

BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN
GENERAL¹**

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
AUDITORIA EXTERNA SOCIOAMBIENTAL DE LOS
CORREDORES VIALES ALIMENTADORES DEL
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA
COMPETITIVIDAD REGIONAL PROREGION I (Periodo
2025)”**

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.

Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

Advertencia

La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado

Importante

Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.

1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

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

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

1.9. 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

1.9.1 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.

1.9.2 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.

1.9.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El comité de selección 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 procedimientos de selección por relación de ítems cuando la contratación del servicio de consultoría va a ser prestado fuera de la provincia de Lima y Callao y el monto del valor estimado de algún ítem 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 en dicho ítem 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.

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

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

La buena pro se otorga luego de la evaluación correspondiente según lo indicado en el numeral 1.9.3 de la presente sección.

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

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa siguiendo estrictamente el orden señalado en el numeral 84.2 del artículo 84 del Reglamento. El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

Definida la oferta ganadora, el comité de selección 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.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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.*

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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 accesoría, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

- En 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 sea igual o menor 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, 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 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.

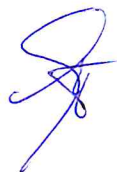
3.9. DISPOSICIONES FINALES

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 : PROVIAS DESCENTRALIZADO
RUC N° : 20380419247
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 678 -Cercado de Lima -Lima
Teléfono: : 514-5300
Correo electrónico: : servabast_174@proviasdes.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la AUDITORIA EXTERNA SOCIOAMBIENTAL DE LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA COMPETITIVIDAD REGIONAL PROREGION I (Periodo 2025).

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Formato N° 037-2025-MTC/21.OA el 21/04/2025.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

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 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 210 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 20.00 (veinte con 00/100 soles) en Ventanilla de Tesorería, Sito en Jr. Camana 678 – Cercado de Lima (Piso 02)

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° 32185 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Ley N° 32187 - Ley de endeudamiento del sector público para el año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias (de aplicación supletoria).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, y sus modificatorias (de aplicación supletoria)
- Ley N° 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 021-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Código Civil
- Directivas del OSCE
- Las normativas que establezca los términos de referencia.

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. **(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)**

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/>

- 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 comité de selección 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) 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.

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁶ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁷ (**Anexo N° 14**).
- i) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁸.
- j) Estructura de costos de la oferta económica⁹.
- k) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹⁰.

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 del Reglamento y 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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

⁶ 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/>

⁷ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁸ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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 Haya¹¹.
- 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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES de PROVIAS DESCENTRALIZADO, sito en Jr. Camaná N° 678, Piso 02, Cercado de Lima o a través de MESA DE PARTES VIRTUAL en la siguiente dirección electrónica <https://apps.proviasdes.gob.pe/pvdmpv/login/login?ReturnUrl=%2fpvdmpv> en el horario de 08:30 a 17:00 horas, salvo para el caso de CARTAS FIANZAS, las cuales deben ser entregadas en original.

2.6. ADELANTOS¹²

Provias Descentralizado otorgará al CONSULTOR un (1) adelanto directo por el 10% del monto del contrato original para los gastos iniciales que demande la consultoría.

El CONSULTOR podrá solicitar el adelanto directo dentro de diez (10) días de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La entidad entregará el monto solicitado dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del Consultor.

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones (facturas) que presente el CONSULTOR.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en cinco (5) pagos parciales.

| Descripción | Pagos | % Val |
|---|---|-------|
| Entregable N° 01: Plan de Trabajo | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 10% |
| Entregable N° 02: Informe del Primer Trimestre | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 20% |
| Entregable N° 03: Informe del Segundo Trimestre | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 20% |
| Entregable N° 04: Informe del Tercer Trimestre | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 25% |
| Entregable N° 05: Informe final | A la conformidad de la Gerencia de Obras y presentación física (03 juegos: original más 2 copias) | 25% |
| TOTAL | | 100% |

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

¹² Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

Todos los pagos que la Entidad deba realizar a favor del CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

El CONSULTOR, solicitará los pagos correspondientes de cada entregable según los porcentajes establecidos en el cuadro anterior, contando con la conformidad de la Gerencia de Obras.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y la consulta de validez del comprobante de pago.
- Adjuntar el **entregable** presentado y firmado por los profesionales correspondientes.
- Ficha RUC
- Pólizas de seguros vigentes
- Carta de autorización para el pago con abono en cuenta

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Jr. Camaná 678 – Piso 2 - Cercado de Lima –Lima, con atención a la Gerencia de Obras. (03 juegos), o mesa de partes virtual.

Para el pago N° 5, el CONSULTOR presentará el Entregable N° 5 (físico y digital) sin observaciones, contando con la conformidad final, el cual será remitido a la Coordinación General de PROREGION y la CAF para conocimiento.

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



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

TÉRMINOS DE REFERENCIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE AUDITORÍA
EXTERNA SOCIOAMBIENTAL DE LOS
CORREDORES VIALES ALIMENTADORES DEL
PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA
COMPETITIVIDAD REGIONAL PROREGION I
(Periodo 2025)**



2025



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

CONTENIDO

| | |
|---|----|
| 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN: | 4 |
| 2. FINALIDAD PÚBLICA | 4 |
| 3. GENERALIDADES..... | 4 |
| 4. ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PRESENTE SERVICIO | 5 |
| 5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN | 6 |
| 6. OBJETIVO GENERAL Y ESPECÍFICOS..... | 7 |
| 6.1 OBJETIVO GENERAL | 7 |
| 6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS: | 7 |
| 7. MARCO NORMATIVO SOCIOAMBIENTAL..... | 7 |
| 8. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO | 12 |
| 9. DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD | 12 |
| 10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO | 14 |
| 11. METODOLOGIA..... | 15 |
| 11.1 TRABAJO DE GABINETE:..... | 15 |
| 11.2 VISITAS DE CAMPO..... | 17 |
| 12. ENTREGABLES..... | 19 |
| 12.1 ENTREGABLE N° 1: PLAN DE TRABAJO | 19 |
| 12.2 ENTREGABLE N° 2: | 20 |
| 12.3 ENTREGABLE N° 3: | 21 |
| 12.4 ENTREGABLE N° 4: | 22 |
| 12.5 ENTREGABLE N° 5: INFORME FINAL | 23 |
| 13. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES | 24 |
| 14. REQUISITOS DEL CONSULTOR | 25 |
| 15. EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULO | 25 |
| 16. PERSONAL | 25 |
| 16.1 PERSONAL CLAVE | 25 |
| 16.1 PERSONAL NO CLAVE..... | 28 |
| 17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN: | 30 |
| 18. ADELANTOS..... | 30 |
| 19. SUBCONTRATACIÓN | 30 |
| 20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN..... | 31 |
| 21. INICIO Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO | 36 |





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

| | |
|--|----|
| 22. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO..... | 36 |
| 23. PENALIDADES..... | 36 |
| 25.1 PENALIDAD POR MORA | 36 |
| 25.2 OTRAS PENALIDADES:..... | 37 |
| 24. PRESTACIONES ACCESORIAS | 37 |
| 25. REAJUSTES | 37 |
| 26. VICIOS OCULTOS..... | 37 |
| 27. FORMA DE PAGO..... | 38 |
| 28. CONFORMIDAD DEL SERVICIO..... | 39 |
| 29. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL | 39 |
| 30. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES | 39 |
| 31. ESTRUCTURA DE LOS COSTOS | 41 |
| 32. ANEXO 1..... | 42 |
| 33. ANEXO 2..... | 45 |





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de auditoría externa socioambiental de los corredores viales alimentadores del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGION 1 (Periodo 2025).

2. FINALIDAD PÚBLICA

La finalidad pública es asegurar que los contratos de Servicio de Gestión, Mejoramiento y Conservación Vial por niveles de servicio que mejoran las condiciones de transitabilidad cumplan con los compromisos socioambientales establecidos en el contrato de préstamo suscrito entre el estado peruano y el Banco de Desarrollo para la América Latina (CAF).

3. GENERALIDADES

Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN 1, es una de las medidas priorizadas en el Plan Nacional de Infraestructura Sostenible para la Competitividad – PNISC, que busca la provisión eficiente de infraestructura y servicios de transporte y logística en el eslabón zona de producción - centro de acopio. PROREGIÓN 1 o "Programa" contempla intervenir aproximadamente en 15.000 km de la red vial departamental, a partir de la ejecución de contratos de Gestión, Mejoramiento y Conservación Vial por niveles de servicio.

Dado el alcance del programa, su ejecución se ha planteado por fases, siendo la primera fase por 4,951 km. En esta fase I, se propone intervenir en 18 Corredores Viales Alimentadores (CVA) de la Red Vial Departamental (RVD) priorizados, con una meta estimada de 4.951 km. El área de influencia del Programa comprende 16 regiones territorio del Perú, interviniendo los siguientes Corredores.

Para el presente servicio de auditoría, se considerará un total de catorce (14) Corredores Viales Alimentadores (CVA), ya que, si bien existen doce (12) corredores del Programa identificados, tres de ellos (N°6, N°7 y N°8) están subdivididos en dos contratos cada uno, y, adicionalmente, un contrato abarca dos corredores (N°39 y N°40), sumando un total de catorce (14) corredores administrados a auditar. Por lo tanto, en este documento, cualquier mención a los CVA hará referencia a esta distribución.

CUADRO N°1
CORREDORES DEL PROGRAMA PROREGIÓN 1

| CVA DEL PROGRAMA | | CVA ADMINISTRADOS | | NOMBRE DEL CVA | Km ¹ |
|------------------|---------|-------------------|------------------|-------------------------|-----------------|
| N° DE CVA | CVA | N° DE CVA | N° CVA A AUDITAR | | |
| 1 | CVA 001 | 1 | CVA 1 | Tacna | 268.9 |
| 2 | CVA 003 | 2 | CVA 3 | Apurímac | 239.7 |
| 3 | CVA 004 | 3 | CVA 4 | Cusco - Madre de Dios I | 270.7 |
| 4 | CVA 005 | 4 | CVA 5 | Ayacucho - Apurímac | 132.4 |
| 5 | CVA 006 | 5 | CVA 6A | Huancavelica | 395.7 |
| | | 6 | CVA 6B | Huancavelica – Ayacucho | |

¹ Los kilómetros que figuran en el anexo técnico del contrato de préstamo CAF son referenciales puesto que el kilometraje con mayor certeza se obtendrá con la aprobación del Programa de Gestión Vial elaborado por el CONTRATISTA y aprobado por la Entidad.



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

| CVA DEL PROGRAMA | | CVA ADMINISTRADOS | | NOMBRE DEL CVA | Km ¹ |
|------------------|---------|-------------------|------------------|-------------------------------|-----------------|
| N° DE CVA | CVA | N° DE CVA | N° CVA A AUDITAR | | |
| 6 | CVA 007 | 7 | CVA 7.1 | Ica - Huancavelica - Ayacucho | 529.1 |
| | | 8 | CVA 7.2 | Huancavelica (sur) | |
| 7 | CVA 008 | 9 | CVA 8.I | Huancavelica | 394.0 |
| | | 10 | CVA 8.II | Huancavelica | |
| 8 | CVA 009 | 11 | CVA 9 | Pasco - Junín | 207.2 |
| 9 | CVA 011 | 12 | CVA 11 | Cajamarca I | 247.6 |
| 10 | CVA 012 | 13 | CVA 12 | Tumbes | 183.8 |
| 11 | CVA 039 | 14 | CVA 39 y 40 | Puno I | 129.0 |
| 12 | CVA 040 | | | Puno II | 78.3 |

El Programa además considera acciones de fortalecimiento institucional a los Gobiernos Regionales (GR), que son los que tienen la competencia respecto a la Red Vial Departamental, pero también acciones de fortalecimiento a Provias Descentralizado, en adelante PVD, por ser el Organismo Ejecutor (OE) del Programa.

