

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 085-2023-GRL/CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
***CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA ELABORACION
DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA
DENOMINADO: “MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA RUTA LM-120, TRAMO:
EMP. PE-24 (TINCO) VITIS – HUANCAYA – VILCA – EMP. LM-124 (LAGUNA
PAUCARCOCHA) DISTRITO DE ALIS, HUANCAYA DE LA PROVINCIA DE
YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA” CODIGO DE IDEA 251211”***

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LIMA
RUC N° : 20530688390
Domicilio legal : AV CIRCUNVALACION SUR KM 147 (PANM NORTE) – SANTA MARIA – HUAURA – LIMA
Teléfono: : 414 - 5530
Correo electrónico: : logistica.proceso23@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA ELABORACION DEL ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL DE FICHA TECNICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA RUTA LM-120, TRAMO: EMP. PE-24 (TINCO) VITIS - HUANCAYA - VILCA - EMP. LM-124 (LAGUNA PAUCARCOCHA) DISTRITO DE ALIS, HUANCAYA DE LA PROVINCIA DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CODIGO DE IDEA 251211"**

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION N° 147-2023-GRL/SGRA de fecha 15 de SEPTIEMBRE 2023.

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 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 en caja de la entidad y recabar las bases en la Oficina de Logística.

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° 31084, Ley de Presupuesto del Publico para el año fiscal 2023
- Ley N° 31085, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año 2023.
- Ley N° 31086, Ley de Endeudamiento del Sector Publico para el año 2023.
- Decreto de Urgencia N° 070-2020
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto legislativo N° 1440, decreto legislativo del sistema nacional de presupuesto público.
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS TUO de la ley N° 27444, ley de procedimiento Administrativo General.
- Directivas del OSCE.
- Decreto supremo N° 021-2019-JUS TUO de la ley N° 27806, ley de transparencia y de acceso a la información pública.
- Decreto Legislativo N° 295. CODIGO CIVIL
Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225. Modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF.
- Ley N° 27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General. - Ley 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF, Decreto Supremo que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el marco del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225
 - Resolución Directoral N° 006-2020-EF/54.01, emitida por la Dirección General de Abastecimiento, que dispone el reinicio de plazos de procedimientos en materia de adquisiciones.
 - Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.
- - Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 027-2017-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones..

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

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

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

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

(Anexo N° 2)

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c₁ = 0.80
c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Estructura de costos de la oferta económica⁹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem 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 Haya¹⁰.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

¹⁰ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

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 Av. Circunvalación S/N – Agua Dulce, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima altura del Km 147 de la Panamericana Norte.

2.6. FORMA DE PAGO

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

XXIII. FORMAS DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en tres (03) armadas, PREVIO INFORME DE VIABILIDAD DE LA UNIDAD FORMULADORA.

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
PRIMER PAGO	A la aprobación del Plan de Trabajo	15% del monto contratado y/o de la Orden de Servicio.
SEGUNDO PAGO	A la aprobación de los Estudios Básicos	60% del monto contratado y/o de la Orden de Servicio.
TERCER PAGO	A la viabilidad del estudio de Preinversión	25% del monto contratado y/o de la Orden de Servicio.

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

- Informe del funcionario responsable del DIRECTOR REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES emitiendo la conformidad de la prestación efectuada previo informe de VIABILIDAD DE LA UNIDAD FORMULADORA.
- Comprobante de pago.
- Copia de Contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes del Gobierno Regional de Lima, sito en Av. Circunvalación S/N – Agua Dulce, Distrito de Huacho, Provincia de Huaura, Departamento de Lima altura del Km 147 de la Panamericana Norte.

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

98

TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DENOMINADO

**"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL
SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL
INTERURBANA EN LA RUTA LM-120,
TRAMO: EMP. PE-24 (TINCO) VITIS -
HUANCAYA - VILCA - EMP. LM-124
(LAGUNA PAUCARCOCHA) DISTRITOS
DE ALIS, HUANCAYA DE LA PROVINCIA
DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE
LIMA"**



CÓDIGO DE IDEA: 251211



**HUACHO – PERU
2023**



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

ÍNDICE

I.	PRESENTACIÓN	4
II.	ÁREA USUARIA	4
III.	ANTECEDENTES	4
IV.	UBICACIÓN	5
V.	REGLAMENTO Y NORMAS TÉCNICAS	6
VI.	OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN	7
VII.	FINALIDAD PUBLICA	7
VIII.	CONDICIONES GENERALES	7
IX.	INFORME A PRESENTAR POR EL CONSULTOR	8
X.	REVISIÓN DE LOS INFORMES	22
XI.	RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR	22
XII.	DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN	23
XIII.	SEGUROS	28
XIV.	REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA	28
XV.	CONDICIONES DEL CONSORCIO	29
XVI.	DEL PERSONAL	29
XVII.	EQUIPAMIENTO	30
XVIII.	PLAN DE TRABAJO	30
XIX.	SUBCONTRATACIÓN	31
XX.	CONFIDENCIALIDAD	32
XXI.	SISTEMA DE CONTRATACIÓN	32
XXII.	PLAZO DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA	32
XXIII.	FORMAS DE PAGO	32
XXIV.	PENALIDADES	33
XXV.	OTRAS PENALIDADES	33



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

96
/



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XXVI. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR	34
XXVII. CLAUSULA ANTICORRUPCIÓN	35
XXVIII. RESOLUCIÓN DEL SERVICIO	35
XXIX. SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS	36
XXX. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN	36



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

3



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TÉCNICA DENOMINADO: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA RUTA LM-120, TRAMO: EMP. PE-24 (TINCO) VITIS - HUANCAYA - VILCA - EMP. LM-124 (LAGUNA PAUCARCOCHA) DISTRITOS DE ALIS, HUANCAYA DE LA PROVINCIA DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CÓDIGO DE IDEA: 251211.

I. PRESENTACIÓN

El Gobierno Regional Lima continuando con su política de desarrollo en coordinación con las autoridades locales de los distritos, viene trabajando para la integración mediante el mejoramiento de vías departamentales que permitan la eficiente transitabilidad, comunicación y el desarrollo de sus diferentes pueblos a los cuales representan como autoridades.

En ese contexto se plantea los siguientes términos de referencia para la Formulación del estudio de preinversión a nivel Ficha Técnica denominado: "MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA RUTA LM-120, TRAMO: EMP. PE-24 (TINCO) VITIS - HUANCAYA - VILCA - EMP. LM-124 (LAGUNA PAUCARCOCHA) DISTRITOS DE ALIS, HUANCAYA DE LA PROVINCIA DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA" CÓDIGO DE IDEA: 251211.

II. ÁREA USUARIA



Entidad : Gobierno Regional de Lima
Pública
Ruc : 20530688390
Domicilio : Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho - Perú
Área Usuaría : Unidad Formuladora – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

III. ANTECEDENTES

LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LIMA, es la encargada de conducir y ejecutar de manera coordinada, la formulación, seguimiento y evaluación de las acciones de construcción, mejoramiento y



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

conservación de infraestructura de transporte no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.

IV. UBICACIÓN

El ámbito de la intervención se encuentra ubicado en la Ruta Departamental LM-120, TRAMO: EMP. PE-24 (TINCO) VITIS - HUANCAYA - VILCA - EMP. LM-124 (LAGUNA PAUCARCOCHA) DISTRITOS DE ALIS, HUANCAYA DE LA PROVINCIA DE YAUYOS DEL DEPARTAMENTO DE LIMA.

