos, descripción de los terrenos de dominio y uso público o privado colindantes, documentos sustentatorios (información complementaria) tales como cargos de presentación de solicitudes de búsqueda, en caso corresponda, partidas registrales; así como actas u otros documentos que aseguren la aceptación de los propietarios o poseedores para la disponibilidad de los terrenos a favor del proyecto, avaladas por un Notario Público o Juez de Paz, entre otros documentos que coadyuven a asegurar la disponibilidad de los terrenos para la realización del proyecto.

El terreno propuesto en cada intervención de las progresivas del proyecto deberá expresarse en una poligonal con coordenadas UTM obtenidas por GPS navegador.

El anexo debe presentar en forma ordenada toda la información recopilada y obtenida en la que el Consultor base sus conclusiones y recomendaciones, tales como los planos de ubicación y linderos, poligonal del terreno, acta de compromisos refrendada por Notario Público, documentos generados para búsqueda catastral, copias registrales de las partidas electrónicas donde conste inscrita la personería jurídica de la comunidad y la propiedad de terceros, entre otros.

**7.6.2 Recopilación de información.**

Para la obtención de información el Consultor planteará la metodología aplicar para la recolección de información a fin de elaborar el diagnóstico del proyecto; la misma que deberá estar en concordancia con la Normativa Involante y Sector Transporte y Comunicaciones. Los medios de estudio planteados para la recopilación de información (secundaria o primaria) como entrevistas, encuestas etc., durante el diagnóstico de la situación actual, estudio de demanda y oferta basado y sustentado en el estudio de tráfico y evaluación del proyecto, deberán ser presentados en el plan de trabajo, en el cual se sustentará la determinación de la(s) metodología(s) aplicar para la realización del diagnóstico, u otros medios presentados.

Básicamente deberá recabarse información con visita de inspección a campo considerando lo siguiente:

- Obtener el eje y longitud de la vía a partir del recorrido, como mínimo, con GPS navegador. Este recorrido deberá plasmarse sobre Imagen satelital y se presentará la lámina correspondiente. Se deberá indicar las coordenadas tanto de inicio como de fin de la vía.
- Determinar el tipo de orografía de la zona de estudio.
- Obtener anchos de calzada por tramo.
- Identificar los centros poblados que cruza la vía.
- Teniendo en cuenta el Informe de tráfico y el tipo de orografía se presentará un cuadro resumen de las principales intervenciones que se realizarán en el proyecto, en concordancia de la normativa del sector Transporte y Comunicaciones.

**7.7 Reuniones de coordinación periódicas con personal de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos** la Municipalidad de Tambogrande, a fin de evaluar permanentemente el avance de la formulación del proyecto de inversión.

**7.8 Verificar la no duplicidad o fraccionamiento del proyecto con otros proyectos públicos y privados,** para lo cual deberá verificar la data del Banco de Inversiones o solicitar información a la población local del área donde se localiza el proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

VIII. DESARROLLO DEL ESTUDIO DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA.

El Proyectista desarrollará como mínimo las siguientes disciplinas de Ingeniería que requieren los estudios, bajo los siguientes lineamientos:

8.1 Estudios básicos de ingeniería y documentos de sostenibilidad

Que permita brindar información para la definición del planteamiento técnico de las alternativas de solución. Los cuales se desarrollarán a nivel de detalle técnico y, de tal manera que permita tomar decisiones. Por otro lado, si el consultor determina la necesidad de realizar otros estudios, que permitan asegurar la inversión, deberá informar a la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos. Siendo los siguientes:

- ✓ Estudio topográfico
- ✓ Estudio de mecánica de suelos, canteras y pavimentos (Refrendado con firma de laboratorio)
- ✓ Estudio de tráfico teniendo en cuenta la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Comunicaciones para la realización de este estudio.
- ✓ Documentos de compromiso de operación y mantenimiento
- ✓ Documentos de saneamiento físico legal

8.2 Formulación de la Ficha Técnica Estándar

Para la realización de la formulación del proyecto este se desarrollará de acuerdo a los parámetros y normatividad vigente del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.

La Ficha Técnica Estándar deberá ser elaborada en concordancia con lo establecido por el Sector Transporte y Comunicaciones aprobado con Resolución Ministerial N° 633-2018 MTC/01, se aprueba contenidos de Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas. Así mismo, a fin de mejorar la calidad del estudio se recomienda tener en cuenta la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.

Para la elaboración de la Ficha Técnica Estándar se deberá considerar, entre otros: (i) las normas técnicas que los sectores hayan emitido en relación con la tipología del proyecto; (ii) las normas y regulaciones que sobre la inversión pública se considere en otros Sistemas Administrativos o Funcionales, tales como el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (SINAGERD), Sistema Nacional de Evaluación de Impactos Ambientales (SEIA, Directiva de Concordancia entre el SEIA y el Invierte.pe); (iii) los procedimientos de Contrataciones y Adquisiciones del Estado; (iv) los permisos, autorizaciones, licencias, certificaciones, que se requieran; y, (v) los probables impactos del Cambio Climático en la sostenibilidad del proyecto.

PARTE ECONÓMICA

CONTENIDO DE FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR

DATOS GENERALES

1. ARTICULACIÓN CON EL PROGRAMA MULTIANUAL DE INVERSIONES (PMI)

- 1.1 Servicios públicos con brecha identificada y priorizada:
- 1.2 Indicador del producto asociado a la brecha de servicios:
- 1.3 Definición del servicio público o de la cartera de servicios

2. NOMBRE DEL PROYECTO

El nombre del proyecto de inversión deberá indicar la naturaleza de intervención, además de identificar el objeto del proyecto y su ubicación, el mismo que deberá mantenerse durante todo el horizonte de evaluación del proyecto.

3. RESPONSABILIDAD FUNCIONAL (Según Anexo N° 07 - Resolución Ministerial N° 035-2018-EF/15)

4. INSTITUCIONALIDAD

En este acápite se considera información de las Áreas u Órganos dentro de la Entidad que actúan en el marco del Sistema Invierte.pe

- A. Oficina de Programación Multianual de Inversiones (OPMI)
- B. Unidad Formuladora (UF)
- C. Unidad Ejecutora de Inversiones (UEI)
- D. Unidad Ejecutora Presupuestal (UEP)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

5. UBICACIÓN GEOGRÁFICA  
IDENTIFICACIÓN

6. UNIDAD PRODUCTORA DE SERVICIOS (UP)

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

Para la ficha es necesario, asociarlo a la nomenclatura del Registro Nacional de Carreteras (RENAC) del Sistema Nacional de Carreteras (SINAC)

En la ficha deberá adjuntarse una imagen de la UP, para ello se recomienda tener en cuenta los mapas viales del Sector, teniendo en cuenta el siguiente Link:

[http://portal.mtc.gob.pe/transportes/carreteras/normas\\_carreteras/mapas\\_viales.html](http://portal.mtc.gob.pe/transportes/carreteras/normas_carreteras/mapas_viales.html)

7. PROBLEMA CENTRAL, CAUSAS Y EFECTOS

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

8. POBLACION DEL AREA DE INFLUENCIA O BENEFICIADA

En general para proyectos de carreteras el área de influencia abarca el ámbito donde se localizan los afectados por el problema a resolver, esto implica el área conlguia a la carretera a ser intervenida. Por lo general, el área de influencia del proyecto puede ser considerada como el área de estudio, por ende la población del área de influencia o beneficiada corresponde a la población de los centros poblados o localidades que lo conforman.

9. DEFINICION DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

9.1. Objetivo

Descripción del objetivo central

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

Principales Indicadores del Objetivo Central

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

9.2. Medios Fundamentales

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

10. ANALISIS DE INVOLUCRADOS

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

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

11. DESCRIPCION DE LA SOLUCION PLANTEADA





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

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

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

12. REQUERIMIENTOS TÉCNICOS, REGULATORIOS Y NORMATIVOS

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

FORMULACION Y EVALUACION

13. HORIZONTE DE EVALUACION

Se define el horizonte de evaluación como el número de años para el cual se elaboran los flujos de costos del proyecto, con el fin de obtener su indicador de costo - eficiencia. Este período comprende la fase de ejecución y funcionamiento. Al respecto, el horizonte de evaluación para proyectos de Mejoramiento, Recuperación y Creación (Construcción) de Infraestructura definitiva pavimentada, será de 20 años; y para el caso de Infraestructura definitiva con suelos estabilizados o vías no pavimentadas con soluciones básicas, el horizonte será de 10 años.

14. ESTUDIO DE MERCADO DEL SERVICIO PUBLICO

14.1. Análisis de la demanda

La demanda en un proyecto de infraestructura vial, está referida a la cantidad de vehículos que transitan por la vía materia de estudio, su cálculo de determinación en base a los conteos vehiculares que se realicen en el estudio de tráfico.

Asimismo, la demanda del proyecto está referida al flujo vehicular actual y futuro (tráfico normal, generado y desviado), durante su horizonte de evaluación.

14.2. Análisis de la oferta

El análisis de la oferta vial está referido a describir la situación actual de la vía; es decir el estado en que se encuentra tanto el camino o carretera interurbana a intervenir como los servicios de transporte disponibles.

A efectos de comparar la oferta con la demanda, se asumirá la oferta como el nivel de tráfico actual, es decir el tránsito normal y suproyección.

14.3. Balance oferta - demanda

El balance de la oferta - demanda, se determina a partir de la comparación entre la demanda con proyecto y la oferta sin proyecto durante el horizonte de evaluación del proyecto.

Para efectuar el balance y estimar la brecha entre la demanda y la oferta (sin proyecto) es necesario que ambas variables se expresen en la misma unidad de medida, en este caso expresado en IMDA (Índice Medio Diario Anual).

14.4. Nivel de brecha asociado

Los proyectos tienen que estar alineados con el cierre de brechas. Será la cuantificación del servicio que representa el proyecto en términos de la brecha asociada a la infraestructura, cuyo indicador ha sido identificado en el ítem. 1.2. El valor de dicha brecha será el número de kilómetros (Km) intervenidos por el proyecto.