Los principales actores que participan en la ejecución de los corredores viales son:

- **Empresa Contratista:** Una empresa contratista por cada contrato por niveles de servicio se encarga de las actividades de transitabilidad, estudios técnicos y socioambientales, así como las intervenciones de mejoramiento y conservación, incluyendo el servicio de atención de emergencias. Estas empresas cuentan con un equipo de especialistas que implementan las acciones sociales, ambientales, seguridad y salud en el trabajo y arqueológicas, teniendo a su cargo el contrato de servicio de Gestión, Mejoramiento y conservación vial por niveles de servicio. Para efectos del presente servicio se denominará el CONTRATISTA.
- **Empresa Supervisora:** Una empresa Supervisora que verifique el cumplimiento de las condiciones del contrato de Servicio de Gestión, Mejoramiento y Conservación vial por niveles de servicio. Al igual que las empresas contratistas, la supervisión debe contar con un equipo mínimo que realice el seguimiento de los temas socioambiental, seguridad y de salud en el trabajo y arqueología. Tiene a cargo el contrato de Supervisión del Servicio de Gestión, Mejoramiento y conservación vial por niveles de servicio. Para efectos del presente servicio se denominará el SUPERVISOR.

4. ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PRESENTE SERVICIO

Los actores involucrados en el presente servicio son:

- **CONSULTOR:** Empresa jurídica encargada de la ejecución del presente servicio de la auditoría externa socioambiental.
- **GERENCIA DE OBRAS:** Órgano de línea de PVD encargada de la ejecución del mejoramiento y conservación por niveles de servicio de los corredores viales alimentadores (CVA) de PROREGION 1.
- **APSA:** Es la oficina de manejo de planes socioambientales de la Gerencia de Obras, encargada del seguimiento y control de los componentes socioambientales para la ejecución del mejoramiento y conservación por



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

niveles de servicio de los corredores viales alimentadores (CVA) de PROREGION 1.

- **COORDINACIÓN GENERAL DEL PROGRAMA PROREGION:** Es el responsable de coordinar la gestión, planificación, administración, operatividad, monitoreo y evaluación del programa. Asimismo, se encarga de conducir la gestión del programa en coordinación con las Oficinas y Gerencias de PVD encargadas de ejecutar el programa.
- **CAF:** Banco Cofinanciador para la ejecución del Programa PROREGION 1.

5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Del contrato de préstamo CAF N°CFA011489², inciso G, señala lo siguiente: "La auditoría externa deberá ser contratada por Provias Descentralizado como parte de su alcance, los Términos de Referencia deben considerar las siguientes actividades: (i) verificación del uso adecuado de los recursos del préstamo, incluidas las solicitudes de desembolso y las correspondientes justificaciones de gastos presentadas; (ii) el cumplimiento del contrato de préstamo de CAF y con las leyes y/o disposiciones nacionales aplicables; (iii) la revisión de los procedimientos de adquisiciones y contrataciones realizados por Provias Descentralizado de acuerdo con las disposiciones del contrato de préstamo y las regulaciones aplicables; y (iv) el cumplimiento de los términos y condiciones ambientales y sociales del contrato de préstamo y la normatividad nacional vigente".

Es de precisarse que con fecha 18 de mayo del 2021, se firmó el Contrato de Préstamo N° 011489 entre la República del Perú y la Corporación Andina de Fomento (CAF) destinado a financiar parcialmente el Programa PROREGION 1, donde se señala en el anexo técnico, literal G, que: "Alcance mínimo de las Contrataciones Especiales contenidas en la Cláusula Novena de las Condiciones Particulares del Contrato de Préstamo. 1. Sobre los Términos de Referencia para la Contratación de una Auditoría Externa (...) y (iv) el cumplimiento de los términos y condiciones ambientales y sociales del contrato de préstamo y la normatividad nacional vigente". Asimismo, el Manual Operativo del Programa de Infraestructura Vial para la competitividad Regional – PROREGIÓN, señala en el numeral 3.3.1.11. "Gerencia de obras (GO) – Equipos vinculados al programa. 3.3.1.11.1. Gerencia de Obras. Sus funciones son: 10. Coordinar la contratación del servicio de supervisión socioambiental, en el marco de las políticas de los bancos".

Refiriéndose el Contrato de Préstamo N° 011489 y el Manual Operativo del Programa de Infraestructura Vial para la competitividad Regional – PROREGIÓN, al mismo fin, dado que la contratación de la auditoría externa y la contratación del servicio de supervisión socioambiental tienen la misma finalidad. Por ende, la Consultoría a contratarse deberá considerar que los términos guardan una relación donde media el mismo objetivo.



² La República del Perú suscribió un contrato de préstamo de financiamiento parcial con CAF en mayo de 2021, para financiar la implementación del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGIÓN I



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

6. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS

6.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de auditoría externa³ socioambiental para verificar el cumplimiento de los compromisos, obligaciones legales y contractuales, en los componentes ambiental, social, arqueológico y de seguridad y salud en el trabajo, correspondientes al periodo 2025, en la gestión, mejoramiento y conservación vial por niveles de servicio de los corredores alimentadores viales (CVA) de PROREGIÓN 1.

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Auditar el cumplimiento de los compromisos ambientales, sociales, arqueológicos y de seguridad y salud en el trabajo establecidos en la Declaración de Impacto Ambiental (DIA) y otros instrumentos de gestión ambiental aprobados por la autoridad ambiental del sector, correspondientes a los Corredores Viales Alimentadores (CVA) de PROREGIÓN 1.

Auditar el cumplimiento de las obligaciones legales establecidas en normativa nacional aplicable, y las condiciones ambientales y sociales contractuales con CAF⁴, en los componentes ambiental, social, arqueológico y de seguridad y salud en el trabajo, aplicables a los Corredores Viales Alimentadores (CVA) de PROREGIÓN 1, conforme a lo estipulado en los contratos de los servicios de ejecución.

Auditar las acciones del supervisor para el seguimiento, monitoreo y control del cumplimiento de los compromisos y obligaciones legales del contratista en los componentes ambiental, social, arqueológico y de seguridad y salud en el trabajo, conforme a sus respectivos contratos de supervisión de los Corredores Viales Alimentadores (CVA) de PROREGIÓN 1.

Identificar oportunidades de mejora y proponer medidas correctivas para fortalecer el cumplimiento de los compromisos, obligaciones legales y contractuales en los componentes ambiental, social, arqueológico y de seguridad y salud en el trabajo dentro de los Corredores Viales Alimentadores (CVA) de PROREGIÓN 1.

7. MARCO NORMATIVO SOCIOAMBIENTAL

El CONSULTOR está obligado a desarrollar el servicio según lo establecido en los documentos normativos y sus modificatorias vigentes aplicables, así como las condiciones ambientales y sociales contractuales con CAF⁴, aplicables a los contratos de gestión, mejoramiento y conservación vial por niveles de servicio de los corredores alimentadores viales (CVA) de PROREGIÓN 1.

NORMAS GENERALES

| | |
|---|--------------------------------|
| 1 | Constitución Política del Perú |
|---|--------------------------------|

³ Es un servicio especializado porque se requiere de profesionales altamente calificados en los componentes ambiental, social, seguridad y salud en el trabajo y arqueológico.

⁴ En el marco del Contrato de préstamo CAF N°CFA011489.



PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

| NORMAS GENERALES | |
|--|---|
| 2 | Ley General del Ambiente: Ley N°28611, publicada el 2005. |
| 3 | Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental Ley N°28245, 08-06-2004. |
| 4 | Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, publicado el 27 -05-2003, y sus modificatorias. |
| 5 | Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N°27867 publicado el 18-11-2002 y su modificatoria |
| 6 | Ley General de Comunidades Campesinas, Ley N°24656 y sus reglamentos, Decreto Supremo N°008-91-TR y Decreto Supremo N°004-92-TR |
| 7 | Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva, Decreto Ley N°22175, publicado el 10 de mayo de 1978, Y su reglamento Decreto Supremo N°003-79- AA |
| 8 | Decreto Supremo N005-2018-MTC Decreto Supremo que establece disposiciones aplicables a los proyectos de infraestructura vial y para la actualización y modificación del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC, publicado el 02-03-2018 |
| 9 | Ley de Promoción de las Inversiones para Crecimiento el Económico y el Desarrollo Sostenible, Ley N°30327, publicado el 21-05-2015. |
| 10 | Decreto Legislativo N°1055, que modifica la Ley N°28611 Ley General del Ambiente, publicado el 27-06-2008 |
| 11 | Decreto Legislativo N°757, Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada, publicado el 13-11-1991. |
| 12 | Decreto Legislativo 635 – Código Penal. Delitos contra la ecología. |
| 13 | Decreto Legislativo N°1003, Decreto que agiliza trámites para la ejecución de obras públicas 02-05-2008 |
| 14 | Decreto Supremo N° 242-2022-EF Aprobación PNISC 2022-2025 |
| 15 | Decreto Legislativo N° 1569-2023 Medidas especiales para el PNISC 2022-2025 |
| NORMAS SOBRE CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES | |
| 16 | Ley N°30754, Ley Marco Sobre Cambio Climático, publicado el 18 de abril de 2018. |
| 17 | Ley N°26839 Ley sobre la Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica |
| 18 | Ley de recursos Hídricos, Ley N°29338, publicada el 31-03-2009 |
| 19 | D.S. N°001- 2010 – AG Modificado por el D.S. N°023- 2014- AG. Reglamento de la Ley N°29338, Ley de Recursos Hídricos. |
| 20 | Ley de Áreas Naturales Protegidas: Ley N°26834, publicada el 04 de julio de 1997, y su Reglamento, Decreto Supremo N°038-2001-AG |
| 21 | Resolución Presidencial N°57-2014-SERNANP. Aprueban requisitos mínimos de solicitud de compatibilidad de propuesta de actividad superpuesta a un Área Natural Protegida de administración nacional y/o Zonas de Amortiguamiento o Área de Conservación Regional, publicado el 15 de abril del 2014. |
| 22 | Ley orgánica de Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales Ley N°26821 publicada el 26-06-1997 |
| 23 | Ley Forestal y de Fauna Silvestre Ley N°29763 publicada el 22-06-2011 y sus reglamentos. |
| 24 | Resolución de Dirección Ejecutiva N°253-2018-MINAGRI-SERFOR-DE Aprueban las Condiciones para el uso de recursos forestales y de fauna silvestre en los ecosistemas incluidos en la lista sectorial de ecosistemas frágiles, publicada el 06-11-2018 |
| 25 | Decreto Supremo N° 009-2014-MINAM – Aprueban la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica al 2021 y su Plan de Acción 2014 – 2018 (06/11/2014) |
| 26 | D.S. N° 021-2015-MINAGRI Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas |
| 27 | Resolución Jefatural N° 102-2019-ANA. (24/05/2019) Lineamientos para emitir opinión técnica previa vinculante sobre para la autorización de extracción de material de acarreo en cauces naturales |
| 28 | Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA (29/12/2016) Reglamento para la delimitación y mantenimiento de fajas marginales |