Región : Lima
Provincia : Yauyos
Distrito : Vitis - Huancaya - Vilca
Localidad : Vitis - Huancaya - Vilca



Ubicación del proyecto: LM-120, TRAMO: EMP. PE-24 (TINCO) VITIS - HUANCAYA - VILCA - EMP. LM-124 (LAGUNA PAUCARCOCHA)



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce - Huacho; Teléfono: 414-5543

5

93



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

V. REGLAMENTO Y NORMAS TÉCNICAS

- Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI), modificado mediante Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado mediante Decreto Supremo N° 179-2020-EF. 1.4 Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, que aprueba la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, en adelante la Directiva General.
- Anexo 9 - Lineamientos para la Estandarización de Proyectos de Inversión, de la Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Decreto Legislativo N° 1017, que aprueba la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 184-2004-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1017 Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y sus modificatorias y complementarias.
- Decreto Supremo N° 021-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 140-2009-EF – Modificación del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley del Código Civil.
- Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- D.S. N° 184-2008-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Resolución Contralora N° 072-98-CG que Aprueba las Normas Técnicas de Control Interno del Sector Público.
- ~~Manual de Diseño de Puentes aprobado con RD N° 19-2018-MTC/14~~ Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras aprobado con RD N° 22-2013-MTC/14
- Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras.



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

6



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras, aprobado con RD N° 18-2016-MTC/14
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras.
- Resolución Ministerial N° 02-2018-MTC/14-Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.
- Resoluciones, Directivas y otros que sean aplicables.

VI. OBJETIVO DE LA CONTRATACIÓN

Contratar a una Persona Natural o Jurídica para brindar el servicio de consultoría correspondiente a la Formulación del estudio de preinversión a nivel Ficha Técnica denominado: **"MEJORAMIENTO Y AMPLIACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN LA RUTA LM-120, TRAMO: EMP. PE-24 (TINCO) VITIS - HUANCAYA - VILCA - EMP. LM-124 (LAGUNA PAUCARCOCHA) DISTRITOS DE ALIS, HUANCAYA DE LA PROVINCIA DE YAUYES DEL DEPARTAMENTO DE LIMA"** CÓDIGO DE IDEA: 251211.

VII. FINALIDAD PUBLICA

Este servicio tiene como finalidad publica formular y evaluar a través de un estudio de preinversión la conveniencia de realizar un Proyecto de Inversión Pública (PIP) en particular, es decir, exige contar con los estudios que sustenten que es socialmente rentable, sostenible y concordante con los lineamientos de política establecida por las autoridades correspondientes y la normativa del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones – Invierte.pe. Estos criterios sustentan su declaración de viabilidad, requisito indispensable para iniciar su ejecución.



VIII. CONDICIONES GENERALES

- 08.01.** El Consultor realizará todos los estudios utilizando sus propios recursos y se proveerá del personal, equipo y materiales necesarios para poder cumplir con las entregas fijadas en el TDR. Su incumplimiento estará sujeto a sanción de acuerdo a lo que se establezca en los TDR.
- 08.02.** El Consultor contará con un grupo de profesionales de forma que elaboren el Estudio de Preinversión, evitando incurrir en errores u omisiones, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originen modificaciones al valor referencial por problemas de adicionales y/o reducciones en el proceso de ejecución de obra.
- 08.03.** Asimismo, el Consultor, tiene la obligación de que el desarrollo del Estudio de Preinversión se realizará cumpliendo la normatividad vigente, en relación a

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

7

91



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

proyectos de infraestructura vial como el manual de carreteras, manual de puentes, etc.

- 08.04.** El Consultor, desarrollara el estudio en toda su dimensión técnica y económica, lo cual implica formular los estudios básicos de ingeniería completos, entendiéndose por tal el logro de la condición de elaboración de todos los parámetros, posibilidades y limitantes restrictivas para el diseño de las vías y los correspondientes accesos, en concordancia con los protocolos normativos técnicos y legales vigentes y con arreglo a lo especificado en el presente documento.
- 08.05.** El Consultor deberá de tener presente que todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico.
- 08.06.** El Consultor será responsable de todos los trabajos y estudios que realice, en cumplimiento de los presentes términos de referencia.
- 08.07.** Asimismo, con la finalidad de desarrollar los estudios en armonía con la población del área de influencia, EL CONSULTOR deberá de mantener una relación armoniosa con las autoridades y población del área de influencia durante toda la etapa de elaboración del estudio, y presentará informes de ello, cuando lo solicite la Oficina de Unidad Formuladora.

IX. INFORME A PRESENTAR POR EL CONSULTOR



Todos los informes y/o entregables se presentaran en formato A-4 y los planos en formato A-0 y A-1 (Según corresponda), con un índice, ordenado, numerado sus páginas (foliados) firmados sellados en todas sus páginas por el jefe de proyecto (jefe de estudio) y por todos los profesionales especialistas responsables de su competencia, debidamente habilitados y tal como figura en el registro de su colegio profesional, según lo establecido en el numeral 5.1 del artículo 5° del Reglamento de la ley 28858, Ley que autoriza al colegio de ingenieros del Perú para supervisar a los profesionales de ingeniera de la república el incumplimiento de lo señalado, será considerado como observación a la entrega .



Si el consultor presenta el último informe que conforma el estudio de preinversión fuera de plazo establecido en el presente TDR, se aplicara la penalidad indicada en el presente TDR.

Los informes serán entregados en archivadores y deberán contener toda la documentación exigida en los anexos de los presentes TDR, con los sustentos correspondientes y serán desarrollados en programas ms Word para textos, MS Excel para hojas de cálculo, AutoCAD para planos, se adjuntará además los archivos nativos. La información necesaria escaneado en formato PDF y el Formato debidamente llenado para su aprobación.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

8



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Todas las páginas que conforman el Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica deberán estar enumeradas y foliados en la esquina superior derecha por el CONSULTOR, exceptuando las carátulas y separadores.

La presentación se deberá realizar en la mesa de partes del Gobierno Regional de Lima, sito en Av. Circunvalación S/N - Agua Dulce, Huacho de la siguiente Manera:

INFORME	TIEMPO DE ENTREGA
INFORME N° 01	10 días calendario de iniciado el servicio. (Entrega física y electrónica). El Consultor por medio de la Entidad deberá presentar el Informe del Plan de trabajo del desarrollo del estudio de preinversión, el mismo que describirá todas las actividades necesarias para el cumplir con el objeto del contrato.
INFORME N° 02	30 días calendario de iniciado el servicio. (Entrega física y electrónica). El Consultor por medio de la Entidad deberá presentar el Informe de avance con los estudios requeridos.
INFORME N° 03	15 días calendario de aprobado el Informe N°02. (Entrega física y electrónica). El consultor deberá presentar el Informe Final (Estudio de Preinversión Definitivo).

Entrega electrónica del Informe N°01

EL CONSULTOR deberá entregar en medio digital o física los archivos correspondientes al Estudio en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir o índice del informe respectivo, el cual será colgado en disco virtual o nube de la cual podrá ser vinculado los correos que la Oficina de Unidad Formuladora que la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones designe formalmente como válido para cumplimiento de la etapa, de tal forma que la entidad podrá descargar el informe de forma segura y completa.

Cabe señalar que el Contratista está obligado a obtener o contratar dicho medio de alojamiento el cual deberá de estar vigente por un plazo de 15 días calendarios después de realizada la entrega.

El Informe será presentado en los formatos nativos: CAD para Planos que permitan el modelamiento digital de la información para la revisión de los trabajos, MS WORD para textos, MS EXCEL para hojas de cálculos, entre otros.



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

89



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

De igual forma EL CONSULTOR, presentará el Informe respectivo mediante los archivos versión digital (extensión PDF) en el orden y forma indicada en el dicho índice, escaneados con las firmas de los respectivos profesionales.

En ambos casos los informes deberán de contener la integridad del mencionado estudio.

Entrega del informe N°01 (entrega física y electrónica)

El informe N°01, N°02 y N°03 se presentará en un Original y el Informe Final se presentará un original y 02 copias, además de discos que contengan los archivos digitales de la totalidad del contenido del referido informe en versión nativa.

9.1. INFORME N° 01

EL CONSULTOR presentará el informe N°01 el cual comprenderá el desarrollo de lo señalado en los TDR del estudio y su contenido será presentado en los volúmenes independientes, además presentará los siguientes capítulos concluidos y deberá de ser firmado por el Representante Legal y el Jefe de Proyecto.