15. COSTO DEL PROYECTO

15.1. Costos de inversión

Deberá anotar los componentes requeridos para la ejecución del proyecto de inversión. Cada componente deberá indicar la unidad de medida, la cantidad necesaria para ejecutar el proyecto, costos estimados y el monto de inversión estimado necesario para la ejecución e implementación del proyecto.

15.2. Cronograma de ejecución financiera

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





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

15.3. Cronograma de ejecución física

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

15.4. Costos de operación y mantenimiento con y sin proyecto

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

16. CRITERIO DE DECISIÓN DE INVERSIÓN

Para la evaluación social de este tipo de proyectos (creación, mejoramiento y recuperación), se empleará la metodología Costo-Eficiencia, presentando como indicadores: El Valor Actual de Costos (VAC), Costo por Capacidad de Producción, que resulta de dividir el VAC entre el kilometraje, beneficiario directo o vehículo, según corresponda.

17. SOSTENIBILIDAD

17.1. Responsable de la operación y mantenimiento

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

17.2. ¿Es la Unidad Ejecutora de Inversiones la responsable de la Operación y Mantenimiento del Proyecto de Inversión concargo a su Presupuesto Institucional?

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

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

Indicar si el proyecto se ubica en un área afectada por algún desastre, en la cual se deberá gestionar en forma prospectiva el riesgo, entendido como el planteamiento del conjunto de medidas que deben realizarse con el fin de evitar y prevenir el riesgo futuro, incluyendo las medidas de gestión correctiva de riesgo para el proyecto.

Para gestionar el riesgo se debe tener presente las acciones que se desarrollarán con el proyecto y analizarse si se generaría riesgo para la UP que se instalaría, o para los elementos de esta sobre los que se intervendrá. Asimismo, se deberá anotar las medidas consideradas en el proyecto para mitigar el riesgo de desastre.

18. MODALIDAD DE EJECUCIÓN

Se debe especificar la modalidad de ejecución presupuestal del proyecto sustentando los criterios aplicados para la selección; las modalidades pueden ser por "Administración Indirecta" (Contrata, Asociación Pública Privada (APP), núcleo ejecutor u obras por impuestos) o por "Administración Directa".

19. IMPACTO AMBIENTAL

Se deberá identificar y anotar en el cuadro los impactos negativos que generará el proyecto de inversión durante su etapa de ejecución y posterior operación, y las correspondientes medidas de prevención, control y mitigación que se proponen; medio de verificación de cumplimiento.

20. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

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

21. FIRMAS

La Ficha Técnica Estándar debe estar suscrita por el Formador y por el responsable de la Unidad Formuladora (La información registrada en la Ficha tiene carácter de Declaración Jurada - DS. N° 027-2017-EF)

Anexos:

Se deberá adjuntar los siguientes documentos que complementen y sirvan de sustento a la Ficha Técnica Estándar:





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Anexo N° 01: Estudio de Tráfico.

Anexo N° 02: Reconocimiento por tramos.

Anexo N° 03: Estructura de presupuestos estimado ( por tramos)

**PARTE TÉCNICA**

El equipo técnico que formulará el proyecto deberá tener presente las siguientes consideraciones al momento del planteamiento de su propuesta técnica:

- ✓ El análisis debe ser integral, considerando el problema de transitabilidad, proponiendo soluciones para mejoramiento de la vía a intervenir.
- ✓ Plantear y evaluar las alternativas técnicas de solución relacionándolas con el tipo de Infraestructura vial a proyectar.

Contenido de parte técnica

**a) MEMORIA DESCRIPTIVA**

El Proyectista indicará la localización del proyecto, así como la ubicación y análisis técnico de la infraestructura vial a proyectar, los trabajos a ejecutarse, el valor referencial, tiempo de ejecución, modalidad de ejecución, objetivos y metas respectivas, fuente de financiamiento, etc.

**b) PLANILLA DE METRADOS**

Es la cuantificación minuciosa y ordenada de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose prever todo aquello que de alguna manera representa un costo para su ejecución. Los metrados del Proyecto de Inversión Pública deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

En general la sustentación de los metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse a ejes, u otro que permita su rápida identificación.

Los metrados se harán desagregados de acuerdo a los componentes que se definen en el Estudio, correspondiente a proyectos de camino vecinal.

Se presentará un cuadro resumen de metrados por especialidad, considerando en una entrada (x) todas las partidas del presupuesto y en otra entrada (y) todos los componentes identificados. Esto permitirá calcular adicionalmente al Valor Referencial, el costo de cada uno de los componentes.

**c) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

De cada una de las partidas del valor referencial y demás documentos técnicos, valorizando según sea el caso la mano de obra, materiales, equipo y otros gastos que sean necesarios.

Para efectos de determinar los precios reales de los insumos se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente salvo que los precios de los insumos se hayan otorgado en la localidad de Tambogrande o puestos en obra. Para el caso de los agregados estos serán considerados necesariamente puestos en obra.

El costo de la mano de obra, se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil, en coordinación con la Subgerencia de Formulación de Proyectos.

El costo de la maquinaria y equipos será la calculada según norma técnica vigente.

**d) VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial deberá elaborarse considerando la estructura de un proyecto de Inversión Pública, cuya modalidad de ejecución es indirecta o por contrata, es decir incluirá el costo directo, el costo indirecto (gastos generales y utilidad) y el IGV, los que sumados conformarán el valor referencial de ejecución de obra.

El costo total de la inversión se calculará en función del metrado base y los costos unitarios de todas las partidas que serán ejecutadas y que conforman el costo directo, al que se adicionará los gastos generales, utilidad e impuestos vigentes. El valor referencial será al mes anterior de entrega del Proyecto de Inversión Pública y deberá considerar todas las metas precisadas en el estudio, de no haber alguna modificación debidamente sustentada.

El valor referencial deberá incluir los costos de seguridad y salud y los costos de mitigación de riesgos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Anexo N° 01: Estudio de Tráfico.

Anexo N° 02: Reconocimiento por tramos.

Anexo N° 03: Estructura de presupuestos estimado ( por tramos)

**PARTE TÉCNICA**

El equipo técnico que formulará el proyecto deberá tener presente las siguientes consideraciones al momento del planteamiento de su propuesta técnica:

- ✓ El análisis debe ser integral, considerando el problema de transitabilidad, proponiendo soluciones para mejoramiento de la vía a intervenir.
- ✓ Plantear y evaluar las alternativas técnicas de solución relacionándolas con el tipo de infraestructura vial a proyectar.

Contenido de parte técnica

**a) MEMORIA DESCRIPTIVA**

El Proyectista indicará la localización del proyecto, así como la ubicación y análisis técnico de la infraestructura vial a proyectar, los trabajos a ejecutarse, el valor referencial, tiempo de ejecución, modalidad de ejecución, objetivos y metas respectivas, fuente de financiamiento, etc.

**b) PLANILLA DE METRADOS**

Es la cuantificación minuciosa y ordenada de cada una de las partidas que intervienen en el proyecto, debiéndose prever todo aquello que de alguna manera representa un costo para su ejecución. Los metrados del Proyecto de Inversión Pública deben estar sustentados por cada partida, con la planilla respectiva y con los gráficos y/o croquis explicativos que el caso requiera.

En general la sustentación de los metrados, deberá ser detallada, clara y precisa a fin de facilitar su verificación, debiendo referenciarse a ejes, u otro que permita su rápida identificación.

Los metrados se harán desagregados de acuerdo a los componentes que se definen en el Estudio, correspondiente a proyectos de camino vecinal.

Se presentará un cuadro resumen de metrados por especialidad, considerando en una entrada (x) todas las partidas del presupuesto y en otra entrada (y) todos los componentes identificados. Esto permitirá calcular adicionalmente al Valor Referencial, el costo de cada uno de los componentes.

**c) ANÁLISIS DE PRECIOS UNITARIOS**

De cada una de las partidas del valor referencial y demás documentos técnicos, valorizando según sea el caso la mano de obra, materiales, equipo y otros gastos que sean necesarios.

Para efectos de determinar los precios reales de los insumos se efectuarán cotizaciones específicas las mismas que serán entregadas como sustento del precio definido. En el análisis del precio unitario de la partida se incluirá el flete correspondiente salvo que los precios de los insumos se hayan otorgado en la localidad de Tambogrande o puestos en obra. Para el caso de los agregados estos serán considerados necesariamente puestos en obra.

El costo de la mano de obra, se considerará de conformidad al Régimen de Construcción Civil, en coordinación con la Subgerencia de Formulación de Proyectos.

El costo de la maquinaria y equipos será la calculada según norma técnica vigente.

**d) VALOR REFERENCIAL**

El valor referencial deberá elaborarse considerando la estructura de un proyecto de inversión Pública, cuya modalidad de ejecución es indirecta o por contrata, es decir incluirá el costo directo, el costo indirecto (gastos generales y utilidad) y el IGV, los que sumados conformarán el valor referencial de ejecución de obra.

El costo total de la inversión se calculará en función del metrado base y los costos unitarios de todas las partidas que serán ejecutadas y que conforman el costo directo, al que se adicionará los gastos generales, utilidad e impuestos vigentes. El valor referencial será al mes anterior de entrega del Proyecto de Inversión Pública y deberá considerar todas las metas precisadas en el estudio, de no haber alguna modificación debidamente sustentada.

El valor referencial deberá incluir los costos de seguridad y salud y los costos de mitigación de riesgos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Los gastos generales serán justificados detalladamente en hoja anexa la que se denominará desagregado de gastos generales, determinándose el porcentaje correspondiente del costo directo de monto de inversión.

e) COTIZACIONES

Compendio de cotizaciones de los insumos que intervienen en el análisis de precios unitarios, a la fecha en que se está presentando el Presupuesto.

La presentación de esta documentación es obligatoria debiendo referirse y cuantificarse el costo del insumo puesto en obra o indicando flete y otros conceptos que correspondan, de ser el caso. Deberán presentarse como mínimo 02 cotizaciones para adquisición de insumos, maquinaria y equipos.

f) PLANOS

Comprende todos los planos necesarios para la correcta ejecución de la obra e incluye aparte de los planos de ubicación y localización, los planos claves, planos de sección y estructura de pavimento, planos de planta y perfiles longitudinales, planos de secciones transversales, planos de estructuras y obras de arte, planos de señalización y seguridad vial, con los detalles que correspondan para cada caso. Además, deberá existir un índice correlativo de estos planos.