Provias
Descentralizado

| NORMAS GENERALES | |
|--------------------------------|--|
| 29 | Decreto Supremo que aprueba la actualización de la lista de clasificación y categorización de las especies amenazadas de Fauna Silvestre legalmente protegidas D.S. N°004-2014-MINAGRI, publicada el 08-04-2014 |
| 30 | D.S. N°003-2011-MINAM, Aprueban modificación del artículo 116° del reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG. |
| 31 | Categorización de especies amenazadas de Flora Silvestre D.S. N°043-2006-AG, publicada el 13-07-2006 |
| 32 | Reglamento Clasificación de Tierras por su capacidad de Uso Mayor: D.S N°017-2009-AG, publicada el 02-09-2009 |
| 33 | Aprovechamiento de Canteras de Materiales de Construcción, Decreto Supremo N°037-96-EM, del 25-10-1996. |
| 34 | Ley N° 28221, Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las Municipalidades (11/05/2004). |
| NORMAS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL | |
| 35 | Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental: Ley N°27446, publicada el 23 de abril del 2001, modificada por Decreto Legislativo N°1078, y por Decreto Legislativo N°1394. |
| 36 | Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, publicado el 24-09-2009. |
| 37 | Decreto Supremo N° 054-2013-PCM, Disposiciones especiales para Ejecución de Procedimientos Administrativos (16/05/2013) |
| 38 | Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes (D.S N°004-2017-MTC) y su Modificatoria (D.S N° 008-2019-MTC) |
| 39 | D.S. N° 015-2016-MINAM – Optimizan los procedimientos en el registro de Entidades Autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales en el marco del SEIA (07/11/2016) |
| 40 | R.M. N° 455-2018-MINAM (31/12/2018) Guía para la Elaboración de la Línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA" y la "Guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA". |
| 41 | Decreto Supremo N° 021-2021-MTC Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Supervisión y Fiscalización en Materia Ambiental para el Sector Transportes |
| 42 | Decreto Supremo N° 015-2022-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Sanciones y Régimen de Incentivos en Materia Ambiental para el Sector Transportes |
| 43 | DS N° 054-2013-PCM, Artículo 4°: creación de ITS |
| 44 | RD N° 444-2016-MTC/16, como evaluar áreas auxiliares que aplican para ITS. |
| 45 | RM N° 036-2020-MTC/01.02, Supuesto de aplicación de ITS |
| 46 | DS N° 009-2022-MTC, Decreto Supremo donde se aprueba el TUPA-MTC |
| NORMAS DE CALIDAD AMBIENTAL | |
| 47 | Aprueban el Cronograma de Transferencia de Funciones en materia de fiscalización ambiental de los subsectores Transportes y Otros al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA. Decreto Supremo N.° 006-2023-MINAM del 30 de mayo de 2023 |
| 48 | Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias, Decreto Supremo N°004-2017-MINAM, publicado el 07-06-2017. |
| 49 | Aprueban estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias Decreto Supremo N°003-2017-MINAM publicado el 07-06-2017 |
| 50 | Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido Decreto Supremo N°085-2003-PCM, publicado el 30-10-2003. |
| 51 | Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo, Decreto Supremo N°011-2017-MINAM, publicado el 02-12-2017 |





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

| NORMAS GENERALES | |
|---|--|
| 52 | Guía para el Muestreo de Suelos y la Guía para la elaboración de Planes de Descontaminación de Suelos, Resolución Ministerial N°085-2014-MINAM publicada el 09-04-2014 |
| 53 | Decreto Supremo N° 047-2001-MTC, Límites Máximos Permisibles de Emisiones Contaminantes para vehículos Automotores que circulen en la Red Vial y sus Modificatorias Decreto Supremo N° 009-2012-MINAM y Decreto Supremo N° 009-2013-MINAM |
| NORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA | |
| 54 | Ley N°29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios |
| 55 | Resolución Directoral N°006-2004-MTC/16 Reglamento de Consultas y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes del 16-01-2004 |
| 56 | R.D. N°030-2006-MTC/16 Guía Metodológica de los Procesos de Consulta y Participación Ciudadana en la Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes, del 21-04-2006 |
| 57 | Decreto Supremo N°002-2009-MINAM. Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública y Participación y consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, del 16-01-2009. |
| 58 | Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas (14/04/1987) |
| 59 | DS N° 002-2019-MINAM, reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y consulta ciudadana en asuntos ambientales. |
| 60 | RJ N°033-2016 SENACE/J. Herramientas de Gestión Social para la Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles SENACE, publicado 29-03-2016 |
| 61 | DL N°1500, Establece medidas especiales para reactivar, mejorar y optimizar la ejecución de los proyectos de Inversión Pública Privada y Público Privada ante el impacto del Covid-19. |
| NORMAS DEL SECTOR TRANSPORTES | |
| 62 | Resolución Ministerial N°741 2019-MTC/01.02. Aprueban 10 Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes, que cuentan con Clasificación Anticipada contenidos en el Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes. Publicado el 06 de Setiembre de 2019. |
| 63 | Decreto Supremo N°008-2019-MTC Publicado el 09 de marzo de 2019. Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N°004-2017 MTC |
| 64 | Manual de carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, Resolución Directoral N°008-2014 MTC/14, publicado el 24 de abril del 2014, |
| 65 | Resolución Ministerial N°891-2019-MTC/01.02 Se aprueban siete (07) Términos de Referencia (TdR) para los proyectos indicados en el listado del Anexo 01 de la modificación del reglamento, incluyendo los denominados "Servicio de Mejoramiento a nivel de soluciones básicas y conversación vial, por niveles de servicio". Es decir, las DIA de los CVA deben presentar como contenido mínimo lo establecido en los TdR aprobados con la resolución ministerial. |
| 66 | Decreto Supremo N° 015-2022-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Sanciones y Régimen de Incentivos en Materia Ambiental para el Sector Transportes |
| 67 | Resolución Ministerial N°257-2020-MTC Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19 |
| 68 | Decreto supremo N°005-2018-MTC que tiene como objetivo articular los criterios de protección de las áreas naturales protegidas y los pueblos indígenas y originarios en situación de aislamiento y contacto inicial ante proyectos de infraestructura vial en el país. |
| NORMAS DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUEOLÓGICO | |
| 69 | Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, publicada el 22 de julio del 2004. |





PERÚ Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

NORMAS GENERALES

| | |
|----|---|
| 70 | Decreto Supremo N° 011-2022-MC Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas |
| 71 | Decreto Legislativo N° 1569-2023 Medidas especiales para el PNISC 2022-2025 |
| 72 | Resolución Ministerial N° 000074-2024-MC, Disposiciones complementarias para la incorporación de nuevas áreas a intervenciones arqueológicas autorizadas por el Ministerio de Cultura en el marco del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas. |

NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

| | |
|----|--|
| 73 | Ley N° 29783: Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus Modificatorias. |
| 74 | Decreto Supremo N°006-2014-TR que modifica el D.S N°005-2012-TR, Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, |
| 75 | DS N° 010-2014-TR: Norma complementaria para la aplicación de la única disposición complementaria transitoria de la Ley N° 30222. |
| 76 | R.M. N° 375-2008-TR: Norma Básica de Ergonomía y de Procedimiento de Evaluación de Riesgos Disergonómicos. |
| 77 | R.M. N° 480-2008-MINSA: NTS N° 068-MINSA/DGSP-V-1: Norma Técnica de Salud que establece el Listado de Enfermedades Profesionales. |
| 78 | Ley N°30222 que modifica la Ley N°29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, publicada el 11-06-2014 |
| 79 | Protocolos de exámenes ocupacionales y Guías de Diagnóstico de los Exámenes Médicos obligatorios por actividad. (R. M. 312-2011-MINSA) (25/04/2011) |
| 80 | Decreto Supremo N° 011-2006-VIVIENDA, Norma G.050 del reglamento Nacional de Edificaciones (08/05/2006) |
| 81 | R.M. N° 050-2013-TR: Formatos referenciales que contemplan la información mínima que deben contener los registros obligatorios de SGSST. |
| 82 | Resolución Ministerial N° 0257-2020-MTC/01 (07/05/2020) |
| 83 | Resolución Ministerial N° 675-2022-MINSA (que reemplaza a la DIRECTIVA ADMINISTRATIVA N° 321-minsa/dgiesp-2021RM 972-2020-MINSA), Vigilancia, Prevención y Control de la Covid-19. |
| 84 | Decreto Supremo N° 011-2019-TR, Apruébese el Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo para el Sector Construcción que consta de tres (3) títulos, seis (6) capítulos, cuatro (4) subcapítulos, setenta y un (71) artículos, cuatro (4) disposiciones complementarias finales y cinco (5) anexos; y que forma parte integrante del presente decreto supremo. |

NORMAS DE RESIDUOS SÓLIDOS

| | |
|----|---|
| 85 | Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos |
| 86 | Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos (19/06/2004) |
| 87 | Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (21/12/2017) |
| 88 | R.D. N° 540-2016-MTC, Lineamientos para Plan de Manejo de Residuos Sólidos. |
| 89 | Norma Técnica Peruana 900.058.2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos (28/03/2020) |
| 90 | Decreto Legislativo N° 1501, que modifica Decreto legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Residuos Sólidos. |
| 91 | Decreto Supremo N° 013-2018-MINAM Decreto Supremo que aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo. |
| 92 | Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (27.06.2012) |





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

8. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

El servicio de auditoría externa socioambiental verificará, mediante revisión documental y visitas de campo, el cumplimiento de los compromisos ambientales, sociales, arqueológicos y de seguridad y salud en el trabajo en los 14 Corredores Viales Alimentadores (CVA) de PROREGIÓN 1, durante el periodo de enero a diciembre de 2025, evaluando el desempeño de las contratistas y supervisiones en relación con sus obligaciones legales y contractuales.

9. DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

El CONSULTOR tomará conocimiento técnico y conceptual con la información obrante en el Anexo 2 de los presentes Términos de Referencia, el cual contiene información relevante para la auditoría, incluyendo:

- i) Términos de Referencia del Servicio de Gestión, Mejoramiento y Conservación vial por niveles de servicio del CONTRATISTA,
- ii) Términos de Referencia de la Supervisión del Servicio de Gestión, Mejoramiento y Conservación vial por niveles de servicio del SUPERVISOR,
- iii) Contratos del CONTRATISTA y SUPERVISOR,
- iv) Declaración de Impacto Ambiental (DIA) de cada corredor vial alimentador (CVA) y sus Resoluciones Directorales que las aprueban,
- v) Informes Técnicos Sustentatorios (ITS) de cada corredor vial alimentador (CVA) aprobados y sus Resoluciones Directorales que los aprueban,
- vi) Resoluciones Directorales de Planes de Monitoreo Arqueológico (PMAR) vigentes.