Plan de Trabajo (al 100%)

- Introducción
- Metas y Objetivos
- Plan de trabajo
 - Desarrollo del plan de trabajo
 - Composición del equipo y asignación de responsabilidades del equipo consultor
- Línea de acciones para alcanzar las metas y objetivos (actividades).
- Cronograma de trabajo
- Enfoque técnico metodológico
- Riesgos advertidos.



9.2. INFORME N° 02

EL CONSULTOR presentará el informe N°02 el cual comprenderá toda la información básica disponible y necesaria de complementar sobre el medio físico para el desarrollo y determinación de los diseños definitivos de las estructuras hidráulicas conformantes del proyecto, tales como topografía, hidrología, geotecnia y otros.

a) Estudio de Tráfico (al 100%)

Para determinar la demanda actual de la vía, se deberá efectuar los estudios de tráfico necesarios (conteos de volumen de tráfico vehicular, encuestas Origen-Destino, tiempos de viaje, ocupación visual, etc.).



88



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Para efectuar los conteos de volumen de tráfico vehicular se requerirá previamente establecer tramos de control en los accesos, por niveles de demanda, correspondiendo una estación de conteo por tramo.

La información a ser recogida deberá diferenciarse por composición vehicular, direccionalidad y períodos de conteo (por hora). La medición será en un mínimo de 7 días en estaciones principales durante 24 horas y de 3 días en estaciones de cobertura.

En el caso de considerar tráfico desviado, se deberá efectuar encuestas Origen-Destino, las cuales permiten elaborar matrices de viajes que representen los patrones de movimiento de vehículos y/o personas relativo al área de influencia del proyecto previamente zonificada.

Asimismo, dichas encuestas serán efectuadas cuando se requiera recopilar información sobre los viajes realizados, características socioeconómicas del conductor o pasajeros, costo del viaje, características de los vehículos utilizados y antigüedad, tipo de combustible utilizado, productos transportados (transporte de carga), etc. Las encuestas se realizarán durante un mínimo de 3 días (incluyendo un día no laborable).

Estudios de tiempo de viaje. Para fines de evaluación se requerirá efectuar estudios de tiempo de viaje de los vehículos representativos en la situación sin proyecto. Asimismo, si se requiere determinar el volumen de pasajeros, se podrá realizar estudios de ocupación visual o encuestas de ocupación.

Tráfico actual

Para determinar la demanda diaria (IMDA - Índice Medio Diario Anual) del puente (por tramo), los resultados de los conteos de volumen de tráfico obtenidos en campo deberán desestacionalizarse mediante factores de corrección proporcionado por el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, de ser el caso.

Tráfico Proyectado

Se deberá proyectar la demanda vehicular de diseño para el periodo de retorno, en base a variables explicativas socioeconómicas. En los casos pertinentes se podrá considerar tráfico generado y/o tráfico desviado debiéndose justificar adecuadamente. En cuanto al tráfico generado, se podrá utilizar porcentajes de generación con respecto al tráfico normal de proyectos similares o en el caso del tráfico de carga mediante el análisis del excedente del productor de tráfico.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

El estudio de tráfico al 100% contendrá:

Generalidades

Ubicación

Objetivo

Alcances del Trabajo

Antecedentes del Área del Proyecto

Recopilación

Estudio Volumétrico

Tramos Homogéneos

Estaciones de Control

Características Generales del Conteo

Metodología del Conteo

Conteo de Tráfico Vehicular Clasificado

Resultados del Conteo Vehicular

Análisis de demanda

Proyecciones de Tráfico

Asignación de Tráfico

Estudio de Magnitud Y Frecuencia De Ejes

Estudio de Magnitud Y Frecuencia De Ejes

Cálculo de los EAL

Conclusiones

Anexos

Anexo 1: Conteos Vehiculares

Anexo 2: Encuestas Origen-Destino

Anexo 3: Panel Fotográfico

b) Estudio Topográfico (al 100%)

El estudio de topografía y trazo contendrá:

Puntos principales (georreferenciación) se hará tomado como referencia las coordenadas (UTM) de los hitos geodésicos oficiales (IGN) más cercanos que existen en la zona poligonal de apoyo, controles auxiliares, PI's, BM's, etc, al 100%, de acuerdo a lo solicitado en el presente términos de referencia.

Levantamiento de la franja topográfica a lo largo del eje proyectado al 100%, estacado y nivelación al 100%.

Planos de planta (incluyendo el trazo propuesto), perfil y secciones transversales (a nivel de terreno) al 100%. Teniendo en cuenta la normativa vigente, supeditado a variaciones de parámetros del diseño vía que determinen las



86



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

especialidades de suelos y pavimento, hidrología y drenaje, y geología y geotécnica.

Informe Topográfico de georreferencia, topográfica y trazo al 100%.

Levantamiento Topográfico

I. Características del Estudio De Gabinete

- 1.1 Altimetría - Nivelación
- 1.2 Planimetría - Poligonal Electrónica

II. Resultados

- 2.1. Descripción de la zona o terreno
- 2.2. Área de Construcciones Provisionales
- 2.3. Coordenadas de Georreferenciación - UTM

III. Conclusiones

IV. Anexos

- Plano de Ubicación
- Plano Topográfico
- Plano Clave
- Planos de Perfil Longitudinal, Secciones Transversales y otros
- Panel Fotográfico

c) Estudio de suelos (al 50%).

Informe de estudios de suelo y demás información de acuerdo a los términos de referencia al 100%

Comprende los trabajos que se realizarán en campo, laboratorio y gabinete que permitirán evaluar y establecer las características físico – mecánicas de los suelos de fundación que abarque el estudio.

Para ello, se debe tener en cuenta lo siguiente:

- El perfil Estratigráfico en las escalas correspondientes, cuyos resultados se obtendrán luego de efectuar las respectivas prospecciones de campo, así como los análisis y pruebas de laboratorio.
- Se deberá representar en forma gráfica los tipos de suelos y características físico – mecánicas, espesor de los estratos.
- Certificados de ensayos de suelos al 100%.
- Presentará la relación de calicatas efectuadas en los accesos, coordenadas UTM, lado, número de calicata, estrato, profundidades, clasificación SUCS, AASHTO, límites de consistencia, humedad natural.
- Presentará el panel fotográfico con los registros de exploración.
- En base a la normativa vigente la Unidad Formuladora (UF) podrá solicitar información o documentación adicional a la requerida en el presente TDR. por lo



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

que el consultor deberá adicionarla, siempre teniendo como finalidad que la viabilidad del PIP esté debidamente sustentada.

d) Estudio de Hidrología, Hidráulica y Drenaje (al 50%)

Comprenderá los resultados del estudio hidrológico de la zona del proyecto y el diseño hidráulico de las obras de drenaje y complementarias correspondientes, teniendo como base el reconocimiento de cada uno de los cauces y estructuras hidráulicas de evacuación y estableciendo los parámetros de diseño de la nuevas estructuras o tratamiento de las existentes.

El estudio contendrá los resultados de los trabajos de campo, laboratorio y gabinete, incluyendo entre otros, diseño de las obras de drenaje requeridas, que comprenda los planos y memoria de cálculo correspondiente, cumpliendo con las disposiciones del Manual de Carreteras: Hidrología, Hidráulica y Drenaje, vigente.

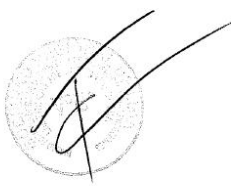
e) Estudio de Seguridad vial (al 100%)

- El Consultor deber efectuar el estudio y diseño de señalización tanto vertical como horizontal de la vía, de acuerdo al Manual de Dispositivos para el Control de Tránsito Automotor vigente.
- diseño de la señalización deberá ser compatible con el diseño geométrico de la vía, de manera que las señales contribuyan a la seguridad vial y tengan buena visibilidad, en concordancia con la velocidad del tránsito automotor.
- El Consultor deberá elaborar las especificaciones técnicas para la señalización vertical.



9.3. INFORME N° 03

EL CONSULTOR presentará el informe N°03 el cual comprenderá el desarrollo señalado anteriormente en los TDR del estudio y su contenido será presentado en volúmenes independientes.



Las recomendaciones y/o precisiones que se hagan al informe N° 02, deben considerarse en la presentación del informe N°03.