8.3 Presentación de la Ficha Técnica Estándar

El Proyecto de Inversión Pública, podrá tener como Índice General, el siguiente:

**Tomo I – Ficha Técnica Estándar completa con sus respectivos anexos y formatos de campo**

Documentos que den la sostenibilidad del PIP tales como:

- Documentos de acuerdos y compromisos
- Saneamiento físico legal

**Tomo II – Contenido parte técnica**

- ✓ Memoria Descriptiva
- ✓ Memoria de cálculo de obras de arte
- ✓ Planilla de Metrados.
  - Hoja resumen de metrados
  - Sustento de metrados
- ✓ Estudio de Costos
  - Cuadro resumen de metas físicas.
  - Resumen de valor referencial.
  - Valor referencial
  - Análisis de gastos generales
  - Análisis de costos unitarios.
  - Análisis de sub partidas (si fuera el caso).
  - Relación de Insumos
  - Relación de equipo mínimo
  - Cotizaciones (mínimo 02)
  - Costos de operación y mantenimiento
  - Anexos

**Tomo III – Planos**

Planos de Ejecución del Servicio:

- ✓ Plano de Ubicación y Localización
- ✓ Plano de topografía y Plano Clave
- ✓ Planos con proyecto y sin Proyecto
- ✓ Sección y Estructura de Pavimento
- ✓ Planos de Inventario Vial
- ✓ Planos de Planta y Perfiles Longitudinales
- ✓ Plano de Secciones Transversales
- ✓ Planos de Obras de Arte
- ✓ Planos de detalles de obras de arte

**Tomo IV – Estudios Básicos de Ingeniería**

- ✓ Estudio Topográfico
- ✓ Estudio de Mecánica de Suelos, canteras y pavimentos.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

✓ Estudio de Tráfico

La relación descrita para el servicio no es determinante ni limitativa, por tal motivo el profesional que realice la elaboración del Proyecto de Inversión Pública, deberá efectuar su opinión y/o análisis de acuerdo a la situación en la que se entregue o se encuentre el Proyecto de Inversión Pública, para cumplir con el objetivo y alcance del servicio, así mismo se le comunicará para el respectivo levantamiento de observaciones.

Toda labor descrita se traducirá con suficiencia en los planos del proyecto; deberán ser aprobadas por la Municipalidad Distrital de Tambogrande, además de acuerdo a Reglamentos y Normas existentes.

Las ampliaciones de plazo que se generen, serán de exclusiva y única responsabilidad del Consultor. El Consultor absolverá inmediatamente y oportunamente las consultas, respecto al Proyecto de Inversión Pública por ser de su responsabilidad en un plazo no mayor de 10 días calendario de notificación expresamente por el revisor (la Municipalidad).

**8.4 Documentación a presentar durante el desarrollo del proyecto de inversión pública**

El consultor podrá, sobre la base de su experiencia y responsabilidad profesional y contractual, recomendar la inclusión o desarrollo de algún trabajo o documento técnico que permita mejorar, precisar o complementar el servicio y el objeto del mismo. Sin embargo, no podrá dejar de cumplir con lo siguiente:

**8.4.1. Plan de Emergencia ante COVID-19.**

Este Plan de Emergencia se entregará a los 05 días calendario de inicio del plazo contractual.

El consultor o la consultoría PRESENTARÁ UN PLAN DE EMERGENCIA en los contratos de consultorías. En concordancia con la Resolución Ministerial 0257-2020-MTC/01. Anexo III, el Decreto Supremo N° 103-2020-EF y Lineamientos para la Vigilancia, Prevención y Control de la Salud de los Trabajadores con Riesgo de exposición a COVID19, aprobados con Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA

**- RESPONSABILIDADES EN EL CUMPLIMIENTO DEL PROTOCOLO**

**a. DE LA ENTIDAD CONTRATANTE**

Coordinar y disponer el reinicio de las actividades de los contratos comprendidos en el presente protocolo, en concordancia con las medidas dictadas por el Gobierno Nacional, luego del levantamiento del Estado de Emergencia.

**b. DEL CONSULTOR**

Es responsabilidad del consultor implementar las medidas dispuestas en el presente Protocolo, estableciendo las acciones y responsabilidades de su personal asignado.

En el caso que la entidad, verifique el incumplimiento de las disposiciones establecidas en el presente documento, se procederá a informar a los órganos competentes (Ministerio de Trabajo y Ministerio Público, según corresponda) para que se proceda con el trámite del procedimiento sancionador, establecidos en la Ley N° 28806 "Ley General de Inspección del Trabajo" en concordancia con la Ley N° 29783 "Ley de Seguridad y Salud en el trabajo" y el código penal.

**II. EL CONSULTOR PRESENTARÁ UN PLAN DE EMERGENCIA TENIENDO EN CUENTA LOS PROTOCOLOS DE BIOSEGURIDAD; ES DECIR, LAS MEDIDAS PREVIAS AL INICIO DE ACTIVIDADES.**

- Limpieza y desinfección de todos los ambientes del centro de trabajo (incluye reuniones con involucrados del proyecto)
- Evaluación e identificación de los trabajadores.
- Equipos de protección personal contra la COVID-19.

**III. TAMBIÉN ANEXARÁ LAS MEDIDAS ADOPTADAS POR EL CONSULTOR A CARGO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO.**





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

IV. Anexos

- Declaración jurada de prevención ante el coronavirus COVID-19.

8.4.2. Plan de trabajo

Este plan de trabajo se entregará conjuntamente con el Plan de Emergencia ante COVID-19 a los 05 días calendario de inicio del plazo contractual y debe contener el cronograma de actividades que el consultor realizará para garantizar el cumplimiento de sus obligaciones contractuales, debe de contener como mínimo lo siguiente.

- ✓ Responsabilidades del equipo técnico detallando nombre completo y colegiatura de cada profesional a intervenir.
- ✓ Actividades a realizar según términos de referencia, metas y plazos de ejecución del servicio
- ✓ Cronograma Gantt (recomendable usar el ms Project)
- ✓ Conclusiones y recomendaciones.

Deberá de estar firmado por el Jefe del Proyecto y por el representante del consorcio de ser el caso.

8.4.3. Entrega del proyecto de inversión pública:

Este Informe se entregará a los 45 días calendario de la firma del contrato, si no existiera observaciones, tiene por finalidad la presentación del Proyecto de Inversión Pública materia del contrato, el cual deberá estar de acuerdo a los términos de referencia, debiéndose integrar las correcciones a las observaciones que se hubieran realizado, todos estos documentos deberán ser presentados sin enmendaduras, ni borrones, en calidad óptima de presentación, considerando los formatos especificados y está conformado por:

- ✓ Ficha Técnica Estándar
- ✓ Memoria Descriptiva.
- ✓ Especificación Técnicas.
  - Metrados
  - Resumen presupuestal y financiero del proyecto
  - Presupuesto.
  - Análisis de precios unitarios
  - Relación de Insumos (Precios y cantidades de insumos requeridos por tipo)
  - Anexos
- ✓ Estudios básicos
- ✓ Planos
- ✓ Desarrollo del Proyecto en todas sus especialidades:  
El proyecto deberá ser planteado debidamente compatibilizado con la normativa reglamentaria vigente en la zona y con los alcances de los estudios básicos.
- ✓ La alternativa más conveniente desde el punto de vista de sostenibilidad, funcional, estético, volumétrico, estructural, presupuestal, etc. En tal sentido, el proyecto deberá ser permanentemente puesto en consideración de la Entidad, a efectos de que se formulen las críticas técnicas que el caso amerite.  
El proyecto contendrá todo lo descrito y solicitado en el presente TDR.
- ✓ Cotizaciones según los contenidos establecidos en los presentes términos de referencia.
- ✓ Planos del proyecto. Desarrollo del Presupuesto del proyecto, resumen de presupuesto, desagregado de gastos generales, análisis de costos unitarios, cronogramas físicos y financiero de ejecución.

Para la conformidad del Proyecto de Inversión Pública es requisito indispensable la entrega completa de los estudios básicos y preliminares según lo mencionado anteriormente. Además, para la Conformidad de este Proyecto de Inversión Pública.

- ✓ Los Evaluadores deberán dar la conformidad al Plan de Trabajo, para poder iniciar la elaboración y presentación del Proyecto de Inversión Pública.
- ✓ Todos los avances parciales deben presentarse a nivel de borrador con fotocopia de los documentos justificatorios, dentro de estos documentos pueden incluirse el avance del Proyecto de Inversión Pública según lo establecido en cada presentación.
- ✓ Todo documento en el que se hayan consignado observaciones, deberá ser presentado obligatoriamente conjuntamente con su absolución, a fin de facilitar su verificación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

- ✓ Los evaluadores emplearán para la revisión de los Informes un plazo máximo de 10 días calendario y el levantamiento de observaciones tendrá un plazo máximo 10 días calendario.

IX. REVISIÓN Y CONTROL DE LA FORMULACIÓN DEL PROYECTO

- ✓ El consultor estará sujeto a evaluación permanente por parte del personal técnico de la Subgerencia de Formulación de Proyectos de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la elaboración del Proyecto de Inversión Pública.
- ✓ La Subgerencia de Formulación de Proyectos designará a un equipo evaluador profesional (Ingeniero o profesional a fin).
- ✓ La Entidad, en aplicación de su derecho de fiscalizar y supervisar el desarrollo del objeto del contrato, podrá convocar al consultor, en las oportunidades que crea necesario, para efectuar coordinaciones y revisiones al avance obtenido en la elaboración del Proyecto de Inversión Pública; así como para que informe y asesore en asuntos concernientes al objeto del contrato.
- ✓ Es competencia del equipo evaluador: Revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico de los Informes que presente el consultor.
- ✓ El consultor deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.
- ✓ No procederá la aprobación de los documentos presentados por el consultor si este no ha efectivizado la entrega de la etapa completa, incluida la subsanación de las observaciones.
- ✓ El consultor deberá garantizar que las actividades y documentos técnicos derivados de estos términos de referencia, serán asumidos directamente por los profesionales que presente a la Entidad como parte de su equipo técnico.
- ✓ Cualquier reemplazo en el equipo profesional que deba efectuar el consultor, deberá ser autorizada por la Entidad, y deberá justificarse en causas fortuitas o de fuerza mayor. El incumplimiento de esta obligación ameritará la aplicación de la penalidad establecida. La reincidencia en esta falta se constituye en causal de resolución de contrato por incumplimiento de una obligación esencial del consultor.
- ✓ La calidad del servicio prestado es de exclusiva responsabilidad del consultor. En tal sentido no podrá negarse a la rectificación y/o subsanación de las observaciones técnicas sustentadas y justificadas que formule la Entidad, todas las veces que sea necesario; sin corresponder por ello reconocimiento de mayores gastos.