La Entidad además proporcionará al CONSULTOR; la documentación necesaria para la auditoría de manera progresiva, en función del avance del servicio y la disponibilidad de la información. Entre estos documentos se incluyen, pero no se limitan a:



- vii) Informes mensuales socioambientales⁵ del CONTRATISTA: Informes de mejoramiento y conservación de enero a diciembre del 2025.
- viii) Informes mensuales socioambientales⁶ del SUPERVISOR: Informes de mejoramiento y de conservación de enero a diciembre del 2025.
- ix) Informes Finales de los CVA culminados en el año 2025.
- x) Informes Técnicos Sustentatorios (ITS) aprobados en el año 2025, de corresponder.
- xi) Permisos y autorizaciones con entidades externas.
- xii) Planes y programas de Seguridad y salud en el trabajo de cada corredor vial alimentador (CVA)
- xiii) Planes de Monitoreo Arqueológico (PMAR) de cada corredor vial alimentador (CVA)
- xiv) Informe Final de la Auditoría Socioambiental Externa 2024.
- xv) Condiciones ambientales y sociales del contrato de préstamo con la Corporación Andina de Fomento (CAF)⁷
- xvi) Ayuda memoria CAF del periodo 2024, con recomendaciones ambientales y sociales
- xvii) Otros que determine la Entidad.

⁵ Incluyen informes mensuales de las especialidades: ambiental, social, arqueología y de seguridad y salud en el trabajo.

⁶ Incluyen informes mensuales de las especialidades: ambiental, social, arqueología y de seguridad y salud en el



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

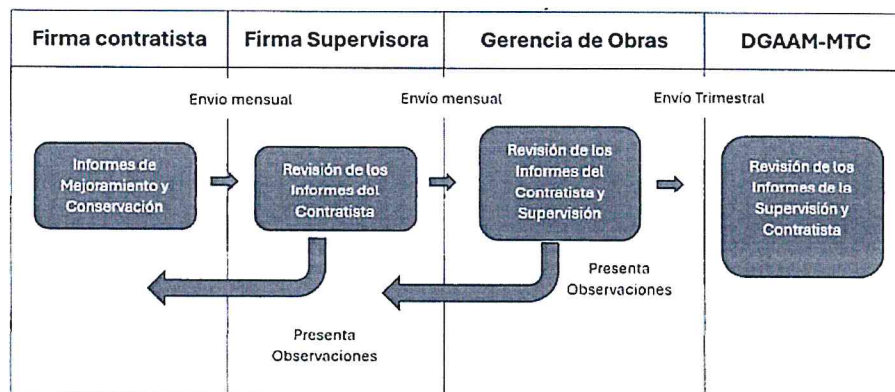
A continuación, se presentan flujogramas informativos que ilustran el flujo de información y la gestión de documentos entre los distintos actores involucrados: la Contratista, la Supervisión, la Entidad (Gerencia de Obras) y las autoridades externas.

Estos diagramas tienen un propósito orientativo para que el CONSULTOR comprenda el proceso de revisión, observación y aprobación de documentos, destacando cómo cada requerimiento inicia con la Contratista, es evaluado por la Supervisión y posteriormente remitido a la Gerencia de Obras.

Es importante señalar que estos flujogramas no establecen un procedimiento normativo obligatorio, sino que buscan facilitar la comprensión del proceso y la interacción entre los actores clave en la gestión ambiental, social, arqueológica y de seguridad y salud en el trabajo dentro del programa.

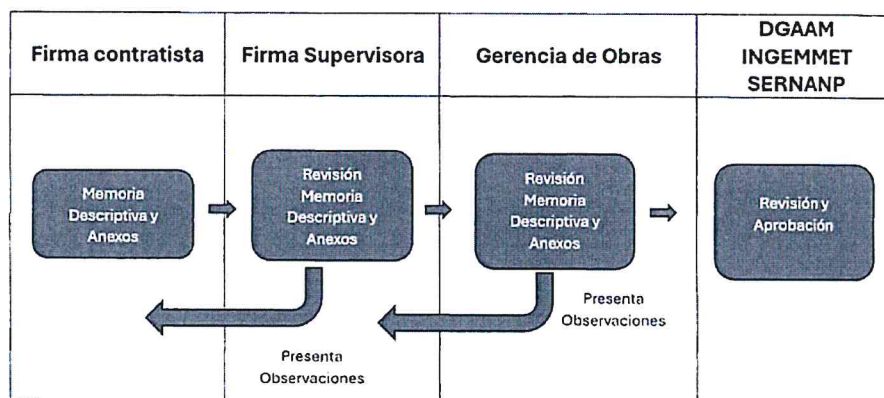
Flujograma N° 1:

Revisión de Informes Socioambientales mensuales y envío trimestral a la DGAAM



Flujograma N° 2:

Gestión de permisos con entidades externas realizados por el titular



*ITS, Inscripción en Pre-catastro minero, Compatibilidad.

trabajo.
7 Contrato de préstamo CAF N°CFA011489.

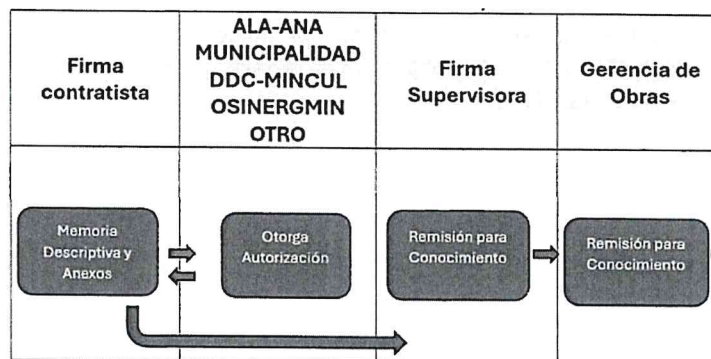


PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

Flujograma N° 3:
Gestión de permisos realizados por la Firma Contratista



*Autorización uso de agua, Autorización de canteras de río, PMAR, Consumidor Directo de Combustible, etc.

10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

El presente capítulo desarrolla la descripción técnica del servicio de auditoría externa socioambiental, orientado a verificar el cumplimiento de los compromisos ambientales, sociales, arqueológicos y de seguridad y salud en el trabajo en los 14 Corredores Viales Alimentadores (CVA) de PROREGIÓN 1, durante el periodo de enero a diciembre de 2025.

Para ello, se llevará a cabo una revisión documentaria mensual de los informes generados por las contratistas y supervisiones, con el objetivo de analizar y verificar el cumplimiento legal y contractual en los componentes ambiental, social, arqueológico y de seguridad y salud en el trabajo.

Adicionalmente, la auditoría incluirá visitas de campo a los 14 CVA de manera progresiva, complementando la revisión documentaria. Dos de estos corredores (CVA N° 1 y CVA N° 12) habrán culminado su ejecución al inicio de la auditoría, por lo que su evaluación se enfocará en verificar el cierre adecuado de las áreas auxiliares y la inexistencia de pasivos ambientales.

Por su parte, el CVA N° 39-40 se encontrará en etapa de mejoramiento y conservación al momento de la visita, por lo que la auditoría evaluará el cumplimiento de los compromisos establecidos para ambas fases.

Las visitas al resto de los CVA, que se encontrarán en su último semestre de ejecución del servicio, estarán orientadas a garantizar que tanto las contratistas como las supervisiones se encuentren ejecutando las actividades correspondientes a la etapa final de sus contratos. El enfoque estará en la detección de posibles incumplimientos legales y contractuales y en la prevención de pasivos ambientales al cierre del servicio.

Como resultado de la auditoría, se formularán recomendaciones y planes de acción correctivos para fortalecer el cumplimiento normativo y contractual por parte de las



[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

contratistas. Asimismo, se propondrán estrategias para optimizar las labores de seguimiento, monitoreo y control de la supervisión.

Finalmente, se realizará un seguimiento continuo a las acciones correctivas implementadas, garantizando la mejora del desempeño socioambiental y el cumplimiento de las obligaciones legales y contractuales en los 14 CVA del programa PROREGIÓN 1.

11. METODOLOGIA

11.1 TRABAJO DE GABINETE:

El trabajo en gabinete consistirá en la recopilación, análisis y procesamiento de información sobre los componentes ambiental, social, arqueológico y de seguridad y salud en el trabajo de los 14 Corredores Viales Alimentadores (CVA) del programa PROREGIÓN 1.

A. Revisión documental inicial y planificación:

En esta etapa se realizará una primera revisión de la documentación relevante, con el fin de comprender el contexto y compromisos aplicables a la auditoría. Se deberá analizar la información indicada en el Capítulo 9 (Anexo 2), lo que permitirá estructurar la metodología de auditoría, identificar documentos clave y determinar los criterios a evaluar en gabinete y campo.

Paralelamente, se planificarán las visitas de campo en coordinación con la Gerencia de Obras, asegurando una adecuada distribución de los recorridos según la cercanía de los CVA, fechas de culminación de contratos y disponibilidad logística y operativa. También se deberán coordinar con las contratistas y supervisiones para garantizar el desarrollo eficiente de las visitas.

B. Revisión documental, procesamiento de información de campo y evaluación de cumplimiento:

El análisis del cumplimiento de los compromisos contractuales y normativos se desarrollará en tres fases:

- Revisión documental: Se examinarán informes, registros y otros documentos relevantes para verificar el cumplimiento de las obligaciones establecidas en los contratos de contratistas y supervisiones y la normativa aplicable.
- Procesamiento de información de campo: Se organizará y analizará la información recopilada durante las visitas a los CVA, incluyendo registros, evidencias fotográficas y verificaciones in situ.
- Evaluación de cumplimiento: Con base en la información documental y de campo, se determinará el grado de cumplimiento de las obligaciones evaluadas. En esta etapa, se identificarán hallazgos, entendidos como situaciones que puedan representar incumplimientos, deficiencias o áreas de mejora en la gestión de las contratistas o en las labores de supervisión.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

C. Clasificación de Hallazgos:

Una vez procesada toda la información (documentaria y de campo), se procederá con la clasificación de los hallazgos. Como referencia, se sugiere la siguiente categorización, aunque el auditor podrá ajustar la clasificación según su criterio:

c.1 No conformidades

Incumplimientos de obligaciones normativas o contractuales que requieren medidas correctivas. Se pueden clasificar en:

- **No conformidades mayores:** Afectan significativamente el cumplimiento normativo o contractual. Requieren acciones correctivas inmediatas y deben contar con Plan de Acción Correctivo (PAC).
- **No conformidades menores:** No representan un riesgo crítico, pero deben ser corregidas dentro de plazos establecidos. Pueden requerir un PAC o ser subsanadas mediante seguimiento directo.

c.2 Observaciones

Aspectos detectados que no constituyen un incumplimiento directo, pero que requieren atención para evitar riesgos futuros o mejorar la gestión. No necesariamente requieren un PAC, pero pueden ameritar seguimiento o recomendaciones.

c.3 Oportunidades de mejora

Aspectos que, sin constituir incumplimientos, pueden optimizarse para fortalecer la gestión socioambiental de las contratistas y mejorar las funciones de seguimiento de la supervisión. Estas pueden abordarse a través de estrategias o recomendaciones.