El Consultor elaborará el informe N°03, el mismo que deberá estar sellado y firmado en todas sus páginas por el Representante Legal, Jefe de Proyecto, así como por los profesionales especialistas que elaboraron el estudio.

84



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

El Informe N°03 – Estudio de Preinversión, será presentado de acuerdo a la estructura mínima que debe contener y deberá estar conformado por los siguientes volúmenes:

- Caratula
- Índice del Contenido

01. Resumen Ejecutivo

- A. Información General del Proyecto
- B. Planteamiento del proyecto:
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda:
- D. Análisis técnico del Proyecto:
- E. Gestión del Proyecto:
- F. Costos del Proyecto:
- G. Evaluación Social:
- H. Sostenibilidad del Proyecto:
- I. Marco Lógico:

02. Ficha Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas

02.01. Datos Generales

- 02.01.01. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)
- 02.01.01.01. Servicios Públicos con Brecha Identificada y Priorizada
- 02.01.01.02. Indicador del Producto asociado a la brecha de servicio
- 02.01.01.03. Definición del servicio público o de la cartera de servicio
- 02.01.02. Nombre del Proyecto
- 02.01.03. Responsabilidad Funcional
- 02.01.04. Institucional
- 02.01.05. Ubicación Geográfica de la Vía

02.02. Identificación

- 02.02.01. Unidad Productora de Servicio
- 02.02.02. Problema Central, Causas y Efectos
- 02.02.03. Población del Área de Influencia o Beneficiaria
- 02.02.04. Definición de los Objetivos del Proyecto
- 02.02.04.01. Objetivo
- 02.02.04.02. Medios Fundamentales
- 02.02.05. Análisis de Involucrados
- 02.02.06. Descripción de la Solución Planteada
- 02.02.07. Requerimiento Técnicos, Regulatorios y/o Normativos

02.03. Formulación y Evaluación

- 02.03.01. Horizonte de Evaluación
- 02.03.02. Estudio de Mercado del Servicio Público
- 02.03.02.01. Análisis de la Demanda



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

15

83



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- 02.03.02.02. Análisis de la Oferta
- 02.03.02.03. Balance Oferta – Demanda
- 02.03.02.04. Nivel de Brecha Asociado
- 02.03.03. Costo del Proyecto
 - 02.03.03.01. Costo de inversión
 - 02.03.03.02. Cronograma de Ejecución Financiera
 - 02.03.03.03. Cronograma de Ejecución Física
 - 02.03.03.04. Costo de operación y mantenimiento con y sin proyecto
 - 02.03.04. Criterio de Decisión de Inversión
- 02.03.05. Análisis de Sostenibilidad
- 02.03.06. Modalidad de Ejecución
- 02.03.07. Impacto Ambiental
- 02.03.08. Conclusión y Recomendaciones

02.04. Anexos

Se deberá adjuntar los siguientes documentos que complementen y sirvan de sustento a la ficha técnica estándar:

- Anexo N° 01: Estudio de Tráfico.
- Anexo N° 02: Reconocimiento por tramos.
- Anexo N° 03: Estructura del Presupuesto Estimado.

Formato de Campo

- Formato N° 01: Datos Generales.
- Formato N° 02: Topografía.
- Formato N° 03: Daños en la Superficie de Rodadura.
- Formato N° 04: Cantera y Fuentes de Agua
- Formato N° 05A: Obras de Arte
- Formato N° 05B: Obras de Drenaje
- Formato N° 06: Señalización
- Formato N° 07: Puntos Críticos.

(*) Regúlese de acuerdo a ley

03. Estudios de Ingeniería Básica

- a) Estudio de tráfico
- b) Estudio de topografía
- c) Estudio de suelos, canteras y fuentes de agua
- d) Estudio de hidrología, hidráulica y drenaje
- e) Estudio de Seguridad vial

04. Planos

05. Panel Fotográfico



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

82



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

06. Anexos

Anexo N° 01: Mapa o croquis del Proyecto

Anexo N° 02: Mapa o croquis del área de estudio y área de influencia del proyecto con fotos satelitales

Anexo N° 03: Plano/Croquis/Esquema de la UP y panel fotográfico de los componentes de cada sistema existente; Planos (planta, longitudinal, secciones transversales típicas, etc.)

Anexo N° 04: Metrados y costos de partidas analizadas (costos unitarios, relación de insumos, desagregado de gastos generales, etc.)

Anexo N° 05: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio

Anexo N° 06: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)

Anexo N° 07: Esquema o croquis de la alternativa de solución

Anexo N° 08: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV) Detallado y resumen.

Anexo N° 09: Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen del costo de inversión

Anexo N° 10: Estructura de costo de O&M

Anexo N° 11: Acta de Compromiso de O&M

(*) Incluir en caso corresponda

(**) En caso la entidad a cargo de la OyM sea distinta a la UF que formula

(***) Regúlese de acuerdo a ley



VOLUMEN 01: RESUMEN EJECUTIVO.

El Resumen Ejecutivo debe ser un documento que refleje, de manera concisa, las principales características del proyecto y los resultados del estudio. El contenido será el siguiente:

A. Información general del proyecto:

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

UNIDAD FORMULADORA

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

proyecto, así como el indicador de producto asociado a dicha brecha, según la Programación Multianual de Inversiones al cual corresponda.

B. Planteamiento del proyecto:

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

C. Determinación de la brecha oferta y demanda:

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

D. Análisis técnico del Proyecto:

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

E. Gestión del Proyecto:

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

F. Costos del Proyecto:

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

G. Evaluación Social:

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



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Todas las páginas que conforman el Estudio de Preinversión a nivel de Ficha Técnica deberán estar enumeradas y foliadas en la esquina superior derecha por el CONSULTOR, exceptuando las carátulas y separadores.

La presentación se deberá realizar en la mesa de partes del Gobierno Regional de Lima, sito en Av. Circunvalación S/N - Agua Dulce, Huacho de la siguiente Manera:

INFORME	TIEMPO DE ENTREGA
INFORME N° 01	10 días calendario de iniciado el servicio. (Entrega física y electrónica). El Consultor por medio de la Entidad deberá presentar el Informe del Plan de trabajo del desarrollo del estudio de preinversión, el mismo que describirá todas las actividades necesarias para el cumplir con el objeto del contrato.
INFORME N° 02	30 días calendario de iniciado el servicio. (Entrega física y electrónica). El Consultor por medio de la Entidad deberá presentar el Informe de avance con los estudios requeridos.
INFORME N° 03	15 días calendario de aprobado el Informe N°02. (Entrega física y electrónica). El consultor deberá presentar el Informe Final (Estudio de Preinversión Definitivo).

Entrega electrónica del Informe N°01

EL CONSULTOR deberá entregar en medio digital o física los archivos correspondientes al Estudio en una forma ordenada y con una memoria explicativa indicando la manera de reconstruir o índice del informe respectivo, el cual será colgado en disco virtual o nube de la cual podrá ser vinculado los correos que la Oficina de Unidad Formuladora que la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones designe formalmente como válido para cumplimiento de la etapa, de tal forma que la entidad podrá descargar el informe de forma segura y completa.

Cabe señalar que el Contratista está obligado a obtener o contratar dicho medio de alojamiento el cual deberá de estar vigente por un plazo de 15 días calendarios después de realizada la entrega.

El Informe será presentado en los formatos nativos: CAD para Planos que permitan el modelamiento digital de la información para la revisión de los trabajos, MS WORD para textos, MS EXCEL para hojas de cálculos, entre otros.



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

79



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ❖ Costo del Proyecto
 - ⬇ Costo de inversión
 - ⬇ Cronograma de Ejecución Financiera
 - ⬇ Cronograma de Ejecución Física
 - ⬇ Costo de operación y mantenimiento con y sin proyecto
- ❖ Criterio de Decisión de Inversión
- ❖ Análisis de Sostenibilidad
- ❖ Modalidad de Ejecución
- ❖ Impacto Ambiental
- ❖ Conclusión y Recomendaciones

4. Anexos

Se deberá adjuntar los siguientes documentos que complementen y sirvan de sustento a la ficha técnica estándar:

Anexo N° 01: Estudio de Tráfico.