X. PRESENTACIÓN DE INFORMES Y ESTUDIOS

En general el consultor presentará sus informes parciales en original y la Ficha Técnica Estándar aprobada en original y dos copias, y 02 CD's, en formato A4 formato de letra Arial 11, espacio sencillo, márgenes de 2.5 cm margen de encuadernación de 1 cm.

El formato de entrega del Proyecto de Inversión Pública se deberá ajustar a las siguientes especificaciones.

- Archivador Pionner o similar A4 tipo Universal -con caratula y lomo identificando el proyecto.
- Espesor de hojas 80 gr/m2 o superior
- Tamaño A4 (210x297mm)
- Tipo: Bond Blanco.
- Impresión B/N (Texto, tablas, cuadros) y color (caratula, Fotografías, planos y otros donde es necesario su visualización a color)
- Planos: Doblados y colocados dentro de sobres mica de tamaño A4 (02 planos por funda).

Los planos se presentarán en formato A-1 o a escala apropiada. Se incluirán asimismo los archivos correspondientes (Office o similar, ficheros JPG para imágenes, Autocad, Ms Project y ficheros específicos de cada especialidad), en formato CD ordenados.

La información será entregada en CD etiquetado y con caja con caratula, debiendo tener ambos casos el mismo formato utilizado en la elaboración de la caratula del Proyecto de Inversión Pública:

Los formatos de grabación de los archivos serán los siguientes:

- Caratula : \*ppt. o \*pptx. o \*doc. o \*docx,
- Documento de texto : \*doc, \*docx
- Hoja de cálculo : \*xls o \*xlsx
- Cronogramas financiero y de ejecución: \*MDT
- Presupuesto completo : Formato S10, extensión \*s2k (pdf o excel)
- Planos : \*dwg y Pdf.



18





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Tendrán índice y numeración de páginas. Los Informes que presente y el estudio final, estarán sellados y firmados por los profesionales correspondientes.

El consultor entregará toda la información y documentación proporcionada por la Municipalidad Distrital de Tambogrande, así como la adquirida, procesada y generada (diapositivas y fotografías, planos etc.)

**XI. PLAZO ESTIMADO Y CRONOGRAMA PARA LA ELABORACIÓN DEL PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA**

**11.1 Plazo estimado y cronograma para elaboración de términos de referencia**

El plazo para la elaboración y entrega de Proyecto de Inversión Pública es a los 45 días calendario, el mismo que empezará a computarse a partir del día siguiente de cumplidas las siguientes condiciones:

✓ Firma del Contrato

**INFORMES A PRESENTAR**

**INFORME N° 1: PLAN DE EMERGENCIA ANTE COVID-19 Y PLAN DE TRABAJO**

Se presentará dentro de los 05 días calendarios de firmado el contrato, conteniendo el Plan de Trabajo detallado (tanto de campo, como de gabinete) y el cronograma de actividades del desarrollo de la Consultoría. Comprende: Criterios, metodologías y procedimientos que se emplearán en la elaboración del estudio.

Estará acompañado de diagramas y rutas que seguirán para el cumplimiento de trabajos y tareas, siendo importante que se defina claramente la forma de cómo se va a desarrollar el estudio explicando la forma como llegará a los resultados esperados, tanto al final del estudio como en cada una de sus etapas.

Contendrá además el cronograma de trabajo, incluyendo las principales actividades a desarrollar y el personal asignado en cada actividad, la estimación del tiempo de duración y recursos a utilizarse.

**NOTA:** El Plan de Trabajo será de acuerdo a la fecha de inicio del plazo de ejecución de la consultoría o del servicio estipulada en el Contrato. El Plan de Trabajo (Cronograma y Programa de actividades actualizados), será formulado por el Consultor y aprobado por los evaluadores. Se formulará en base a los presentes Términos de Referencia, definiendo las fechas para la entrega de los informes y del Documento del Estudio Ficha Técnica Estándar de acuerdo a la fecha de inicio y el plazo de ejecución del servicio que se indica en el Contrato.

El Plan de Trabajo, incluye el cronograma de actividades de la formulación del proyecto, como se muestra en el siguiente cuadro:

ACTIVIDADES CLAVES	SEM 1	SEM 2	SEM 3	SEM 4	SEM 5	SEM 6
Presentación del Informe N° 01	X					
Presentación del plan de emergencia ante COVID-19 y plan de trabajo.	X					
Presentación del Informe N° 02		X	X	X		
Trabajos de Campo (incluye movillización de equipo)						
Reunión con los involucrados del proyecto	X	X				
Trabajos Topográficos		X				
Trabajo de estudios de mecánica de suelos, canteras y pavimentos		X				
Conteo vehicular		X	X			
Procesamiento de Datos de Campo						
Procesamiento de información Topográfica			X			





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Elaboración de estudio de tráfico			X			
Elaboración del diagnóstico situacional			X	X		
Elaboración de Ficha técnica estándar						
Elaboración del cap. I: Datos generales y Cap. II : Identificación			X	X		
Presentación del informe N°03					X	X
Elaboración ítem 3: Formulación y evaluación						
Elaboración ítem 4,5 y 6: operación y mantenimiento				X	X	
Elaboración ítem 7 y 8: Evaluación social				X	X	
Elaboración ítem 9: Análisis de sostenibilidad de alternativa recomendada				X	X	
Presentación completa de la Ficha Técnica Estándar y anexos de contenido técnico.						X

**INFORME N°2: Estudios básicos de Ingeniería o ítem I y II de Ficha Técnica Estándar**

Se será presentado dentro de los 20 días calendarios de aprobado el primer informe y comprenderá la entrega de los estudios básicos: en original cada uno con su CD correspondiente, de acuerdo al ítem 8.1 estos estudios serán firmados por los profesionales correspondientes y responsables de cada estudio. Además, se deberá presentar la identificación y justificación del proyecto de Inversión Pública. Con el propósito de sustentar la concepción técnica, económica y el dimensionamiento del proyecto de Inversión, se recomienda tener en cuenta la Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión, previa coordinación con los evaluadores del estudio.

**INFORME N°3: Presentación de Ficha Técnica Estándar completa**

Se será presentado hasta los 20 días calendarios de aprobado el segundo Informe y comprenderá la entrega del proyecto de Inversión al 100% terminado, con sus respectivas firmas y formatos correspondientes, sellado y firmado por los profesionales formuladores para su respectiva evaluación y registro en el Banco de Inversiones - MEF

<sup>1</sup> En coordinación con el equipo evaluador se podrá presentar un borrador del Entregable Final a los quince (15) días calendarios de aprobado el Segundo Informe, conteniendo el desarrollo de cada uno de los capítulos indicados en el ítem 9.4.3.

Se deberán incluir como anexos, los planos, diseños y cualquier otra información que ayude a aclarar o precisar algunos de los puntos considerados en el estudio a este nivel o de los niveles siguientes: Taller de involucrados, Cálculos de Demanda, Esquemas, Gráficos, Tablas, Actas u otros documentos que manifiesten e indiquen las coordinaciones realizadas con las diferentes autoridades involucradas, fotografías y otros, presupuestos detallado del proyecto y sustentación de costos, documentos que acrediten la sostenibilidad del proyecto (sofrito, resoluciones, convenios, actas, acuerdo municipal).





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

11.2 Cronograma del servicio

El cronograma del servicio será de acuerdo al siguiente cronograma expresado en días:

TIEMPO DE ELABORACIÓN Y REVISIÓN DEL PROYECTO DE PRE INVERSIÓN PÚBLICA*	Días
	87
INFORME N°1: ENTREGA DE PLAN DE EMERGENCIA ANTI COVID-19 Y PLAN DE TRABAJO	05 días
Revisión de Informes N°1 y emisión de observaciones si es que existiera.	3 días
Levantamiento de observaciones	3 días
Revisión de Levantamiento de observaciones y conformidad de Informe N°1	2 días
INFORME N°2: ENTREGA DE ESTUDIOS BÁSICOS E IDENTIFICACIÓN	20 días
Revisión de Informes N°2 y emisión de observaciones si que existiera.	05 días
Levantamiento de observaciones	05 días
Revisión de Levantamiento de Observaciones y conformidad de Informe N°2	3 días
INFORME N°3: ENTREGA DEL PROYECTO DE INVERSIÓN	20 días
Revisión de Informes N°3 y emisión de observaciones si que existiera.	10 días
Levantamiento de observaciones	05 días
Revisión de levantamientos de observaciones y conformidad de Informe N°3	05 días
APROBACIÓN DEL PROYECTO DE PRE INVERSIÓN PÚBLICA	1 día

El Consultor deberá considerar en su propuesta que en 45 días calendario deberá presentar el PROYECTO DE INVERSIÓN PÚBLICA culminado siempre y cuando no existiera observaciones; disponiendo la Municipalidad Distrital de Tambogrande de diez (10) días calendario como máximo para su revisión, contando para el levantamiento de observaciones diez (10) días calendario como máximo para su posterior aprobación. Los plazos de demora de entrega o derivación de documentos en las diferentes áreas de la Municipalidad serán considerados plazos muertos.

Nota:

(\*) Cabe resaltar que los informes deberán ser actualizados a causa de cualquier mejora o adición en los informes posteriores que los comprometa directamente, inclusive posterior a sus conformidades. Dicha actualización será corroborada en la entrega del informe final, pudiendo ser solicitada antes de ello a solicitud de los evaluadores, en caso se considere indispensable para el avance del desarrollo del proyecto. En el caso que, en el segundo taller de involucrados se planteen recomendaciones de la propuesta técnica, en la entrega completa del proyecto deberá estar incluido.