D. Identificación de oportunidades de mejora:

Se enfoca en el análisis de los hallazgos detectados en gabinete y en campo, con el objetivo de reconocer deficiencias en la gestión ambiental, social, arqueológica y de seguridad y salud en el trabajo, proponiendo planes y formulando estrategias para su optimización.

- Propuesta de Plan de Acción Correctivo (PAC): Incluye la formulación propuesta de medidas correctivas específicas dirigidas a las contratistas para subsanar incumplimientos detectados, asegurando el cumplimiento normativo y contractual.
- Estrategias para optimizar las labores de Supervisión: Se plantearán mejoras en sus procesos de monitoreo, control y seguimiento, con el fin de fortalecer su capacidad de verificación y asegurar un mejor desempeño en el cumplimiento de los compromisos del contrato.

E. Seguimiento a las acciones:

Se realizará un seguimiento a la implementación de las medidas correctivas y las oportunidades de mejora propuestas a lo largo de todos los entregables. En esta etapa se deberá verificar si las contratistas han cumplido con las acciones propuestas en el PAC.





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

F. Elaboración del Informe de Auditoría Externa Socioambiental:

Implica la consolidación de todos los hallazgos, análisis y recomendaciones en un documento técnico que refleje los resultados de la auditoría, incluyendo conclusiones y sugerencias para la mejora del desempeño socioambiental en los corredores viales auditados.

11.2 VISITAS DE CAMPO

El CONSULTOR realizará visitas a los 14 CVA con presencia física del personal clave (Especialista ambiental, Especialista social, Especialista en arqueología y Especialista en seguridad y salud en el trabajo), durante cuatro (4) días como mínimo, por cada CVA visitado, siendo esta actividad supervisada por la Entidad.

De manera específica, y sin ser limitativos, la visita de campo comprenderá:

- Reunión de inicio con el personal clave de la CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN (gerentes (o similar), especialistas en gestión ambiental, social, arqueológica y de seguridad y salud en el trabajo).
- Inspección in situ de las áreas clave de cada CVA, verificando el cumplimiento de los compromisos establecidos contractualmente y en los instrumentos de gestión ambiental aprobados para cada etapa del proyecto.
- Revisión de herramientas de gestión utilizadas en campo por la CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN, incluyendo actas, checklists y otros documentos empleados para control y seguimiento.
- Reunión de cierre, realizada al finalizar los cuatro (4) días de visita, en la que el CONSULTOR presentará los hallazgos identificados a la CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN. Estos hallazgos serán formalizados mediante un acta⁸ de cierre firmada el mismo día, incluyendo los cuatro (4) componentes evaluados.

Dado que los CVA se encuentran en distintas etapas de ejecución de servicio, las visitas deberán adaptarse a su situación específica, adoptando enfoques diferenciados. A continuación, se detalla el enfoque asignado a cada visita según la naturaleza y etapa de cada corredor:



⁸ Las actas de cierre de cada visita de campo, deberán ser remitidas a la ENTIDAD en un plazo máximo de 4 días calendario, finalizando cada bloque de CVA visitados, según lo sugerido en el cuadro N° 5.



PERÚ Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

CUADRO N° 04
ENFOQUE DE LAS VISITAS A CADA CVA

| CVA | ENFOQUE |
|---|--|
| CVA 1 Tacna CVA 12 Tumbes | CVA que han culminado su contrato en el primer semestre de 2025: <ul style="list-style-type: none"> La visita se centrará en verificar que el cierre de las áreas auxiliares se haya realizado de acuerdo con los compromisos legales y contractuales. Se inspeccionará en campo la posible existencia de pasivos ambientales generados por las actividades de mejoramiento y conservación ya finalizadas en estos corredores. |
| CVA 8.I Huancavelica CVA 8.II Huancavelica CVA 3 Apurímac CVA 5 Ayacucho- Apurímac CVA 7.1 Ica - Huancavelica - Ayacucho CVA 7.2 Huancavelica (sur) CVA 6A Huancavelica CVA 6B Huancavelica – Ayacucho CVA 9 Pasco - Junín CVA 11 Cajamarca I CVA 4 Cusco- Madre de Dios | CVA en su último semestre de ejecución de servicio: <ul style="list-style-type: none"> La visita se centrará en verificar que la etapa final del servicio se esté ejecutando de manera ordenada, garantizando la correcta implementación de las medidas ambientales, sociales, arqueológicas y de seguridad y salud en el trabajo, a fin de prevenir la generación de pasivos ambientales al cierre del servicio. Se evaluará el desempeño del CONTRATISTA y SUPERVISOR sobre el terreno. |
| CVA 39-40 Puno I y II | CVA en etapa de mejoramiento y conservación <ul style="list-style-type: none"> La visita se enfocará en verificar el cumplimiento de los compromisos establecidos para ambas etapas. Se revisará que las actividades ejecutadas cumplan con los criterios contractuales y normativos aplicables a su fase de ejecución. Se evaluará el desempeño del CONTRATISTA y SUPERVISOR sobre el terreno. |

De manera estratégica, se recomienda que las visitas se programen considerando la proximidad entre los CVA y las fechas de culminación de los contratos en cada corredor. Para ello, se propone la siguiente distribución, la cual deberá ajustarse también en función de los plazos de los entregables establecidos en el ítem 12. Asimismo, se debe garantizar que todas las visitas se realicen dentro del año 2025, salvo casos de fuerza mayor.





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

CUADRO N° 05
VISITA A CVA DISTRIBUIDOS POR BLOQUES

| BLOQUE | CORREDORES VIALES ALIMENTADORES (CVA) |
|------------------------------|--|
| Primer bloque ⁹ | CVA 8.I Huancavelica CVA 8.II Huancavelica CVA 3 Apurímac CVA 1 Tacna CVA 12 Tumbes |
| Segundo Bloque ¹⁰ | CVA 5 Ayacucho- Apurímac CVA 7.1 Ica - Huancavelica - Ayacucho CVA 7.2 Huancavelica (sur) CVA 6A Huancavelica CVA 6B Huancavelica - Ayacucho |
| Tercer Bloque ¹¹ | CVA 9 Pasco - Junín CVA 11 Cajamarca I CVA 4 Cusco- Madre de Dios CVA 39-40 Puno I y II |

12. ENTREGABLES

Los cinco (5) entregables deben presentarse en formato digital (escaneado debidamente sellado y firmado por los especialistas pertinentes) y editables (nativos), y en idioma español.



12.1 ENTREGABLE N° 1: PLAN DE TRABAJO

El CONSULTOR preparará y enviará un Plan de Trabajo para su aprobación con el objetivo de obtener más información sobre las posibles brechas y los problemas clave identificados durante la revisión documentaria.

Asimismo, el CONSULTOR deberá elaborar fichas y/o herramientas que permitan realizar la verificación en campo del cumplimiento de los criterios de la consultoría establecidos en los presentes Términos de Referencia y ser presentados en el plan de trabajo.

Consiste en la presentación de un (1) Plan de Trabajo, a los diez (10) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio; el cual debe contener como mínimo:

1. Nombre de la auditoría
2. Periodo
3. Fecha
4. Objetivos
5. Alcance
6. Terminologías de la auditoría
7. Criterios de la auditoría
8. Equipo auditor

⁹ CVAs a ser evaluados y visitados correspondientes al entregable N° 2

¹⁰ CVAs a ser evaluados y visitados correspondientes al entregable N° 3

¹¹ CVAs a ser evaluados y visitados correspondientes al entregable N° 4



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

9. Procedimiento de auditoría
10. Documentación aplicable
11. Cronograma de gabinete
12. Cronograma de visitas a campo
13. Modelo de acta de inicio y cierre de visita de campo.
14. Modelo de informe de auditoría
15. Modelo de informe ejecutivo (para el Informe Final)
16. Otros

Adicionalmente, el CONSULTOR deberá presentar su Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo para el desarrollo del servicio de auditoría socioambiental externa.

La revisión técnica del Plan de trabajo se realiza en el plazo de siete (7) días hábiles siguientes de ser recibida y estará a cargo de la Gerencia de Obras. En esta revisión participará la Coordinación General del programa PROREGION. En este plazo se otorgará la conformidad; o, podrá ser observado.

En caso, el plan de trabajo sea observado, el CONSULTOR deberá subsanarlo en el plazo máximo de tres (3) días hábiles contado desde el día siguiente de la notificación por parte de la Entidad. La Gerencia de Obras¹² revisará la subsanación recibida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, y de encontrar conforme la subsanación otorgará la conformidad.

12.2 ENTREGABLE N° 2: INFORME DEL PRIMER TRIMESTRE

El CONSULTOR presentará a los sesenta y seis (66) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio.

El Entregable N°2 comprende la revisión documentaria de los catorce (14) contratos por niveles de servicio, más la visita a campo de cinco (5) contratos por niveles de servicio de conformidad con el **primer bloque** del Cuadro N°5.

Para efectos del presente entregable, la revisión documentaria a cargo del CONSULTOR comprenderá desde **enero hasta marzo** del 2025¹³, la misma que será proporcionada por la Gerencia de Obras previo al inicio del presente entregable.

El CONSULTOR también deberá identificar los hallazgos y proponer el Plan de Acción Correctivo (PAC) para cada CVA y las estrategias para optimizar las labores de Supervisión, de corresponder.

Se deberá presentar un (1) informe de revisión por cada contrato; es decir, se deberán presentar catorce (14) informes.

Respecto a los CVA visitados, el CONSULTOR presentará evidencias fotográficas (georreferenciadas) de las acciones realizadas en las oficinas del CONTRATISTA y SUPERVISOR; y de las áreas visitadas en el CVA; y el análisis de resultados,



¹² En coordinación con los especialistas de la Coordinación General de PROREGION.

¹³ Es decir, la revisión será hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de la Gerencia de Obras.



PERÚ Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

acorde a lo establecido en el numeral 11.2 de los presentes Términos de Referencia.

El CONSULTOR, de corresponder, deberá presentar el estatus del Plan de Acción (PAC) desarrollado en el Informe Final de la auditoría socioambiental externa del 2024, en coordinación con la Gerencia de Obras.

La revisión técnica al **Entregable N°2**, se realizará en un plazo de diez (10) días hábiles siguientes de ser recibida y estará a cargo de la Gerencia de Obras. En esta revisión participará la Coordinación del programa PROREGION. En este plazo se otorgará la conformidad; o, podrá ser observado.

En caso, el entregable sea observado, el CONSULTOR deberá subsanarlo en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado desde el día siguiente de la notificación por parte de la Entidad. La Gerencia de Obras¹⁴ revisará la subsanación recibida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, y de encontrar conforme la subsanación otorgará la conformidad.

Este informe se remitirá a CAF (una vez otorgada la conformidad por la Gerencia de Obras), para sus comentarios y recomendaciones.

Las recomendaciones o comentarios de CAF, serán remitidos por la Entidad al CONSULTOR, a fin que éste lo implemente en el entregable N° 3.

12.3 ENTREGABLE N° 3: INFORME DEL SEGUNDO TRIMESTRE

El CONSULTOR presentará a los ciento veinte (120) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio.