Anexo N° 02: Reconocimiento por tramos.

Anexo N° 03: Estructura del Presupuesto Estimado.

Formato de Campo

Formato N° 01: Datos Generales.

Formato N° 02: Topografía.

Formato N° 03: Daños en la Superficie de Rodadura.

Formato N° 04: Cantera y Fuentes de Agua

Formato N° 05A: Obras de Arte

Formato N° 05B: Obras de Drenaje

Formato N° 06: Señalización

Formato N° 07: Puntos Críticos.

VOLUMEN 03: ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA

Se presentará en tomos independientes, cada uno de los siguientes rubros, según Anexos:

- a) Estudio de tráfico
- b) Estudio de topografía
- c) Estudio de suelos, canteras y fuentes de agua
- d) Estudio de hidrología, hidráulica y drenaje
- e) Estudio de Seguridad vial

VOLUMENES 04: PLANOS

Los planos tendrán una presentación y tamaño uniforme, debiendo ser entregados debidamente protegidos en porta planos que los mantengan unidos pero que permitan su fácil desglosamiento.



28



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

UNIDAD FORMULADORA

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

Deberán estar identificados por una numeración y codificación adecuada y mostrarán la fecha, sello y firma del Jefe de Estudio y de los especialistas, según su competencia.

VOLUMEN 05: PANEL FOTOGRAFICO

Las fotos consignadas tienen que ser fechadas, con un abreviado descripción, además de señalar el kilómetro de la vía al que pertenece. El CONSULTOR debe adjuntar fotos de cada infraestructura a intervenir.

VOLUMEN 06: ANEXOS

Anexo Nº 01: Mapa o croquis del Proyecto

Anexo Nº 02: Mapa o croquis del área de estudio y área de influencia del proyecto con fotos satelitales

Anexo Nº 03: Plano/Croquis/Esquema de la UP y panel fotográfico de los componentes de cada sistema existente; Planos (planta, longitudinal, secciones transversales típicas, etc.)

Anexo Nº 04: Metrados y costos de partidas analizadas (costos unitarios, relación de insumos, desagregado de gastos generales, etc.)

Anexo Nº 05: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio

Anexo Nº 06: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)

Anexo Nº 07: Esquema o croquis de la alternativa de solución

Anexo Nº 08: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV) Detallado y resumen.

Anexo Nº 09: Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen del costo de inversión

Anexo Nº 10: Estructura de costo de O&M

Anexo Nº 11: Acta de Compromiso de O&M

(*) Incluir en caso corresponda

(**) En caso la entidad a cargo de la O&M sea distinta a la UF que formula

(***) Regúlese de acuerdo a ley



22



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

X. REVISIÓN DE LOS INFORMES

La Oficina de Unidad Formuladora, revisará cada uno de los informes a través de sus especialistas, finalmente notificará a EL CONSULTOR la conformidad u observaciones del informe presentado en un plazo máximo de 10 días calendarios. De existir demora por parte de la Entidad, esta no podrá considerarse como conformidad del informe.

EL CONSULTOR tendrá un plazo máximo de 7 días calendarios por única vez para subsanar las observaciones.

Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumple con la subsanación, la Entidad puede resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan, desde el vencimiento del plazo para subsanar.

En caso que el informe presentado por EL CONSULTOR no cumpla con las características y condiciones de los presentes Términos de Referencia, la Entidad dentro de los tres días calendarios lo devolverá y no efectúa la recepción o no otorga la conformidad, según corresponda, debiendo considerarse como no ejecutada a la prestación, aplicándose las penalidades respectivas.

A la aprobación del Informe Final, EL CONSULTOR expondrá ante La Unidad Formuladora el desarrollo y alcances del Estudio de Preinversión.

Cualquier error o defecto que se detecte posteriormente deberá ser subsanado por EL CONSULTOR

XI. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR



EL CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la elaboración del estudio. La revisión de los documentos y planos, durante la elaboración del estudio, no exime a EL CONSULTOR de la responsabilidad final y total del mismo.

La conformidad del servicio por parte de Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones 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 del Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, U.S. 344-2018-EF del 31/23/2018).

La responsabilidad del EL CONSULTOR por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones por un (1) año



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

después de la conformidad de Obra otorgada por Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones.

En atención a que EL CONSULTOR es el responsable absoluto de los Estudios que se realizará, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el Estudio, desde la fecha de aprobación administrativa del Estudio de Preinversión de obra por parte de Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones, hasta el plazo máximo previsto en el párrafo precedente, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las ~~omisiones, errores o deficiencias, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los~~ servicios ofertados, de sus resultados y de las conclusiones erradas del Estudio de Preinversión, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca a la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

Dentro del plazo arriba mencionado, se podrá requerir la participación de EL CONSULTOR para que absuelva las consultas u observaciones sobre los documentos que conforman el Estudio de Preinversión, que se presente durante la ejecución de obra u otras acciones administrativas.

En el caso que EL CONSULTOR sea Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a la Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones.

XII. DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN

El proceso de elaboración del Estudio de Preinversión tendrá la siguiente secuencia:

12.1. PLAN DE TRABAJO Y CRONOGRAMA

Se elaborará el Plan de trabajo del desarrollo del Estudio de Preinversión el mismo que describirá todas las actividades necesarias para el cumplir con el objeto del contrato.

Este proceso es de suma importancia porque permitirá desarrollar de formar ordenada y consensuada la consultoría en mención, el mismo que deberá ser evaluado y contar con la conformidad del jefe del proyecto de la consultoría.

12.2. ESTUDIO DE CAMPO Y GABINETE

Se buscará toda la información posible referente a la normativa sobre las características del proyecto, el levantamiento de información comprenderá los aspectos económico, social, medio ambiental e institucional.

12.2.1. ESTUDIO DE TRAFICO

Comprende todos los trabajos de estudio de tráfico que debe hacerse para el proyecto y para las obras, el trabajo consistirá en la realización de conteos de flujos

75



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

vehiculares, encuestas origen – destino y censos de carga en las estaciones definidas. A partir de la información recopilada y evaluada, se determinó las proyecciones de tráfico para cada tipo de vehículo y se calculó el número de ejes equivalentes (EAL) para el periodo de diseño.

Teniendo como objetivo este estudio determinar la intensidad y composición del tráfico, a fin de clasificar el Tipo de carretera de acuerdo a la intensidad de tráfico y parámetros de diseño geométrico.

12.2.2. ESTUDIOS DE TOPOGRAFÍA

Comprende todos los trabajos de topografía que debe hacerse para el proyecto y para las obras, así como: Ubicación general del proyecto y de las estructuras, perfil longitudinal, secciones transversales y planimetría de vías.

Asimismo, se debe hacer la descripción y resultados obtenidos. Se deberá efectuar los trabajos topográficos de las áreas de emplazamiento de las estructuras proyectadas, utilizando equipo de ingeniería y siguiendo las normas técnicas establecidas para cada caso.

Los planos topográficos con fines de diseño, deberán graficarse a escalas técnicas, según tipo de obra y se presentarán en formatos estándar.

12.2.3. ESTUDIOS DE SUELOS, CANTERAS Y FUENTES DE AGUA

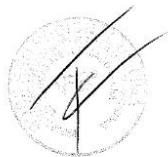
La metodología a aplicar tiene como base las Normas Peruanas de Construcción – Suelos y Cimentaciones, siendo de carácter obligatorio para todas las estructuras, sustentadas con investigaciones de campo, resultados de laboratorio de mecánica de suelos y el texto del informe con sus conclusiones y recomendaciones.

12.2.4. OTROS QUE SEAN NECESARIOS

En el Estudio de Preinversión debe colocarse todos los anexos como cuadros, hojas de cálculos justificatorios, estudio de mecánica de suelos con resultados de laboratorio, registros de prueba de campo, láminas, planos, fotografías y otros.