(\*\*): Cabe precisar, que el consultor en cada uno de los informes deberá presentar el acumulado de los entregables.

(\*\*\*): El Consultor deberá entregar la documentación adicional solicitada por la Subgerencia de Formulación de Proyectos, levantando las observaciones realizadas, de ser el caso, a fin de conseguir la aprobación del proyecto de inversión.

- No se considerará como entrega oficial, cuando El Consultor efectúe la presentación incompleta de los documentos exigidos en el Informe correspondiente. En este caso, y para todo efecto, se considerará como no efectuada la entrega.
- El Consultor podrá realizar la elaboración del estudio, en un plazo menor al pactado para el desarrollo de cada etapa. Sin embargo, queda plenamente establecido que los días no empleados en dicha etapa, no se acumularán para el desarrollo de las otras etapas, o para cubrir el atraso en que haya incurrido en etapas.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

previas. Tampoco podrá adicionar dichos días al plazo para subsanar observaciones. La entrega anticipada genera automáticamente el recorte del plazo de ejecución. En tal sentido, El Consultor deberá cerciorarse que la entrega que efectúe cumpla con todos los servicios, documentos y requisitos establecidos, así como con la calidad técnica exigida. En todo caso, es recomendable, como previsión, que El Consultor emplee todo su plazo para el desarrollo del proyecto de inversión.

XII. RECURSOS HUMANOS Y FÍSICOS OBLIGATORIOS

12.1. Recursos humanos

POSTOR

- El Postor será una persona natural o jurídica, habilitado para contratar con el estado, deberá estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores del capítulo de servicios.
- El Postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano.
- El consultor deberá proporcionar un correo electrónico (activo durante toda la prestación del servicio) al cual se le notificará electrónicamente. Toda notificación o comunicación por este medio tendrá carácter de notificación oficial hacia el consultor.
- En caso el postor sea un consorcio: I) El número máximo de consorciados será de dos (2) integrantes, II) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado será de 30%.

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

El Postor deberá contar con la experiencia en la especialidad de S/ 95,600 (noventa y cinco mil soles seiscientos) en servicios de formulación de proyectos de inversión (fichas técnicas y/o estudios de preinversión), iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación a ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de formulación de proyectos de inversión (Fichas técnicas y/o estudios de preinversión), igual o similar al objeto de la convocatoria a los siguientes: Construcción y/o. Creación y/o mejoramiento, y/o ampliación, y/o recuperación del servicio de camino vecinal (carreteras y trochas)

RELACION DE PERSONAL CLAVE:

- La colegiatura y habilitación de los profesionales propuestos se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.
- La experiencia del personal clave se acreditará con los siguientes documentos: (I) copia simple de contratos y/o orden de servicio y su respectiva conformidad y/o (II) constancias y/o (III) certificados y/o cualquier otra documentación (Fichas de registro en el Banco de Inversiones SNIP y/o INVIERTE.PE) que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.
- El personal clave no deberán mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano como profesional.

Personal	Responsabilidad y Funciones	Requisitos Minimos del Perfil del Profesional
INGENIERO EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Será el responsable del planteamiento técnico de la infraestructura vial. Deberá coordinar estrechamente con el equipo formulador.</li> <li>• Responsable de la memoria de cálculo de obras de arte.</li> <li>• Participará en la elaboración del resumen ejecutivo del presente servicio en lo concerniente a su especialidad.</li> <li>• Será el responsable de llevar a</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</li> <li>• Experiencia mínima acumulada de 09 meses, a partir de su colegiatura, en la formulación de proyectos de inversión (fichas técnicas y/o estudios de preinversión) iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>



MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

	<p>cabo los Costos y Presupuestos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Deberá sellar y firmar todos los documentos correspondientes a su especialidad, siendo responsable del contenido.</li> </ul>	
<p><b>ECONOMISTA EN FORMULACIÓN DE PROYECTOS</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Formular, consolidar y revisar el Perfil del Proyecto de acuerdo a los contenidos mínimos del Anexo N° 07 de la DIRECTIVA N° 001-2019-EF/63.01 y de acuerdo a la RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 633-2018 MTC/01, Aprueban Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas".</li> <li>• Deberá sellar y firmar todos los documentos correspondientes a su especialidad, siendo responsable del contenido.</li> <li>• Trabajo de campo para la recopilación de la información para el diagnóstico. Elaborar la matriz de involucrados. Elaboración del diagnóstico socio económico del área de influencia. Elaborar el diagnóstico del servicio, identificación del problema central, sus causas y sus efectos, asimismo el árbol de medios y fines. Realizar el análisis y el balance de la oferta y de la demanda. Recopilación de documentos y/o compromisos para la sostenibilidad del proyecto. Realizar el análisis de evaluación social, sensibilidad, sostenibilidad, selección de alternativa y matriz del Marco lógico. Asistir a las reuniones de evaluación concurrente que convoca Subgerencia de Formulación de Proyectos, donde informa las observaciones encontradas y se levantan antes de su</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Título profesional de Economista y/o Ingeniería Económica, colegiado y habilitado.</li> <li>• Experiencia mínima acumulada de 9 meses, a partir de su colegiatura en la formulación de proyectos de inversión (fichas técnicas y/o estudios de preinversión) iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li> </ul>

23





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

	presentación final.	
ASISTENTE TÉCNICO DE INGENIERIA	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Apoyará en trabajo de campo, cálculo de metrados, dibujante y en actividades en la formulación del proyecto de inversión.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Bachiller en Ingeniería Civil y/o Ingeniero Civil.</li> <li>• Experiencia mínima de 6 meses iguales o similares al objeto de la convocatoria. Computados desde la obtención del grado de bachiller.</li> </ul>

Se consideran servicios de formulación de proyectos de inversión (Fichas técnicas y/o estudios de preinversión), igual o similar al objeto de la convocatoria a los siguientes: Construcción y/o, Creación y/o mejoramiento, y/o ampliación, y/o recuperación del servicio de camino vecinal (carreteras y trochas)

El profesional contratado u ofertado en la Propuesta Técnica deberá ser obligatoriamente el que desarrolle los servicios contratados, salvo casos aislados debidamente comprobados y certificados por la entidad contratante, en caso de darse esta eventualidad el Profesional contratado deberá someter a consideración de la Municipalidad Distrital de Tambogrande un sustituto con un curriculum, cuando menos similar al del que va a reemplazar.  
Todo el personal profesional deberá tener experiencia comprobada en establecimientos de esta naturaleza.

## 12.2. Recursos físicos

- Recursos de Equipo  
Equipos de Cómputo y softwares necesarios; impresoras, plotter, mobiliario adecuado.
- Oficina  
Con los ambientes necesarios para realizar los trabajos de gabinete y administrativos durante el desarrollo del estudio.
- Equipo de topografía.
- Una (01) impresora.
- Teléfono (s)

## XIII. PLAZO DE EJECUCIÓN Y MODALIDAD DE CONTRATACIÓN

El plazo para la ejecución total del servicio es de 45 (cuarenta y cinco) días calendario, contados a partir del día siguiente de la fecha de suscripción del contrato, el cual no incluye el tiempo de revisión por parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos. Cabe mencionar, que de existir demoras en entrega de los informes de revisión por parte Sub Gerencia de Proyectos de la Municipalidad, se considerará este periodo como tiempo muerto, lo cual no generará a favor ni en contra del consultor derecho por concepto de interés ni ampliaciones de plazo alguno.  
La modalidad de contratación será a bajo el sistema de suma alzada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

#### XIV. ESTRUCTURA DE LA CONSULTORIA

El valor estimado total para la elaboración del estudio de proyectos de inversión a nivel de ficha técnica estándar es. Conforme se detalla a continuación:

"MEJORAMIENTO DE CAMINO VECINAL: PEDREGAL CHICO- EL ALGARROBO LATERAL 50, ZONA LA PEÑITA, DEL DISTRITO DE TAMBOGRANDE PROVINCIA Y DEPARTAMENTO DE PIURA"		
CONCEPTO	UNIDAD	CANTIDAD
<b>EQUIPO PROFESIONAL Y TÉCNICO</b>		
Ingeniero en formulación de proyectos	MES	1.5
Economista en formulación de proyectos	MES	1.5
<b>PERSONAL DE ASISTENCIA TÉCNICA</b>		
Asistente Técnico de Ingeniería	MES	1.5
<b>ESTUDIOS DE CAMPO Y LABORATORIOS</b>		
Estudio Topográfico	KM	10
Estudio de Mecánica de suelos, canteras y pavimentos	Calicatas	20
Estudio de Tráfico	GLB	1
<b>PLAN PARA LA VIGILANCIA, PREVENCIÓN Y CONTROL COVID19</b>		
Mascarillas modelo KN95	UND	20
Protector facial	UND	4
Alcohol en gel (1Lt)	UND	4

#### XV. PLAZO DE REVISIÓN Y ADSOLUCIÓN DE OBSERVACIONES

INFORME <sup>2</sup>	PLAZO DE REVISIÓN (MUNICIPALIDAD)	PLAZO DE LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES (CONSULTORÍA) <sup>3</sup> (*)	PLAZO DE APROBACIÓN DE OBSERVACIONES Y CONFORMIDAD (MUNICIPALIDAD)
1er Entregable	Hasta 03 días calendarios a partir de la recepción del mismo	Hasta 03 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones.	Hasta 02 días calendarios a partir de la recepción del mismo
2do Entregable	Hasta 05 días calendarios a partir de la recepción del mismo	Hasta 05 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones.	Hasta 03 días calendarios a partir de la recepción del mismo
3er Entregable	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción del mismo	Hasta 10 días calendarios a partir de la recepción de las observaciones.	Hasta 05 días calendarios a partir de la recepción del mismo

(\*) El levantamiento de observaciones implica una nueva entrega del informe parcial, final o documentación requerida, hasta absolver todas las observaciones del estudio.

<sup>2</sup> En cualquiera de la presentación de los entregables se pueda rescindir contrato en caso de incumplimiento.