El Entregable N°3 comprende la revisión documentaria de los doce (12) contratos por niveles de servicio¹⁵, más la visita a campo de cinco (5) contratos por niveles de servicio de conformidad con el **segundo bloque** del Cuadro N°5.

Para efectos del presente entregable, la revisión documentaria a cargo del CONSULTOR comprenderá desde **abril hasta junio** del 2025¹⁶, la misma que será proporcionada por la Gerencia de Obras previo al inicio del presente entregable.

El CONSULTOR también deberá identificar los hallazgos y proponer el Plan de Acción Correctivo (PAC) para cada CVA y las estrategias para optimizar las labores de Supervisión, de corresponder.

Se deberá presentar un (1) informe de revisión por cada contrato; es decir, se deberán presentar doce (12) informes.

Respecto a los CVA visitados, el CONSULTOR presentará evidencias fotográficas (georreferenciadas) de las acciones realizadas en las oficinas del CONTRATISTA y SUPERVISOR; y de las áreas visitadas en el CVA; y el análisis de resultados,

¹⁴ En coordinación con los especialistas de la Coordinación General de PROREGION.

¹⁵ No se considera los contratos del CVA 1 y CVA 12.

¹⁶ Es decir, la revisión será hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de la Gerencia de Obras.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

acorde a lo establecido en el numeral 11.2 de los presentes Términos de Referencia.

De corresponder, el CONSULTOR incluirá la subsanación de observaciones y/o recomendaciones que realice la CAF al Entregable N°2.

El CONSULTOR deberá presentar el estatus del Plan de Acción (PAC) desarrollado en el Entregable N° 2.

La revisión técnica al **Entregable N°3**, se realizará en un plazo de diez (10) días hábiles siguientes de ser recibida por la Gerencia de Obras. En este plazo se otorgará la conformidad; o, podrá ser observado.

En caso, el entregable sea observado, el CONSULTOR deberá subsanarlo en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado desde el día siguiente de la notificación por parte de la Entidad. La Gerencia de Obras¹⁷ revisará la subsanación recibida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, y de encontrar conforme la subsanación otorgará la conformidad.

Este informe se remitirá a la CAF (una vez otorgada la conformidad por la Gerencia de Obras), para sus comentarios y recomendaciones.

Las recomendaciones o comentarios de la CAF, serán remitidos por la Entidad al CONSULTOR, a fin que éste lo implemente en el entregable N° 4.



12.4 ENTREGABLE N° 4: INFORME DEL TERCER TRIMESTRE

El CONSULTOR presentará a los ciento setenta y cuatro (174) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio.

El Entregable N°4 comprende la revisión documentaria de los doce (12) contratos por niveles de servicio¹⁸, más la visita a campo de cuatro (4) contratos por niveles de servicio de conformidad con el **tercer bloque** del Cuadro N°5.

Para efectos del presente entregable, la revisión documentaria a cargo del CONSULTOR comprenderá desde **julio hasta setiembre** del 2025¹⁹, la misma que será proporcionada por la Gerencia de Obras previo al inicio del presente entregable.

El CONSULTOR también deberá identificar los hallazgos y proponer el Plan de Acción Correctivo (PAC) para cada CVA y las estrategias para optimizar las labores de Supervisión, de corresponder.

Se deberá presentar un (1) informe de revisión por cada contrato; es decir, se deberán presentar doce (12) informes.

Respecto a los CVA visitados, el CONSULTOR presentará evidencias fotográficas (georreferenciadas) de las acciones realizadas en las oficinas del CONTRATISTA

¹⁷ En coordinación con los especialistas de la Coordinación General de PROREGION.

¹⁸ No se considera los contratos del CVA 1 y CVA 12

¹⁹ Es decir, la revisión será hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de la Gerencia de Obras.



PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

y SUPERVISOR; y de las áreas visitadas en el CVA; y el análisis de resultados, acorde a lo establecido en el numeral 11.2 de los presentes Términos de Referencia.

De corresponder, el CONSULTOR incluirá la subsanación de observaciones y/o recomendaciones que realice la CAF al Entregable N°3.

El CONSULTOR deberá presentar el estatus del Plan de Acción (PAC) desarrollado en los entregables anteriores.

La revisión técnica al **Entregable N°04**, se realizará en un plazo de diez (10) días hábiles siguientes de ser recibida por la Gerencia de Obras. En este plazo se otorgará la conformidad; o, podrá ser observado.

Si este informe es observado, el CONSULTOR deberá subsanarlo en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado desde el día siguiente de la notificación por parte de la Entidad. La Gerencia de Obras²⁰ revisará la subsanación recibida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, y de encontrar conforme la subsanación otorgará la conformidad.

Este informe se remitirá a la CAF (una vez otorgada la conformidad por la Gerencia de Obras), para sus comentarios y recomendaciones.

Las recomendaciones o comentarios de CAF, serán remitidos por la Entidad al CONSULTOR, a fin que éste lo implemente en el entregable N° 5.



12.5 ENTREGABLE N° 5: INFORME FINAL

El CONSULTOR presentará a los doscientos diez (210) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio.

El Entregable N°5 (informe final), comprenderá de expediente consolidado de la presente consultoría socioambiental (enero a diciembre del 2025), agrupado en carpetas, una carpeta por contrato, que además deberá incluir lo siguiente:

- Revisión documentaria de los últimos meses (**octubre hasta diciembre del 2025²¹**), la misma que será proporcionada por la Gerencia de Obras previo al inicio del presente entregable.
- De corresponder, el CONSULTOR incluirá la subsanación de observaciones y/o recomendaciones que realice la CAF al Entregable N°4.
- El CONSULTOR deberá presentar el estatus del Plan de Acción (PAC) desarrollado en los entregables anteriores.
- Un (01) informe ejecutivo que incluya conclusiones y recomendaciones del periodo 2025 para los catorce (14) contratos que componen el presente servicio, de acuerdo a la estructura presentada por el CONSULTOR en su plan de trabajo, incluyendo el nivel de desempeño, las recomendaciones para una siguiente intervención.



²⁰ En coordinación con los especialistas de la Coordinación General de PROREGION.

²¹ Es decir, la revisión será hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de la Gerencia de Obras.



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

La revisión técnica al Entregable N°05, se realizará en un plazo de diez (10) días hábiles siguientes de ser recibida y estará a cargo de la Gerencia de Obras. Esta última revisión se realizará en coordinación con CAF y los especialistas de la Coordinación General de PROREGIÓN. En este plazo se otorgará la conformidad; o, podrá ser observado.

Si este informe es observado, el CONSULTOR deberá subsanarlo en el plazo máximo de cinco (5) días hábiles contado desde el día siguiente de la notificación por parte de la Entidad.

La Gerencia de Obras²² revisará la subsanación recibida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, y de encontrar conforme la subsanación otorgará la conformidad.

Para la conformidad del Entregable N°5 se deberá considerar todas las recomendaciones y/o comentarios realizados por CAF.

La conformidad de los entregables estará a cargo de la Gerencia de Obras de PVD.

Cualquier retraso o incumplimiento a la presentación de los entregables y/o subsanación correcta de observaciones, será responsabilidad exclusiva del CONSULTOR, de acuerdo al capítulo de penalidades.

En todos los casos los plazos de revisión por parte de la Entidad, no serán penalizables.

13. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

CUADRO N° 07
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

| Entregables | Plazos |
|---|--|
| Entregable N°1: Plan de Trabajo | A los diez (10) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio. |
| Entregable N°2: Informe del Primer Trimestre | A los sesenta y seis (66) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio. |
| Entregable N°3: Informe del Segundo Trimestre | A los ciento veinte (120) días calendario siguientes de iniciado el servicio. |
| Entregable N°4: Informe del Tercer Trimestre | A los ciento setenta y cuatro (174) días calendario siguientes de iniciado el servicio. |
| Entregable N°5: Informe final | A los doscientos diez (210) días calendario siguientes de iniciado el servicio. |

La Entidad proporcionará al CONSULTOR, un mes antes de la presentación del entregable N°2; es decir, a los treinta (30) días de iniciado el servicio, lo siguiente

²² En coordinación con los especialistas de la Coordinación General de PROREGION y CAF.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- (i) Estructura del informe de auditoría

Nota. Los formatos podrán ser ajustados, previa coordinación y aprobación de CAF (en caso corresponda) y PVD, acorde a las características del Programa.

Los informes serán presentados directamente a PVD con todos los anexos incluidos (fichas de campo, formatos, registros y otros utilizados), en versión digital (Formatos editables y escaneados).

14. REQUISITOS DEL CONSULTOR

El CONSULTOR deberá cumplir:

- a) Inscripción vigente en el RNP - Registro Nacional de Proveedores del Estado en el registro que corresponda.
- b) No tener impedimento de contratar con el Estado.

15. EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULO

Equipamiento estratégico

- Equipos de Ingeniería: Un (01) GPS. (Navegador, portátil, receptor de alta sensibilidad GPS GLONASS, pantalla a color, 3 GB memoria interna)
- Una (01) Camioneta Pick up 4x4 a todo costo, con una antigüedad no mayor a 10 años desde su fabricación.

Otros equipos

- Equipos de Informática: Software para el análisis, doce (12) Equipo de cómputo, con procesador Core i7, como mínimo.
- Internet.
- Telefonía Móvil.
- Útiles de Escritorio, copias e impresiones.
- Equipo de primeros auxilios: Un (01) Botiquín
- Equipos de Protección Personal EPPs: (04 Chalecos y 04 Cascos); entre otros, de acuerdo a las normas de seguridad y salud en el trabajo.

16. PERSONAL

El personal requerido del equipo CONSULTOR que conforma la persona jurídica será el siguiente:

16.1 PERSONAL CLAVE

+ (1) UN JEFE DE EQUIPO:

Funciones:

- Coordinar con los especialistas en la elaboración de informes.
- Coordinar con los especialistas las visitas de campo.
- Aprobar los informes presentados por los especialistas: ambiental, social, arqueológica y de seguridad y salud en el trabajo.

Perfil y calificaciones:





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- La experiencia y formación académica requerida del jefe de equipo está establecida en el numeral 20 de los Términos de Referencia.
- De preferencia, que cuente con estudios concluidos de maestría en Gestión ambiental o relacionadas al puesto.
- El Profesional requerido debe contar con colegiatura vigente en toda la ejecución del presente servicio.

Diplomados y/o cursos²³:

- Diplomado o programa de especialización (mínimo de 90 horas) en ISO 9001:2015 y/o ISO 14001:2015 y/o ISO 45001:2018 y/o similares.
- Curso acumulativo (mínimo 40 horas) en gestión ambiental y/o fiscalización ambiental y/o supervisión ambiental y/o auditoría ambiental y/o similares.

✚ (1) UN ESPECIALISTA AMBIENTAL

Funciones:

- Revisar los instrumentos de gestión ambiental de los CVA aplicables al periodo de la auditoría, en base a su especialidad.
- Revisar la documentación generada por las firmas contratista y supervisora aplicables al periodo de la auditoría.
- Realizar las visitas de campo a los CVAs.
- Elaborar informes ambientales.