12.2.5. INGENIERIA DEL PROYECTO

El proyecto debe plantearse tomando en cuenta todos los eslabones de la cadena productiva para que sea sostenible, es decir de manera integral. Debe establecerse cual son las condiciones y recursos críticos y limitantes. Con esta información se desarrolla la Ingeniería del proyecto, para la alternativa seleccionada, en base a la determinación de los parámetros críticos que influirán en la elaboración del Estudio de Preinversión.



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

24



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

12.3. CONTENIDO DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN A NIVEL DE FICHA TECNICA.

Para el contenido mínimo, se tomará como base la Directiva N°001-2019-EF/63.01 del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, tomando en consideración el numeral 24.12 en el que indica "La UF registra la declaración de viabilidad de un proyecto de inversión en el Banco de Inversiones, incluyendo en el Formato N° 07-A: Registro de Proyecto de Inversión, el archivo electrónico de la ficha técnica o del estudio de preinversión que sustenta la viabilidad y el Resumen Ejecutivo de dicho estudio. La información contenida en las fichas técnicas o en los estudios de preinversión, así como los registros a que se refiere la presente disposición son de única y exclusiva responsabilidad de la UF que formula y evalúa el proyecto", por lo que el estudio de preinversión a nivel Ficha Técnica, considerará lo siguiente:

01. FORMATO N° 07-A; REGISTRO DE PROYECTO DE INVERSIÓN

02. RESUMEN EJECUTIVO

- a) Información General del Proyecto
- b) Planteamiento del proyecto:
- c) Determinación de la brecha oferta y demanda:
- d) Análisis técnico del Proyecto:
- e) Gestión del Proyecto:
- f) ~~Costos del Proyecto:~~
- g) Evaluación Social:
- h) Sostenibilidad del Proyecto:
- i) Marco Lógico:

03. Ficha Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas

3.1. Datos Generales

3.1.1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)

Servicios Públicos con Brecha Identificada y Priorizada
Indicador del Producto asociado a la brecha de servicio
Definición del servicio público o de la cartera de servicio

3.1.2. Nombre del Proyecto

3.1.3. Responsabilidad Funcional

3.1.4. Institucional

3.1.5. Ubicación Geográfica de la Vía

3.2. Identificación

3.2.1. Unidad Productora de Servicio

3.2.2. Problema Central, Causas y Efectos

3.2.3. Población del Área de Influencia o Beneficiaria



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

25



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

“Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo”

- 3.2.4 Definición de los Objetivos del Proyecto
Objetivo
Medios Fundamentales
- 3.2.5 Análisis de Involucrados
- 3.2.6 Descripción de la Solución Planteada
- 3.2.7 Requerimiento Técnicos, Regulatorios y/o Normativos
- 3.3. Formulación y Evaluación
- 3.3.1. Horizonte de Evaluación
- 3.3.2. Estudio de Mercado del Servicio Público
Análisis de la Demanda
Análisis de la Oferta
Balance Oferta – Demanda
Nivel de Brecha Asociado
- 3.3.3. Costo del Proyecto
~~Costo de inversión~~
Cronograma de Ejecución Financiera
Cronograma de Ejecución Física
Costo de operación y mantenimiento con y sin proyecto
- 3.3.4. Criterio de Decisión de Inversión
- 3.3.5. Análisis de Sostenibilidad
- 3.3.6. Modalidad de Ejecución
- 3.3.7. Impacto Ambiental
- 3.3.8. Conclusión y Recomendaciones
- 3.4. Anexos

Se deberá adjuntar los siguientes documentos que complementen y sirvan de sustento a la ficha técnica estándar:

- Anexo N° 01: Estudio de Tráfico.
- ~~Anexo N° 02: Reconocimiento por tramos.~~
- Anexo N° 03: Estructura del Presupuesto Estimado.

Formato de Campo

- Formato N° 01: Datos Generales.
- Formato N° 02: Topografía.
- Formato N° 03: Daños en la Superficie de Rodadura.
- Formato N° 04: Cantera y Fuentes de Agua
- ~~Formato N° 05A: Obras de Arte~~
- Formato N° 05B: Obras de Drenaje
- Formato N° 06: Señalización
- Formato N° 07: Puntos Críticos.

(*) Regúlese de acuerdo a ley



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

26



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

04. Estudios de Ingeniería Básica

- f) Estudio de tráfico
- g) Estudio de topografía
- h) Estudio de suelos, canteras y fuentes de agua
- i) Estudio de hidrología, hidráulica y drenaje
- j) Estudio de Seguridad vial

05. Planos

06. Panel Fotográfico

07. Anexos

Anexo N° 01: Mapa o croquis del Proyecto

Anexo N° 02: Mapa o croquis del área de estudio y área de influencia del proyecto con fotos satelitales

Anexo N° 03: Plano/Croquis/Esquema de la UP y panel fotográfico de los componentes de cada sistema existente; Planos (planta, longitudinal, secciones transversales típicas, etc.)

Anexo N° 04: Metrados y costos de partidas analizadas (costos unitarios, relación de insumos, desagregado de gastos generales, etc.)

Anexo N° 05: Descripción preliminar de la topografía y tipo de suelo en el área de estudio

Anexo N° 06: Padrón Preliminar de Asociados (beneficiarios)

Anexo N° 07: Esquema o croquis de la alternativa de solución

Anexo N° 08: Presupuestos de Costos de Inversión (Costo Directo, GG, Utilidades, IGV) Detallado y resumen.

Anexo N° 09: Descripción Técnica de la 2da alternativa y cuadro resumen del costo de inversión

Anexo N° 10: Estructura de costo de O&M

Anexo N° 11: Acta de Compromiso de O&M

(*) Incluir en caso corresponda

(**) En caso la entidad a cargo de la O&M sea distinta a la UF que formula

(***) Regúlese de acuerdo a ley

- La elaboración de la Ficha Técnica Estándar será desarrollada según la metodología y contenidos mínimos establecidos en la Resolución Ministerial N° 633-2018 MTC/01 del 09 de agosto del 2018, que aprueba la metodología específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas".

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

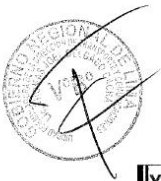
27

71



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- Elaborar el Estudio de Suelos, según el MANUAL DE CARRETERAS - Suelos, Geología, - Geotecnia y Pavimentos - Sección Suelos y Pavimentos, aprobada mediante la R.D. N° 10-2014- MTC/14. Para ello el Laboratorio debe estar acreditado por el Instituto Nacional de Calidad (INACAL).
- Manual de Diseño de Puentes aprobado con RD N° 19-2018-MTC/14 Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras aprobado con RD N° 22-2013-MTC/14
- Elaboración del Estudio Ambiental de acuerdo a los requisitos solicitados por el Órgano encargado de Evaluar y aprobar el Estudio Ambiental y su posterior Certificación Ambiental.
- La Ficha Técnica Estándar contendrá los siguientes anexos:
 - ✓ Estudio Topográfico y Diseño Vial.
 - ✓ Estudio de Tráfico.
 - ✓ Reconocimiento por tramos.
 - ✓ Estudio de Suelos.
 - ✓ Estudio de Canteras y Botaderos.
 - ✓ Estudio Ambiental.
 - ✓ Formatos de Campo, detallados en el Apéndice de Instructivo de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas.



XIII. SEGUROS



El proveedor del servicio deberá cubrir los seguros de ley de todos los miembros del equipo, durante el tiempo de ejecución del contrato, que incluye los viajes y el desarrollo de los trabajos de campo y gabinete.

XIV. REQUISITOS MINIMOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

Perfil del proveedor:

De acuerdo a los siguientes requisitos:

- ✓ Persona natural o jurídica

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

28

70



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

- ✓ Registro Nacional de Proveedores (RNP) en servicios generales – Categoría A o superior.
- ✓ Ficha RUC activo y habilitado.
- ✓ No estar impedido para contratar con el estado.

Será acreditado con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y/o conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que el servicio de consultoría haya culminado sin ninguna observación, así como su monto total.

XV. CONDICIONES DEL CONSORCIO

- 15.2. El número máximo de consorciados es de 3 integrantes.
- 15.3. El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 20%.