<sup>3</sup> Para efectos de notificación al consultor, se podrá hacer también mediante correo electrónico en caso sea necesario, por lo tanto se deberá tomar como notificación legal, por lo que deberá indicar en el contrato su correo electrónico, para cualquier trámite durante el proceso de formulación y evaluación.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Los plazos de levantamiento de observaciones estarán sujetos de acuerdo a la complejidad de las observaciones, por lo tanto los evaluadores del proyecto de inversión determinarán la pertinencia de adicionar más días para el levantamiento de observaciones.

XVI. FORMA DE PAGO

El pago se efectuará por parte de la Municipalidad Distrital de Tambogrande, de la siguiente manera:

Los pagos al Consultor por la prestación del servicio, se efectuarán mediante entregables, de la forma siguiente:

Primer entregable: 10% del monto contratado a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N°1 de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al proyecto de inversión, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de la conformidad técnica por parte del equipo evaluador del Proyecto de Inversión Pública y la conformidad de la Sub gerencia de Formulación de proyectos.

Segundo entregable: 30% del monto contratado a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N°2, de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al proyecto de inversión, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de conformidad técnica por parte del equipo evaluador de la elaboración del Proyecto de Inversión Pública, y la conformidad de la Sub gerencia de formulación de proyectos.

Tercer entregable: 60% del monto contratado a cancelar a la conformidad de la entrega del Informe N°3 (proyecto de inversión completo), de faltar alguna documentación o ser información errada o no perteneciente al proyecto de inversión, no se procederá a la cancelación del porcentaje. Esto se efectuará previo Informe de la conformidad técnica por parte del equipo evaluador del Proyecto de Inversión Pública, y la conformidad de la Sub gerencia de Formulación de proyectos.

*"Tener en cuenta que el consultor presentará dicha información ordenada, correcta tal como lo indican los TDR si no es así no se dará conformidad a dicho proyecto, y en caso de incumplimiento por presentar más de dos veces la misma información sin haber subsanado las observaciones de forma total, se tomará como incumplimiento, quedando sujeto a las normas de contrataciones de estado vigentes"*

XVII. PENALIDADES

17.1. Penalidades del servicio

SI EL CONSULTOR incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos al consultor una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0,10 \times \text{Monto}}{\text{F} \times \text{Plazo en días}}$$

Dónde:

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato parcial o totalmente por incumplimiento mediante conducto notarial.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta, del pago final o en la liquidación final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel Cumplimiento o por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por el Código Civil y demás normas concordantes.



26





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

17.2. Otras penalidades

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Formas de calculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el consultor y la entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado	0.5% del monto del contrato por cada día de ausencia del personal.	Según informes de la SFP, de la MDT
2	Reemplazar al Ingeniero Jefe de proyecto propuesto en su oferta técnica	10% del monto contratado, una vez	Según informes de la SFP, de la MDT
3	Incumplimiento de la presentación de los entregables referentes a cada una de las etapas del servicio.	0.1% del monto contratado por cada día que le correspondería su presentación	Según informes de la SFP, de la MDT
4	Incumplimiento de inasistencia del jefe de equipo y/o de los especialistas del personal clave a reuniones de coordinación con la entidad	0.1% del monto del contrato por inasistencia de personal convocado a reuniones	Según informes de la SFP, de la MDT
5	Incumplimiento de la entrega de los informes	0.5% del monto contratado por cada vez.	Según informes de la SFP, de la MDT
6	Incumplimiento de la entrega de los archivos digitales en los formatos exigidos del presente documento	0.2% del monto del contrato por vez	Según informes de la SFP, de la MDT

En caso de la infracción N°02, no se aplicará en los casos de muerte o enfermedad incapacitante del profesional a ser reemplazado.

Todas las penalidades serán aplicadas en el pago de los informes que corresponda a la infracción cometida. Las penalidades deben ser objetivas, razonables y congruentes con el objeto de la convocatoria. Cabe precisar que la penalidad por mora y otras 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, dicha penalidad debe ser aceptado en la oferta técnica, a través de una Declaración Jurada, su no presentación descualificará su propuesta.

17.3. Responsabilidad de vicios ocultos

La conformidad de recepción de la prestación del servicio por parte de la ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto en el Art 50° de la Ley de Contrataciones del Estado.

El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de cinco (05) años

17.4. De consultas y observaciones

Al requerir la Entidad la absolución de consultas y/u observaciones dará un plazo máximo de 10 días; de no cumplirse con estas, la entidad lo requerirá notarialmente en el mismo plazo.

Si se da el incumplimiento de lo solicitado anteriormente, la Entidad asume la competencia para absolver las consultas y/u observaciones bajo responsabilidad civil del consultor.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

XVIII. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

- El Consultor asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del proyecto de inversión.
- El Consultor utilizará el personal profesional calificado especializado especificado en su propuesta técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor, debidamente comprobados.
- El Consultor estará obligado a absolver las consultas que surjan en las etapas de adjudicación y de ejecución del servicio.
- Absolución de consultas durante los procesos de selección.
- Opinión con respecto a prestaciones adicionales (Procedencia, costos, etc).
- Participación en el replanteo y otras actividades de formulación del proyecto

XIX. OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Las obligaciones de la Entidad son las siguientes:

- Alcanzar toda la documentación referida a la elaboración del término de referencia.
- Alcanzar información secundaria para ser utilizada en la elaboración del Proyecto de Inversión Pública, la cual deberá ser validada su aplicación por el Jefe de Proyecto en la elaboración del Proyecto de Inversión Pública.
- Alcanzar los documentos oficiales que deberán ser enviados a las Instituciones públicas y/o privadas involucradas en el Proyecto de Inversión Pública y que sean precisadas por el Jefe de Proyecto.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

## ANEXOS CONTENIDO MÍNIMO DE LOS ESTUDIOS

### A. CONTENIDO DEL LEVANTAMIENTO DEL ESTUDIO TOPOGRÁFICO:

El profesional responsable del proyecto deberá verificar tanto en campo como en gabinete los datos proporcionados por Municipalidad Distrital de Tambogrande, en cuanto a localización y ubicación se refiere, a fin de confirmar o replantear los mismos.

El Profesional deberá realizar el levantamiento topográfico del terreno, su nivelación y secciones transversales, tomando como referencia cotas relativa.

El Levantamiento topográfico se efectuará con estación total digital.

- ✓ Los sistemas de coordenadas a emplear deben estar referidos al Sistema Básico Nacional de coordenadas (UTM modificado)
- ✓ Las curvas a nivel se referirán a un B.M. y en los planos se ubicarán los B.M. auxiliares para la ubicación exacta de la Infraestructura proyectada.
- ✓ Trazo de las líneas proyectadas y existentes, vista en planta a escala 1/500 o 1/1000 con curvas de nivel cada 1.00 m. Se indicará toda la información superficial encontrada: tipo de vías, pavimento, bermas, jardines, árboles, válvulas de agua, grifos contra incendio, buzones de desagüe, de teléfonos, canales y otros, convenientemente acotados y referidos a puntos notables.
- ✓ En los planos de planimetría, El Consultor, mostrará la ubicación Proyectado del sistema de agua potable y desagüe, realizando las verificaciones necesarias para confirmar ubicaciones. El Levantamiento topográfico, se efectuarán mediante topografía digital.
- ✓ Los planos topográficos, deberán señalar los puntos de conexión a las viviendas de acuerdo al padrón de beneficiarios del proyecto
- ✓ El levantamiento topográfico establecerá una poligonal de precisión según el perímetro del área del proyecto, debidamente monumentados que servirán para el control horizontal y para el control vertical.
- ✓ Cartografía base urbana empleada en la elaboración del estudio a nivel de manzana con información de habilitaciones urbanas incluyendo futuras ampliaciones representado como polígonos.
- ✓ Todos los planos serán dibujados en Autocad 2013 o superior y serán entregados con extensión DWG.
- ✓ Todos los detalles se presentarán en un Informe específico del Estudio Topográfico, incluyendo planos y archivos en CD.

El Consultor, debe tener en cuenta que dicha información debe cumplir con las siguientes características técnicas:

- Sistema de Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM).
- Datum de Reference World Geographic System 1984 (WGS84).
- Zona de Referencia UTM.
- Exactitud Posicional Submétrica ajustados con GPS.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

**PRESENTACIÓN DEL LEVANTAMIENTO TOPOGRÁFICO**

- a. Memoria descriptiva con panel fotográfico y datos topográficos
- b. Plano de ubicación y localización del proyecto
- c. Plano Topográfico con Coordenadas Universal Transverse Mercator (UTM) y sus respectivas curvas de nivel.
- d. Plano de perfiles longitudinales y secciones transversales
- e. Planos de cortes y elevaciones, indicando cotas, alturas, niveles, etc
- f. Plano de detalles
- g. Cálculos de volúmenes de corte y relleno dada la sección típica y la rasante
- h. Documentación técnica necesaria para la revisión de la información entregada: planos en formato y magnético (CD).

El consultor, subsanara las observaciones que se le planteen al estudio de topografía; todos los planos estarán contenidos dentro de micas para su conservación.

El original del Estudio de Topografía, debe ser entregado en forma obligatoria como un Anexo del proyecto de Inversión, además deberá ser firmado y sellado por un especialista en topografía y el jefe del Equipo Formador.

**B. ESTUDIO DE MECÁNICA DE SUELOS, CANTERAS Y PAVIMENTOS.**

**C.1) Estudio de Mecánica de Suelos y Canteras.**

Los trabajos a realizarse en campo, laboratorio y gabinete están orientados a desarrollar las actividades que permitan evaluar la conformación del terreno natural y la estructura de la sub rasante sobre la cual se apoyará el pavimento. El Consultor realizará una investigación detallada de los conceptos y aspectos geológicos y geotécnicos del área de emplazamiento de la vía y su influencia sobre la ubicación de la vía, en concordancia del trazo propuesto para la vía, de tal forma que en el diseño no se deje de lado ningún aspecto referido a la estabilidad de la infraestructura que se deba proyectar.

El Consultor para definir el perfil estratigráfico deberá efectuar prospecciones de campo, a razón de dos (02) calicata por kilómetro (cada 500m). En caso de haber diferencias notorias en las características de los estratos entre calicatas contiguas, se podrá hacer una adicional entre ambas.