Perfil y calificaciones:

- La experiencia y formación académica requerida del especialista está establecida en el numeral 20 de los Términos de Referencia.
- El Profesional requerido debe contar con colegiatura vigente en toda la ejecución del presente servicio.

Diplomados y/o cursos²⁴:

- Diplomado o programa de especialización (mínimo de 90 horas) en ISO 14001:2015 y/o Fiscalización ambiental y/o similares.
- Curso acumulativo (mínimo 40 horas) en gestión ambiental y/o fiscalización ambiental y/o supervisión ambiental y/o auditoría ambiental y/o similares.

✚ (1) UN ESPECIALISTA SOCIAL

Funciones:

- Revisar los instrumentos de gestión ambiental de los CVA aplicables al periodo de la auditoría, en base a su especialidad.
- Revisar la documentación generada por las firmas contratista, supervisora y entidad.
- Realizar las visitas de campo a los CVAs.
- Elaborar informes Sociales.

Perfil y calificaciones:

- La experiencia y formación académica requerida del especialista está establecida en el numeral 20 de los Términos de Referencia.

²³ Para la etapa del perfeccionamiento del contrato, el postor ganador deberá presentar la documentación para acreditar lo solicitado.

²⁴ Para la etapa del perfeccionamiento del contrato, el postor ganador deberá presentar la documentación para acreditar lo solicitado



PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- El Profesional requerido debe contar con colegiatura vigente en toda la ejecución del presente servicio.

Cursos²⁵:

- Curso acumulativo (mínimo 40 horas) en relaciones comunitarias y/o resolución de conflictos sociales y/o gestión social y/o gestión pública y/o similares.

† **(1) UN ESPECIALISTA EN ARQUEOLOGÍA**

Funciones:

- Revisar los instrumentos de gestión ambiental de los CVA aplicables al periodo de la auditoría, en base a su especialidad.
- Revisar los permisos y planes obtenidos en el ámbito de su especialidad (CIRA, PMAR y otros)
- Realizar las visitas de campo a los CVAs.
- Elaborar informes de arqueología.

Perfil y calificaciones:

- La experiencia y formación académica requerida del especialista está establecida en el numeral 20 de los Términos de Referencia.
- El Profesional requerido debe contar con colegiatura vigente en toda la ejecución del presente servicio.



Cursos²⁶:

- Curso acumulativo (mínimo 40 horas) en Gestión de Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRAS) y Planes de Monitoreo Arqueológico y/o similares.

† **(1) UN ESPECIALISTA EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Funciones:

- Revisar los instrumentos de gestión ambiental de los CVA aplicables al periodo de la auditoría, en base a su especialidad.
- Revisar los planes y programas correspondientes su especialidad.
- Realizar las visitas de campo a los CVAs.
- Elaborar informes de seguridad y salud en el trabajo.

Perfil y calificaciones:

- La experiencia y formación académica requerida del especialista está establecida en el numeral 20 de los Términos de Referencia.
- El Profesional requerido debe contar con colegiatura vigente en toda la ejecución del presente servicio.

Diplomados y/o cursos²⁷:

- Diplomado o programa de especialización (mínimo de 90 horas) en gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Gestión Ambiental y/o fiscalización en Seguridad y salud en el Trabajo, y/o ISO 45001:2018 y/o similares.

²⁵ Para la etapa del perfeccionamiento del contrato, el postor ganador deberá presentar la documentación para acreditar lo solicitado

²⁶ Para la etapa del perfeccionamiento del contrato, el postor ganador deberá presentar la documentación para acreditar lo solicitado

²⁷ Para la etapa del perfeccionamiento del contrato, el postor ganador deberá presentar la documentación para acreditar lo solicitado



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- Curso acumulativo (mínimo 40 horas) en sistemas integrado de gestión y/o seguridad y salud en el trabajo y/o similares.

16.1 PERSONAL NO CLAVE

↓ (2) DOS ASISTENTES AMBIENTALES

Funciones:

- Procesamiento de información en gabinete, como soporte del Especialista Ambiental.
- Analizar y sistematizar la información ambiental proporcionada para la auditoría.
- Contribuir en la redacción y estructuración del informe de auditoría.
- Otras actividades.

Perfil y calificaciones:

- Formación académica: Título profesional en Ingeniería ambiental y/o Ingeniería ambiental y recursos naturales y/o Biólogo y/o afines.
- Experiencia: experiencia mínima dos (2) años en cargos similares (asistente, analista) para la especialidad requerida. La experiencia que se considerará para el personal no clave será en proyectos de infraestructura en general; la cual se contabilizará a partir de la obtención de grado de bachiller.
- Curso acumulativo (mínimo de 40 horas) en sistemas integrados de gestión y/o Gestión ambiental y/o similares.



La acreditación deberá realizarse a los diez (10) días calendario siguientes de haberse iniciado el servicio, conjuntamente con el Entregable N° 1.

↓ (2) DOS ASISTENTES SOCIALES

Funciones:

- Procesamiento de información en gabinete, como soporte del Especialista Social.
- Analizar y sistematizar la información social proporcionada para la auditoría.
- Contribuir en la redacción y estructuración del informe de auditoría.
- Otras actividades.

Perfil y calificaciones:

- Formación académica: Título profesional en sociología y/o antropología y/o trabajadora social y/o afines.
- Experiencia: experiencia mínima dos (2) años en cargos similares (asistente, promotor, analista, practicante, gestor) para la especialidad requerida. La experiencia que se considerará para el personal no clave será en proyectos de infraestructura en general; la cual se contabilizará a partir de la obtención de grado de bachiller.
- Curso acumulativo (mínimo de 40 horas) en relaciones comunitarias y/o resolución de conflictos sociales y/o gestión social y/o gestión pública y/o similares.

La acreditación deberá realizarse a los diez (10) días calendario siguientes de haberse iniciado el servicio, conjuntamente con el Entregable N° 1.





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

+ (2) DOS ASISTENTES DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

Funciones:

- Procesamiento de información en gabinete, como soporte del Especialista de Seguridad y Salud en el trabajo.
- Analizar y sistematizar la información de seguridad y salud en el trabajo proporcionada para la auditoría.
- Contribuir en la redacción y estructuración del informe de auditoría.
- Otras actividades.

Perfil y calificaciones:

- Formación académica: Título profesional en ingeniería ambiental y/o seguridad y salud en el trabajo y/o ingeniería industrial y/o afines.
- Experiencia: experiencia mínima tres (3) años en cargos similares (asistente, analista, supervisor) para la especialidad requerida. La experiencia que se considerará para el personal no clave será en proyectos de infraestructura en general; la cual se contabilizará a partir de la obtención de grado de bachiller.
- Curso acumulativo (mínimo de 40 horas) en sistemas integrados de gestión y/o Seguridad y Salud en el trabajo y/o similares.

La acreditación deberá realizarse a los diez (10) días calendario siguientes de haberse iniciado el servicio, conjuntamente con el Entregable N° 1.



+ (1) UN ASISTENTE ADMINISTRATIVO

Funciones:

- Brindar soporte en la preparación y gestión de documentos requeridos para la auditoría.
- Apoyo en la compilación de la documentación proporcionada por las especialidades.
- Organizar y administrar la documentación proporcionada por la entidad y la obtenida en campo, asegurando que se encuentre completa y sea de fácil acceso.
- Otras actividades.

Perfil y calificaciones:

- Formación académica: Bachiller en Ingeniería ambiental y/o Ingeniería ambiental y recursos naturales y/o Biólogo y/o afines.
- Experiencia: experiencia mínima un (1) año en cargos similares para el servicio requerido. La experiencia que se considerará para el personal no clave será en proyectos de infraestructura en general; la cual se contabilizará a partir de la obtención de grado de bachiller.

La acreditación deberá realizarse a los diez (10) días calendario siguientes de haberse iniciado el servicio, conjuntamente con el Entregable N° 1.



Consideraciones a tener en cuenta:

- a) El CONSULTOR requiere un equipo con experiencia en las actividades requeridas en los Términos de Referencia.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- b) Acreditar el plantel de profesionales de especialistas en gestión ambiental, social, arqueología y de seguridad y salud en el trabajo, que participará en el servicio de consultoría contratado.
- c) El jefe de equipo y los especialistas desarrollarán sus actividades bajo la supervisión de la Gerencia de Obras.
- d) El CONSULTOR deberá incluir en su propuesta la ejecución de todas las actividades establecidas en el presente documento, lo cual incluye visitas a catorce (14) CVA.
- e) Para el desarrollo del presente servicio deberán contar con cualquier medio o mecanismo que posibilite cumplir con sus actividades, siendo su responsabilidad contar con las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de sus servicios.
- f) Los especialistas realizarán las actividades de seguimiento y control en coordinación con los profesionales de PVD que resulten competentes.
- g) El personal clave deberá ser colegiado y habilitado durante todo el plazo del servicio.
- h) El CONSULTOR podrá de manera excepcional y justificada solicitar a la Entidad que emita su conformidad para la sustitución del personal clave y no clave acreditado, siempre que el perfil del reemplazante cumpla con lo establecido en los términos de referencia.



17. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma alzada.

18. ADELANTOS

Provias Descentralizado otorgará al CONSULTOR un (1) adelanto directo por el 10% del monto del contrato original para los gastos iniciales que demande la consultoría.

El CONSULTOR podrá solicitar el adelanto directo dentro de diez (10) días de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos²⁸ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La entidad entregará el monto solicitado dentro de los diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del Consultor.

El referido adelanto será amortizado mediante descuentos proporcionales en cada una de las valorizaciones (facturas) que presente el CONSULTOR.

19. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde

²⁸ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

20. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

| | |
|-----|--|
| B. | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE |
| | <p>(01) Jefe de Equipo</p> <p>Cinco (05) años de experiencia en los cargos de Coordinador y/o Jefe y/o Supervisor y/o Auditor Líder y/o Gerente en/de: auditoría y/o supervisión y/o consultoría y/o fiscalización en/de: ambiental y/o social y/o ISO 14001:2015 y/o ISO 45001:2018 y/o instrumentos de Gestión Ambiental y/o gestión ambiental y/o normativa ambiental y social en/de: proyectos y/o ejecución de obras del sector transporte; la cual se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>(01) Especialista Ambiental</p> <p>Tres (03) años de experiencia en el cargo especialista ambiental y/o especialista en impacto ambiental en: ejecución y/o implementación y/o monitoreo y/o gestión ambiental y/o supervisión y/o auditoría de proyectos y/o ejecución de obras del sector transporte; la cual se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>(01) Especialista Social</p> <p>Tres (03) años de experiencia en el cargo especialista social y/o supervisor social, en ejecución y/o implementación y/o monitoreo y/o supervisión y/o auditoría de proyectos y/o ejecución de obras del sector transporte; la cual se contabilizará a partir de la obtención del grado de Bachiller.</p> <p>(01) Especialista Arqueología</p> <p>Tres (03) años de experiencia en el cargo de especialista en arqueología en consultoría y/o ejecución y/o supervisión y/o auditoría y/o dirección en planes de monitoreo arqueológico de proyectos o ejecución de obras del sector transporte y/o elaboración de expedientes para Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRAs) en proyectos o ejecución de obras del sector transporte; la cual se contabilizará a partir de la obtención del grado de Bachiller.</p> <p>(01) Especialista de Seguridad y Salud en el Trabajo</p> <p>Tres (03) años de experiencia en el cargo de especialista de seguridad y salud en el trabajo y/o supervisor de seguridad y salud en el trabajo y/o jefe de seguridad y salud en el trabajo y/o jefe SSOMA y/o auditor interno y/o auditor líder en: ejecución y/o implementación y/o monitoreo y/o supervisión y/o auditoría en proyectos o ejecución de obras del sector transporte; la cual se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> |





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

Acreditación:

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

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

Importante

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

B.2

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

(01) Jefe de equipo

Título universitario en Ingeniería ambiental o Ingeniería Ambiental y de recursos naturales o Ingeniería Ambiental y Sostenible o Ingeniería y Gestión Ambiental o Ingeniería Forestal o Ingeniería agrónoma.