XVI. DEL PERSONAL



- El consultor se podrá proveer de los siguientes profesionales para coadyuvar en la elaboración del estudio de preinversión y así evitar incurrir en errores u omisiones, deficiencias o transgresiones legales o técnicas que originen modificaciones al valor referencial por problemas de adicionales y/o reducciones en el proceso de ejecución de obra, los profesionales tentativos son los siguientes.



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

29



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

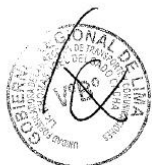
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	✓ Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de Proyecto, Jefe de Estudios en Formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión pública en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
Especialista en Proyectos	Ingeniero Civil y/o Economista	✓ Experiencia de doce (12) meses como Ingeniero Civil y/o Economista, especialista en formulación o evaluación de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.



- ✓ **No son parte del personal clave, aquel personal que realiza actividades operativas o administrativas, ni tampoco los asistentes del personal clave.**
- ✓ **Será acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que demuestre fehacientemente la formación académica y la especialización y/o capacitación del personal propuesto.**

XVII. EQUIPAMIENTO



El equipamiento necesario para la ejecución de la prestación será la siguiente:

Ítem	Equipo	Cantidad
1	Estación total	1
2	Computadora o Laptop	1
3	Fotocopiadora Multifuncional	1
4	Equipo GPS	1
5	Camioneta 4x4	1
6	Plotter A0	1

XVIII. PLAN DE TRABAJO

En la elaboración de la elaboración del Estudio de Preinversión, el personal profesional especialista y técnico, sin ser limitativo, desempeñará las siguientes funciones generales:

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

30



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

Jefe de Proyecto (Consultor)

- ✓ Realizar la coordinación con los especialistas para la formulación del estudio, así mismo estará encargado de realizar todas las coordinaciones con la UF.
- ✓ Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del estudio, en el plazo establecido.
- ✓ ~~Coordinará, monitoreará y supervisará el avance progresivo del desarrollo del estudio,~~ desde el trabajo de campo, trabajo de gabinete y entrega del producto final (Estudio de Preinversión). También es el responsable de los estudios básicos de ingeniería, revisar y validar los entregables de los profesionales a su cargo.
- ✓ Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el Consultor en su Oferta Técnica.
- ✓ Coordinará permanentemente los trabajos de campo con el personal profesional y técnico.
- ✓ Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.
- ✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del Estudio, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., relacionados al Estudio.
- ✓ Responsable del contenido del estudio, así como velar por la realización, desarrollo y calidad de los estudios complementarios. De existir otros estudios complementarios que se requieran para el presente proyecto serán de su entera responsabilidad, asumiendo los costos para su elaboración.
- ✓ Responsable de las coordinaciones con la Unidad Formuladora de la Dirección de Transportes del Gobierno Regional de Lima para el levantamiento de observaciones, si las hubiera.



Especialista en Proyectos

- ✓ Labores concernientes a la formulación y evaluación del estudio, necesarias para el proyecto.

XIX. SUBCONTRATACIÓN

El Consultor no podrá subcontratar el proyecto en su conjunto.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

31



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XX. CONFIDENCIALIDAD

Toda documentación entregada al Consultor como la que genere este para la elaboración del Estudio de Preinversión será de propiedad del Gobierno Regional de Lima y solamente cuando la Entidad así lo prevea esta autorizará la entrega de estos documentos a otras entidades.

XXI. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación elegido para la ejecución del presente servicios, es el de SUMA ALZADA.

XXII. PLAZO DEL SERVICIO Y/O CONSULTORÍA

El plazo máximo para la elaboración y la entrega del estudio de pre inversión a nivel de Ficha Técnica será hasta cuarenta y cinco (45) días calendario, contados a partir del día siguiente de recepcionado y firmado la Orden Servicio por el CONSULTOR.

El CONSULTOR, deberá cumplir con la presentación de tres (03) entregables, de cumplimiento obligatorio cuyos requerimientos y contenidos mínimos se detallan en los presentes términos de referencia.

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.

LA ENTIDAD a través del área usuaria empleará como máximo diez (10) días calendarios para la revisión, evaluación y aprobación.



XXIII. FORMAS DE PAGO

El pago de los servicios se realizará en tres (03) armadas, PREVIO INFORME DE VIABILIDAD DE LA UNIDAD FORMULADORA.

PAGOS	DESCRIPCION	PORCENTAJE
PRIMER PAGO	A la aprobación del Plan de Trabajo	15% del monto contratado y/o de la Orden de Servicio.
SEGUNDO PAGO	A la aprobación de los Estudios Básicos	60% del monto contratado y/o de la Orden de Servicio.
TERCER PAGO	A la viabilidad del estudio de Preinversión	25% del monto contratado y/o de la Orden de Servicio.

La entidad realizara de las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendarios otorgada la conformidad del servicio.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce - Huacho; Teléfono: 414-5543

32



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XXIV. PENALIDADES

Si el profesional o consultor no cumple con la ejecución de las prestaciones dentro del plazo estipulado en la Orden de Servicio, la Entidad le aplicará una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto equivalente al 10% del monto de la contratación.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo al siguiente detalle:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto del contrato}}{F \times \text{plazo en días}}$$

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

Para plazos mayores a sesenta (60) días $F=0.25$

XXV. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo al Artículo 163° del Reglamento, se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Estas penalidades se calcularán de forma independiente a la penalidad por mora.

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.

Se aplicará la penalidad de acuerdo a los parámetros y a los montos (soles) establecidos en el siguiente cuadro:

PENALIDAD			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto	Según informe del personal para monitorear el servicio u otro funcionario del Gobierno Regional.
2	Si el consultor incurre en retraso injustificado en la presentación del Entregable 1: Plan de Trabajo del Estudio de Pre Inversión; establecidos en el presente Término de Referencia.	0.10 UIT. El 10% de Una Unidad Impositiva Tributaria.	Según informe de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Unidad Formuladora.

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

33



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

PENALIDAD			
N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
3	Si el consultor presenta incompleto o incurre en retraso injustificado en la presentación del Entregable 2: Primer Avance del Estudio de Pre Inversión; establecido en el presente Término de Referencia.	0.33 UIT.	Según informe de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Unidad Formuladora.
4	Si no aclara o no subsana las observaciones planteadas por la Unidad Formuladora de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones en los plazos con los que cuenta el consultor.	0.50 UIT.	Según informe de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Unidad Formuladora.
5	Si en la presentación del Entregable 3: Estudio de Pre Inversión Completo, este no se presentara totalmente concluido y de acuerdo a lo exigido en los presentes Términos de Referencia.	2.00 UIT.	Según informe de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Unidad Formuladora.

KXVI. RESPONSABILIDAD DEL CONSULTOR

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, a través de la Oficina de Unidad Formuladora o quien haga de sus veces supervisará, controlará y monitoreará el avance de la ejecución de las inversiones de las actividades de consultor a través de reuniones periódicas de trabajo para verificar el avance del servicio. El consultor de elaboración de estudio de preinversión, estará sujeto a supervisión permanente por parte de profesionales y/o funcionarios que designe la Oficina de Unidad Formuladora, quienes verificarán el cumplimiento de los avances de la consultoría y de los compromisos contractuales asumidos.

A medida que se vaya desarrollando el estudio y según sea necesario, se mantendrán reuniones de trabajo entre el CONSULTOR y la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, a través de la Oficina de Estudios, a fin de aclarar cualquier duda o inquietud que pueda ocurrir durante su elaboración. Para tal efecto, bastara la sola notificación simple a EL CONSULTOR para que acuda a LA ENTIDAD para tal efecto, pudiéndose desarrollar reuniones virtuales según lo indique la Entidad.

Los tiempos de revisión, evaluación, levantamiento de observaciones, para dar conformidad y/o aprobación de los informes del estudio, y otros, no serán computados en el plazo contractual durante la ejecución del servicio, por lo que tampoco le dará derecho al consultor a reclamar pagos por gastos generales ni prestaciones adicionales.

La conformidad del servicio por parte de Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones 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

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

34

64



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

y 173 del Reglamento de la Ley 30225 Ley de Contrataciones del Estado, D.S. 344-2018-EF del 31/23/2018).