La ubicación de las calicatas para el trazo de la vía será referida en un plano. La profundidad de las calicatas será como mínimo 1.50 m debajo de la sub-rasante proyectada. El consultor analizará y evaluará las muestras en el laboratorio de suelos y materiales de su propiedad y/o de terceros, siendo responsable de la exactitud y confiabilidad de los resultados. Para el caso de las calicatas, cuando hubiera obras de arte mayor, se tendrá en cuenta el nivel de erosión en los mismos para definir la profundidad de las calicatas. En cualquier caso, no podrá ser menor de 2.50m.

Los Ensayos de Mecánica de Suelos a efectuarse a las muestras extraídas de las calicatas, serán por tipo de suelo, los cuales se desarrollarán de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras del MTC (EM - 2016), aprobado por R. D. No. 18-2016-MTC/14 del 0.06.2016 y serán:

- ✓ Análisis granulométrico por tamizado.
- ✓ Ensayo de humedad natural.
- ✓ Límites de Atterberg: Límite Líquido, Límite Plástico e Índice de Plasticidad





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

- ✓ Clasificación de suelos por los métodos SUCS y AASHTO Próctor modificado California Bearing Ratio (CBR).
- a) Calidad físico - químico de cada tipo de suelo, por donde se construirá las obras de arte, tales como: nivel de cloruros, sulfatos, Sales Solubles totales, PH, Conductividad, etc., determinando la agresividad del terreno al asfaltado, concreto, fierro y otros materiales de la obra.

El profesional presentara el volumen correspondiente del estudio de suelo que incluye como mínimo:

- Descripción y Objetivos
- Ubicación del área de estudio (especificando la ubicación de cada una de las estructuras y líneas proyectadas.
- Características del proyecto
- Investigaciones realizadas:
- Antecedentes geológicos de la zona: Geomorfología y Geología.
- Trabajos de campo: calcatas, densidad natural, muestras y riesgos de exploración.
- Ensayos de laboratorio: Ensayos estándares y ensayos especiales.
- Clasificación de suelos
- Perfiles estratigráficos
- Descripción de la conformación del sub suelo en el área en estudio (especificando para cada una de las estructuras y líneas proyectadas)
- Aspectos sísmicos
- Análisis químico de sales agresivas al concreto: Agresividad de los sulfatos al concreto y agresividad de los cloruros al fierro (adjuntar resultados de laboratorio).
- Conclusiones y recomendaciones.

A continuación, se muestra una breve descripción:

Se deberá obtener un valor de CBR del terreno de fundación a razón de dos (02) CBR cada tres (03) kilómetros, para luego obtener luego de un análisis estadístico la determinación de los CBR de diseño, concordante con el Perfil Estratigráfico establecido en el Estudio de Mecánica de Suelos y Pavimentos. El Consultor por cada calcata efectuará un registro de exploración en la cual señalará los estratos, tipos de suelo, forma del agregado, compactación, humedad, nivel freático, etc.

#### Perfil Estratigráfico

El consultor elaborará el Perfil Estratigráfico de la ruta o camino, en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio. Así mismo de acuerdo a las características físicas - mecánicas de los suelos determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra. La memoria descriptiva del estudio de suelos, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, condición actual de la superficie de rodadura, ubicación de materiales inadecuados, presencia de nivel freático, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el Consultor.

El valor de capacidad de soporte de diseño para el diseño del pavimento; es el valor de mayor incidencia en el camino vecinal, por ello su cálculo obedece a estadísticas de todos los ensayos de valor de soporte efectuados y la totalidad de los suelos.

#### Agresión del Suelo a la Cimentación

En el caso de ensayos de suelos con fines de cimentación de eventuales obras de arte, se deberá adjuntar en el estudio el análisis químico de suelos tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

En el caso que se evidencie la presencia de napa freática deberá adjuntar en el estudio el análisis químico del agua, tales como los porcentajes de sulfatos o cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas, de acuerdo a estos resultados deberá recomendar el tipo de cemento a utilizar, o el tratamiento especial según sea el caso.

**b.1.1) Conclusiones – Recomendaciones**

**b.1.1.1. Referencia**

Se indicará de manera organizada la información de las propiedades físico mecánicas de los suelos a lo largo de la vía, en el caso de las obras de arte mayores, se propondrá con claridad las alternativas de solución recomendadas, tales como profundidad de cimentación, nivel freático, capacidad portante, etc.

**b.1.1.2. Figuras**

Además del esquema de ubicación del Proyecto, se incluirá el esquema de la ubicación de calcatas, que permitan ubicar su posición con respecto a la progresiva, a un punto claramente definido en el Proyecto, hito topográfico o edificación existente.

**b.1.1.3. Tablas**

Se deberán presentar cuatro tablas principalmente que son:

- Resumen de trabajos de campo.
- Cantidad de ensayos de laboratorio.
- Resumen de ensayos de laboratorio.
- Elementos químicos agresivos a la vía.

**b.1.1.4. Anexo I**

Se mostrarán todos los registros de excavaciones o calcatas realizadas, que deben incluir la foto correspondiente donde se identifique el número de la calcata y la progresiva de la misma.

**b.1.1.5. Anexo II**

Se mostrarán todos los ensayos de laboratorio, certificados de análisis químicos.

**b.1.2) Otros**

Las fotografías a presentar en el informe de suelos deben contener las calcatas. Debe incluirse, de ser posible, una fotografía panorámica de la vía, indicando la ubicación de las exploraciones.

Todos los documentos, certificados, ensayos serán firmados por los responsables y avalados por el profesional que ha recibido el encargo del estudio, de acuerdo a las normas correspondientes.

Luego de efectuar el trabajo e investigación de campo, se deberá clausurar las exploraciones efectuadas, dejando la zona de trabajo, tal como estaba inicialmente.

**C.2) Estudio de Canteras.**

La ejecución de los estudios de canteras es el conjunto de estudios que se llevarán a cabo con la finalidad de explotar el material útil. En este caso hablamos de evaluar el material ya sea hormigón, conilito o duras para clasificarlas y transformarlas en arena, grava, ripio, molones, material de base y sub base, para obras viales como es carreteras etc.

De acuerdo a los resultados, se puede tener una selección de canteras o una mezcla del mismo del cual dispondrá del material de donde debe considerarse no solo que haya cantidad suficiente, sino que tenga potencia o proporción suficiente del agregado requerido, Calidad del





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

mismo de lo cual se puede hacer una estimación preliminar visualmente in situ y se debe verificar mediante los ensayos de laboratorio que son fundamentales para aceptar cercanía o rechazar un agregado.

Cercanía de las obras a la cantera y acceso a la misma (medios de transporte) que influyen en el costo del proyecto y que determinan la elección de una entre varias canteras que tengan agregado similares. Todos estos aspectos demandan no solamente de la inspección ocular y visita a la zona, sino del análisis de lo que se denomina calidad de los agregados, que se efectúa con los resultados de los ensayos realizados a los mismos en el laboratorio para saber las propiedades y las características que no son solo diversos, sino muchas de las cuales deben guardar relación entre sí.

Esquema mínimo que se tendrá que presentar lo siguiente en el Informe complementario de canteras

**1. ESTUDIO DE CANTERAS**

1.1 Introducción

1.1 Generalidades.

1.2 Investigaciones Realizadas.

a) Canteras de Agregados finos y gruesos

b) Canteras de Finos Impermeables y Rellenos.

**2. DESCRIPCIÓN DE LAS CANTERAS Y RESULTADOS DE LABORATORIO.**

a) Canteras de Agregados.

- Ubicación, Morfología y Geología.

- Resultados de Laboratorio.

a) Canteras de agregados finos y gruesos

b) Canteras de Finos Impermeables y Rellenos

**3. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES.**

3.1 Anexos.

- Planos de Ubicación de Canteras y Vías de acceso.

- Panel fotográfico de los Estudios de Campo.

**C.3. Diseño de pavimento**

El Consultor podrá utilizar las metodologías de diseño como USACE, NAASRA, CBR, AASHTO, etc, o alguna otra metodología contemplada en la normatividad vigente del MTC, según corresponda.

El Consultor estudiará y analizará diferentes alternativas de estructuración del pavimento, en función de la capacidad de soporte de la subrasante, del tráfico previsto, de las condiciones ambientales del área (clima, altitud, precipitaciones, etc.), de las alternativas de mantenimiento vial, de los materiales naturales disponibles en la zona, etc.

El Consultor realizará una recopilación de antecedentes referentes a estructuración del pavimento de la vía en estudio.

Se determinará la presencia o no de suelos orgánicos, napa freática, etc., en cuyo caso las calcatas deben ser más profundas (1.50 m-3.00 m) delimitando el sector de subrasante inadecuada que requerirá reemplazo del material, mejoramiento o estabilización de subrasante a fin de homogenizar su calidad a lo largo del alineamiento de la vía.

Serán estudiados para la determinación de la CBR de la subrasante, las capas superficiales de terreno natural o capa de la plataforma en relleno, constituida por los últimos 1.50 m de espesor debajo del nivel de la subrasante proyectada.





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

La capacidad de soporte en condiciones de servicio, junto con el tránsito y las características de los materiales de construcción de la superficie de rodadura, constituyen las variables básicas para el diseño de la estructura del pavimento que se colocará encima. Para efectos del diseño de la estructura del pavimento se definirán sectores homogéneos donde, a lo largo de cada uno de ellos, las características del material del suelo de fundación o de la capa de subrasante se identifiquen como uniforme. Dicha uniformidad se establecerá sobre la base de las características físico-mecánicas de los suelos (Clasificación, plasticidad). El proceso de sectorización requiere de análisis y criterio del Consultor.

Para la identificación de los sectores de características homogéneas, se realizará un programa de prospecciones y ensayos, estableciendo una estrategia para efectuar el programa exploratorio y, a partir de ello, se ordenará la toma de las muestras necesarias de cada perforación, de manera de poder evaluar aquellas características que, siendo determinantes en su comportamiento, resulten de sencilla e indiscutible determinación.

Para el diseño de la estructura de pavimento, se deberá tener en cuenta el Censo de Tráfico Vehicular contenido en el proyecto de inversión, el cual se proyectará en función al número de años que se ha proyectado como período de diseño, el cual está también definido en el referido PIP.

El Consultor hará uso del Manual de Carreteras - Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, del MTC y/o normas vigentes en la República del Perú aplicables para el proyecto vial en análisis y en donde corresponda, acuerdo al uso propuesto.

**C. CONTENIDO DE ESTUDIO DE TRÁFICO:**

El objetivo del estudio está orientado a determinar los elementos básicos para el diseño geométrico de la vía, el diseño estructural y para el análisis de capacidad y niveles de servicio de la vía actual y futura.

Por lo general, el tráfico vehicular en una carretera no es uniforme, pues en algunos tramos existe mayor tráfico que en otros. Parte del análisis inicial consiste en subdividir el camino en tramos donde el tráfico sea similar, a fin de facilitar el análisis de la demanda.

Para el análisis de la demanda, se podrá seguir los siguientes pasos:

**1.1. Recopilar Información de tráfico vehicular.**

Esta información comprende revisión y evaluación de antecedentes sobre estudios que se hayan realizado en la zona del proyecto.

**1.2. Ejecución del estudio de tráfico.**

Para recoger información del flujo vehicular, se debe identificar los tramos homogéneos de la demanda, identificando los nodos y naturaleza, que generen estos tramos homogéneos.

**a. Censos de tráfico vehicular.**

Los censos de tráfico, se deben ubicar en estaciones debidamente sustentadas, cuyo número mínimo por cada tramo homogéneo será de uno. El censo se realizará durante un mínimo de 7 días consecutivos en las estaciones principales y 5 días en las estaciones de cobertura durante 24 horas por cada estación, los que serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo.

Para proyectos de la Red Vial Vecinal, se realizarán censos durante un mínimo de 4 días consecutivos durante 24 horas por cada estación que incluirá un día no laborable (sábado o domingo), los que serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo.

Realizar el censo utilizando los formatos del MTC (Hoja 1.3 Formato de Censo del Aplicativo Ficha Técnica Estándar)





MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE

Además de identificarse zonas urbanas, se ubicarán estaciones de conteos de tráfico en las intersecciones en las que se produce congestión vehicular (flujo con identificación de giros), se contabilizarán los vehículos de acuerdo a los flujos o movimientos, teniendo en cuenta aforos vehiculares clasificados con intervalos de 15 minutos a fin de hallar la hora punta y se graficará el flujograma correspondiente. Asimismo, se determinará el nivel de servicio y la capacidad de vía utilizando software de micro simulación u otros.

Complementariamente, de ser el caso, se incluirá conteo vehicular menor (Moto lineal y motocar), según horas, días y período. Se analizará y evaluará la información existente en otras estaciones de conteo que se encuentren dentro del área del proyecto.

b.- Encuestas Origen-Destino

Se realizarán Encuestas de Origen y Destino (O/D), siempre que exista tráfico desviado, para ello, se ubicarán estaciones debidamente sustentadas, y se realizará un mínimo de 3 días y durante 24 horas por día (dos días laborables y un día no laborable). La encuesta incluirá necesariamente tipo de vehículo, a fin de construir las matrices y determinar el área de influencia directa e indirecta del proyecto, además incluirá marca, modelo, año, número de asientos, número de ocupantes, tipo de combustible, origen, destino, propósito de viaje, frecuencia de viaje, peso vacío, peso cargado, carga útil, producto transportado y costo de viaje al usuario (pasajeros o carga transportada). De ser el caso, se realizarán encuestas de preferencia declarada y revelada, que permitan modelar el tráfico desviado hacia el proyecto en estudio.

Se diferenciarán los flujos locales de los regionales, estableciendo tasas de crecimiento para ambos flujos, por tipo de vehículos y principales O/D.

Realizar la encuesta O/D utilizando los formatos del MTC (Hoja 1.4 Formato de Encuesta O/D de Pasajeros y Hoja 1.5 Formato de Encuesta O/D de Carga del Aplicativo Ficha Técnica Estándar).

c.- Mediciones de Velocidades

Se deberá calcular por tipo de vehículo y por tramo homogéneo. Analizando el impacto de diversas velocidades de diseño, que se tendrán sobre la demanda, tanto en volumen, como en composición. Además, se deberá realizar el estudio de velocidades, con el fin de obtener los tiempos de demoras para cruzar la ciudad y manejar un control de velocidades en las zonas urbanas.

1.3. Determinación del tráfico actual.

Con los correspondientes factores de corrección, se obtendrá el Índice Medio Diario Anual (IMDA), el cual corrige los datos de tráfico obtenidos en conteos de campo mediante factores de corrección estacional (FCE), para convertirlos en IMDA, para ello se hará uso de la Hoja 1.1 FC del Aplicativo Ficha Técnica Estándar.

1.4. Proyección del tráfico actual.

d.- Proyección del tráfico normal.

Se efectuarán proyecciones de tráfico para cada tipo de vehículo, considerando la tasa anual de crecimiento calculada y debidamente sustentada, según corresponda o se utilizará la tasa de crecimiento de la población y PBI para el tráfico ligero y pesado respectivamente. Para ello se debe recurrir a proyecciones efectuadas por el INEI y otras fuentes especializadas en el ámbito del Sector. En particular, la Ficha Técnica Estándar propone unos valores propios para proyectos del Sector, tal como se muestran en la Hoja

1.2 TC del Aplicativo Ficha Técnica Estándar.

d.- Proyección del tráfico generado.

Dependerá de la magnitud de la mejora, se clasificará según el nivel de impacto. Se diferenciará la demanda de tráfico (y su crecimiento) entre tránsito existente, tránsito generado o inducido y tránsito derivado o desviado, en caso de presentarse.

NOTA: "Tener en cuenta la normativa vigente del Ministerio de Transporte y Comunicaciones para la realización de este estudio" y presentar informe.



35

**Importante**

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





### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u>  Contar con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Servicios.  <b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>  <u>Acreditación:</u>  Constancia de Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el Capítulo de Servicios.  <b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i>  <i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i>  <u>Requisitos:</u>  <i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i>  <u>Acreditación:</u>  <i>Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u>  <b>INGENIERO EN FORMULACION DE PROYECTOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima acumulada de 09 meses, a partir de su colegiatura en la formulación de proyectos de inversión (fichas técnicas y/o estudios de preinversión), iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li></ul> <b>ECONOMISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima acumulada de 09 meses, a partir de su colegiatura en la formulación de proyectos de inversión (fichas técnicas y/o estudios de preinversión) iguales o similares al objeto de la convocatoria.</li></ul> <b>ASISTENTE TECNICO EN INGENIERIA</b> <ul style="list-style-type: none"><li>Experiencia mínima de 06 meses iguales o similares al objeto de la convocatoria, computados desde la obtención del grado de bachiller.</li></ul>





De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Se consideran servicios de consultoría iguales o similares a los siguientes: **Servicios de Formulación de proyectos de inversión (Fichas técnicas y/o estudios de preinversión) de Construcción y/o Creación y/o, Mejoramiento, y/o Ampliación, y/o Recuperación del servicio de camino vecinal (carreteras y trochas).**

**Acreditación:**

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

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

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<p><b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <b><u>Requisitos:</u></b></p> <p><b><u>INGENIERO EN FORMULACION DE PROYECTOS</u></b> Título profesional de Ingeniero Civil, Colegiado y Habilitado.</p> <p><b><u>ECONOMISTA EN FORMULACION DE PROYECTOS</u></b> Título profesional de Economista y/o Ingeniería Económica, Colegiado y Habilitado.</p> <p><b><u>ASISTENTE TECNICO EN INGENIERIA</u></b> Bachiller en Ingeniería Civil y/o Ingeniero Civil.</p> <p><b><u>Acreditación:</u></b></p> <p>El GRADO O TITULO PROFESIONAL requerido será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el GRADO O TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p>





	<p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/. 95,600.00 (Noventa y Cinco Mil Seiscientos con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b><u>Servicios de Formulación de proyectos de inversión (Fichas técnicas y/o estudios de preinversión) de Construcción y/o Creación y/o, Mejoramiento, y/o Ampliación, y/o Recuperación del servicio de camino vecinal (carreteras y trochas).</u></b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>12</sup>.</p> <p><b>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".</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

(...)

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





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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 143,400.00 (Ciento Cuarenta y Tres Mil Cuatrocientos con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 143,400.00:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 119,500.00 y &lt; 143,400.00:</b> <b>45 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 95,600.00 y &lt; 119,500.00:</b> <b>25 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>10 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metodología de Trabajo</li> <li>- Organización del Equipo de Trabajo</li> <li>- Procedimiento de Trabajo</li> <li>- Cronograma de Actividades</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p><b>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta</b> <b>10 puntos</b></p> <p><b>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</b> <b>0 puntos</b></p>
<b>C.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>20 puntos</b>

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

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

(...)

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS - CUARTA CONVOCATORIA**

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de facilidades</li> <li>- Identificación de dificultades y propuesta de solución</li> <li>- Matriz de Riesgos</li> <li>- Evaluación de seguridad</li> <li>- Aseguramiento de la calidad del proyecto</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>0 puntos</b></p>
---	--

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.

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

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





**CAPÍTULO V**  
**PROFORMA DEL CONTRATO**

**Importante**

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

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

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>15</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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 cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

<sup>15</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.





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

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

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

**CLÁUSULA 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	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
		[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.	
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.

**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<sup>16</sup>**

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

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

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

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>17</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.





**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA 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 <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>19</sup> Ibídem.

<sup>20</sup> Ibídem.





actuaciones:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA 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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA 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<sup>21</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

<sup>21</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



ANEXO N° 6

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].
- b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>22</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>24</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

<sup>22</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA 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
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

**Importante para la Entidad**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA CONVOCATORIA**

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>25</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>25</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."





ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**MUNICIPALIDAD DISTRITAL DE TAMBOGRANDE**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS - PRIMERA CONVOCATORIA**

ANEXO N° 10

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA CONVOCATORIA**  
 Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

<sup>26</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.





ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA 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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA 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 ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





ANEXO N° 13

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 20-2020-MDT-CS – CUARTA 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.