La responsabilidad del EL CONSULTOR por errores o deficiencias o por vicios ocultos puede ser reclamada por Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones por un (1) año después de la conformidad de Obra otorgada por Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones.

XXVII. CLAUSULA 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 o asesores o personas vinculadas a los impedimentos señalados en EL Reglamento, ofrecido negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato u orden de servicio. Asimismo, el CONSULTOR se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato u orden del servicio, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente a través de socios, accionistas, particionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a los impedimentos señalados en el Reglamento. Además, EL CONSULTOR 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 personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

XXVIII. RESOLUCIÓN DEL SERVICIO



La entidad puede resolver el contrato o la orden de servicio, en los casos siguientes:

- Por incumplimiento injustificado de las obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber requerido para ello.
- Por la acumulación del monto máximo de la penalidad por mora o por monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la presentación de su cargo.
- Por la paralización o reducción injustificada de la ejecución del servicio, pese haber sido requerido para corregir tal situación.
- Por caso fortuito o fuerza mayor que imposibilite de manera definitiva la continuidad de la ejecución del servicio, amparado en un hecho o evento extraordinario, imprevisibles e irresistible; o por un hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato u orden de servicio que no sea imputable a las partes.
- Asimismo, puede resolver de forma total o parcial la orden de servicio y/o contrato por mutuo acuerdo entre las partes, previa opinión de la Unidad Formuladora.



Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones
Av. Circunvalación S/N urb. Agua Dulce – Huacho; Teléfono: 414-5543

35



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

XXIX. SOLUCION DE CONTROVERSIAS

Los conflictos que se deriven de la ejecución del servicio e interpretación de la presentación son resuelto mediante trato directo, conciliación y/o acción judicial.



DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

UNIDAD FORMULADORA

"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"

LM-120	DESCRIPCIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	% PARTIC.	TIEMPO (MESES)	PRECIO UNITARIO (\$/)	TOTAL (\$/)
1	PERSONAL PROFESIONAL, TÉCNICO Y OTROS					
	1.1 JEFE DE PROYECTO	MES	100.00%	1.5		
	1.2 ESPECIALISTA EN PROYECTOS	MES	80.00%	1.5		
	SUB. TOTAL \$/					
2	ESTUDIOS DE BASE					
	2.1 ESTUDIO DE TRÁFICO	GLB	.....	1		
	2.2 ESTUDIO DE TOPOGRAFÍA	GLB	.....	1		
	2.3 ESTUDIO DE SUELOS	GLB	.....	1		
	2.4 ESTUDIO DE HIDROLOGÍA, HIDRÁULICA Y DRENAJE	GLB	.....	1		
	2.5 ESTUDIO DE SEGURIDAD VIAL	GLB	.....	1		
	SUB. TOTAL \$/					
3	GASTOS OPERATIVOS					
	3.1 MOVILIDAD Y TRANSPORTE	GLB	.....	1		
	3.2 OFICINAS	GLB	.....	1		
	3.3 IMPRESIÓN Y PRESENTACIÓN	GLB	.....	1		
	SUB. TOTAL \$/					
COSTO DIRECTO \$/						
4	GASTOS GENERALES (%)					
	UTILIDAD (%)					
	SUB TOTAL					
	IGV (%)					
PRESUPUESTO TOTAL PARA LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PREINVERSIÓN O FICHA TÉCNICA \$/						



3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE									
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th><th>EXPERIENCIA</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil</td><td>✓ Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de Proyecto, Jefe de Estudios en Formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión pública en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr><tr><td>Especialista en Proyectos</td><td>Ingeniero Civil y/o Economista</td><td>✓ Experiencia de doce (12) meses como Ingeniero Civil y/o Economista, especialista en formulación o evaluación de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.</td></tr></table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div><p>Importante</p><ul style="list-style-type: none">Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</div>	CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	✓ Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de Proyecto, Jefe de Estudios en Formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión pública en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.	Especialista en Proyectos	Ingeniero Civil y/o Economista	✓ Experiencia de doce (12) meses como Ingeniero Civil y/o Economista, especialista en formulación o evaluación de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.
CARGO	PROFESION	EXPERIENCIA								
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	✓ Experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como jefe de Proyecto, Jefe de Estudios en Formulación o elaboración de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas y/o expediente técnico de Proyectos de Inversión pública en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.								
Especialista en Proyectos	Ingeniero Civil y/o Economista	✓ Experiencia de doce (12) meses como Ingeniero Civil y/o Economista, especialista en formulación o evaluación de Estudios de Preinversión o Fichas Técnicas de Proyectos de Inversión en general al objeto de la convocatoria, que se computa desde la colegiatura.								
B.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
B.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>CARGO</th><th>PROFESION</th></tr><tr><td>Jefe de Proyecto</td><td>Ingeniero Civil</td></tr><tr><td>Especialista en Proyectos</td><td>Ingeniero Civil y/o Economista</td></tr></table>	CARGO	PROFESION	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil	Especialista en Proyectos	Ingeniero Civil y/o Economista			
CARGO	PROFESION									
Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil									
Especialista en Proyectos	Ingeniero Civil y/o Economista									

Acreditación:

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

En caso EL 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.

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

Importante

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>Ítem</th><th>Equipo</th><th>Cantidad</th></tr><tr><td>1</td><td>Estación total</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Computadora o Laptop</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Fotocopiadora Multifuncional</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Equipo GPS</td><td>1</td></tr><tr><td>5</td><td>Camioneta 4x4</td><td>1</td></tr><tr><td>6</td><td>Plotter A0</td><td>1</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>	Ítem	Equipo	Cantidad	1	Estación total	1	2	Computadora o Laptop	1	3	Fotocopiadora Multifuncional	1	4	Equipo GPS	1	5	Camioneta 4x4	1	6	Plotter A0	1
Ítem	Equipo	Cantidad																				
1	Estación total	1																				
2	Computadora o Laptop	1																				
3	Fotocopiadora Multifuncional	1																				
4	Equipo GPS	1																				
5	Camioneta 4x4	1																				
6	Plotter A0	1																				
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 349,500.00 (Trescientos cuarenta y nueve mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considera servicio de consultoría similar a los siguientes: FORMULACION DE ESTUDIOS DE PREINVERSION DE CREACION, AMPLIACION, MEJORAMIENTO, REHABILITACION, RECONSTRUCCION, REPOSICION O MANTENIMIENTO, DE TODAS LAS INVERSIONES PUBLICAS EN GENERAL.</p>																					

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹¹.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

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

¹¹ Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

	<i>"Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".</i>
--	--

Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 349,500.00 (Trescientos cuarenta y nueve mil quinientos con 00/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹².</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= [699,000.00]¹³: [70] puntos</p> <p>M >= [524,250.00] y < [699,000.00]: [60] puntos</p> <p>M > [349,500.00]¹⁴ y < [524,250.00]: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[30] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <ol style="list-style-type: none"> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: Plan de Trabajo. Alcances y Responsabilidades del Consultor. Descripción de las Actividades a Desarrollar. Plan o Metodología de la Consultoría. Cronograma de Actividades. Mejoras en el Desempeño funcional del equipo técnico. 	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta [30] puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

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

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

(...)

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

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

¹⁴ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	7. Matriz de asignación de responsabilidades. 8. Identificación de riesgos que pueden afectar el desarrollo de la consultoría. 9. Conclusiones y recomendaciones.	
	<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	

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

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC 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 PAGO¹⁵

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

¹⁵ 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 ganadora¹⁶, 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

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

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

Importante

¹⁶ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [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	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de

corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁷

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].

¹⁷ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ¹⁹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

¹⁹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁰		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²¹		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

²¹ Ibídem.

²² Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²³] 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].

²³ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁶

²⁴ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ²⁷	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁸	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁹	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".

Importante para la Entidad

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

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

²⁷ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁸ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁹ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
1										
2										
3										

³⁰ 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.

³¹ 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.

³² 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".

³³ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁴ 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.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁰	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³¹	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³² DE:	MONEDA	IMPORTE ³³	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁴	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁵
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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