(01) Especialista ambiental

Título universitario en Ingeniería ambiental o Ingeniería Ambiental y de Recursos Naturales o Ingeniería Ambiental y Sostenible o Ingeniería y Gestión Ambiental o Ingeniería Forestal o Ingeniería Agrónoma.

(01) Especialista social

Título universitario en Sociología o Antropología o Trabajo Social.

(01) Especialista en arqueología.

Título profesional en arqueología.

(01) Especialista en seguridad y salud en el trabajo.

Título en Ingeniería ambiental o Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniería de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniería en



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

| | |
|-----|--|
| | <p>Seguridad Laboral y Ambiental o Ingeniería de Seguridad Industrial y Minera o Ingeniería Industrial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> |
| B | CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL |
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Un (01) GPS (Navegador, portátil, receptor de alta sensibilidad GPS GLONASS, pantalla a color, 3 GB memoria interna)- Una (01) Camioneta Pick up 4x4, con una antigüedad no mayor a 10 años <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>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> |
| C | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD |
| | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Novecientos cuarenta y ocho mil soles (S/ 948,000.00), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Elaboración e implementación de Instrumentos de Gestión Ambiental de proyectos de sector transportes; y/o ejecución y/o supervisión y/o auditoría en/de proyectos y ejecución de obras en el sector transportes (que incluya el</p> |





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

componente ambiental²⁹).

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 pago³⁰.

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

²⁹ Deberá adjuntar los Términos de Referencia (o similar) de contrato, donde se indique que se incluye la supervisión y/o auditoría del componente ambiental.

³⁰ 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".



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

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

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

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

Importante

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



Importante

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) 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.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

21. INICIO Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de doscientos diez (210) días calendario, contado a partir de la fecha de inicio efectivo del plazo del servicio.

La Entidad comunicará por escrito el inicio efectivo del plazo del servicio cuando se cumplan las siguientes condiciones:

1. La entrega del adelanto directo previsto en el numeral 18 de los presentes Términos de Referencia, de haberse solicitado.
2. La entrega de la información socioambiental de enero a marzo de 2025 de acuerdo a lo establecido en el numeral 9 y 12 de los presentes Términos de Referencia.

22. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

El proveedor deberá contar con oficina principal para las coordinaciones respectivas con la Entidad y CAF.

Los trabajos de campo se desarrollarán en concordancia con el alcance de la presente CONSULTORIA, el cual contempla visitas a catorce (14) corredores viales alimentadores (CVA).



23. PENALIDADES

25.1 PENALIDAD POR MORA

De acuerdo con lo establecido en el artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en caso de retraso injustificado del CONSULTOR en la ejecución de prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso.

La penalidad se aplicará automáticamente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

| Penalizaciones | | | |
|----------------|---|--|---------------|
| N° | Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| 1 | Retraso injustificado en las fechas establecidas para la presentación de los entregables N° 1,2,3,4 y 5 | $Penalidad\ diaria = 0.10 \times M/(F \times P)$ Donde: $F = 0.25$. M : Monto del contrato vigente total P : Plazo vigente total en días. | Automático |





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- El cálculo de la penalidad diaria se debe realizar tomando en consideración el plazo y el monto de las prestaciones individuales materia de retraso.
- Se aplicarán las mismas penalidades por el incumplimiento del plazo para la subsanación de observaciones.
- Se aplicarán las mismas penalidades por las observaciones que resulten reiterativas. En este supuesto, la penalidad se aplicará a partir del día siguiente de la comunicación que realice la Entidad.

25.2 OTRAS PENALIDADES:

| Supuestos de aplicación de penalidad | Penalidades | |
|--|--|---|
| | Forma de cálculo | Procedimiento |
| En caso el CONSULTOR 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. | Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado |
| Por incumplimiento de numeral 190.2 del artículo 190 ³¹ del Reglamento de la ley de contrataciones. | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado |
| En caso los 4 especialistas claves designados no realicen las visitas de campo a los 14 corredores establecidos. | (0.5 UIT) por cada día de ausencia en campo del personal clave asignado. | Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado |
| De no cumplir con las visitas programadas establecidas en el plan de trabajo aprobado por la Entidad. | (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento. | Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado. |



24. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

25. REAJUSTES

No corresponde

26. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación 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 146 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.



³¹ Artículo 190: Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal ofertado.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

27. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONSULTOR en cinco (5) pagos parciales.

CUADRO N° 07
FORMA DE PAGO

| Descripción | Pagos | % Val |
|---|---|-------|
| Entregable N° 01: Plan de Trabajo | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 10% |
| Entregable N° 02: Informe del Primer Trimestre | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 20% |
| Entregable N° 03: Informe del Segundo Trimestre | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 20% |
| Entregable N° 04: Informe del Tercer Trimestre | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 25% |
| Entregable N° 05: Informe final | A la conformidad de la Gerencia de Obras y presentación física (03 juegos: original más 2 copias) | 25% |
| TOTAL | | 100% |

Todos los pagos que la Entidad deba realizar a favor del CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

El CONSULTOR, solicitará los pagos correspondientes de cada entregable según los porcentajes establecidos en el cuadro anterior, contando con la conformidad de la Gerencia de Obras.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y la consulta de validez del comprobante de pago.
- Adjuntar el **entregable** presentado y firmado por los profesionales correspondientes.
- Ficha RUC
- Pólizas de seguros vigentes
- Carta de autorización para el pago con abono en cuenta

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Jr. Camaná 678 – Piso 2 - Cercado de Lima –Lima, con atención a la Gerencia de Obras. (03 juegos), o mesa de partes virtual.

Para el pago N° 5, el CONSULTOR presentará el Entregable N° 5 (físico y digital) sin observaciones, contando con la conformidad final, el cual será remitido a la Coordinación General de PROREGION y la CAF para conocimiento.





PERÚ Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

28. CONFORMIDAD 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 la Gerencia de Obras de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, El CONSULTOR 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 los servicios 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.

29. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

El postor ganador de la buena pro, consignará un correo electrónico, a donde se le notificará todos los actos y actuaciones recaídos durante la ejecución contractual, como es el caso, entre otros, de ampliación de plazo. Asimismo, señalará un domicilio legal a donde se le notificará los actos que tienen un procedimiento preestablecido de notificación, como es el caso de resolución o nulidad de contrato.

30. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El vínculo entre PROVIAS DESCENTRALIZADO y el CONSULTOR, se regirá por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, así como su Reglamento y sus normas complementarias y/o modificatorias.
- El CONSULTOR y su equipo técnico antes de efectuar los trabajos de campo, obligatoriamente debe coordinar con los especialistas de la Gerencia de Obras de PROVIAS DESCENTRALIZADO a fin de dilucidar dudas o inquietudes con relación al contenido de los Términos de Referencia, y forma de presentación de los entregables; bajo responsabilidad.
- De ser necesario conforme se vaya realizando las actividades del servicio, se mantendrá las reuniones de trabajo que sean necesarias entre el CONSULTOR y la Gerencia de Obras de PROVIAS DESCENTRALIZADO, a fin de aclarar cualquier inquietud de darse, en su elaboración. Para tal efecto, bastará la sola notificación simple al CONSULTOR para que acuda el Jefe de Equipo y los especialistas que se solicite.
- Toda coordinación técnica entre el CONSULTOR y la Gerencia de Obras de PROVIAS DESCENTRALIZADO debe ser con los profesionales de la propuesta técnica. No se permitirá a representantes.





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

- El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la ejecución del servicio.
- Para la prestación de los servicios correspondientes a la consultoría, el CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y sustentadas. En estos casos, El CONSULTOR deberá proponer a PROVIAS DESCENTRALIZADO, con diez (10) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- El incumplimiento por parte del CONSULTOR de lo señalado en el presente Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en el Contrato o Términos de Referencia.
- La provisión de oficina, elementos de seguridad, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, equipos de ingeniería, equipos de medición y otros que requiera, serán de responsabilidad del CONSULTOR para la prestación de su Servicio.
- El Consultor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes durante el desarrollo de sus labores en el Proyecto.
- La Entidad programará reuniones presenciales o virtuales de carácter obligatorio, las mismas que serán informadas con una anticipación mínima de dos (02) días calendario.
- La entidad puede solicitar cambio del personal del CONSULTOR al constatar reiterado incumplimiento de aspectos técnico (máximo 2 comunicaciones).
- El servicio es a todo costo. En ese sentido, deberá considerar en su propuesta, la ejecución de todas las actividades establecidas en el presente documento.
- Durante la ejecución del servicio, a requerimiento de CAF, la Entidad puede solicitar al CONSULTOR información sobre la ejecución del servicio.





PERÚ
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias
Descentralizado

31. ESTRUCTURA DE LOS COSTOS (Suma Alzada)

| ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL DE LA AUDITORIA EXTERNA SOCIOAMBIENTAL | | | | | | | |
|--|--|--------|----------------|----------|---|---------|-------|
| revisión del cumplimiento de términos y condiciones ambientales y sociales del Contrato de Préstamo CAF | | | | | | | |
| Item | Descripción | Unidad | Costo Unitario | Cantidad | Auditoría Externa Socioambiental Externa del Programa PROREGION | | TOTAL |
| | | | | | I | | |
| | | | | | Plazo | Parcial | |
| | | | | | 210 d.c | | |
| A | PERSONAL PROFESIONAL | | | | | - | - |
| 1 | Jefe de Equipo | Mes | | 1 | 7.0 | - | - |
| 2 | Especialista ambiental | Mes | | 1 | 7.0 | - | - |
| 3 | Especialista social | Mes | | 1 | 7.0 | - | - |
| 4 | Especialista en Arqueología | Mes | | 1 | 7.0 | - | - |
| 5 | Especialista en Seguridad y Salud en el trabajo | Mes | | 1 | 7.0 | - | - |
| B | PERSONAL DE APOYO | | | | | - | - |
| 1 | Asistente Ambiental | Mes | | 2 | 7.0 | - | - |
| 2 | Asistente Seguridad y Salud en el trabajo | Mes | | 2 | 7.0 | - | - |
| 3 | Asistente Social | Mes | | 2 | 7.0 | - | - |
| 4 | Asistente administrativo | Mes | | 1 | 7.0 | - | - |
| C | MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO | | | | | - | - |
| 1 | Alquiler de oficina | Mes | | 1 | 7.0 | - | - |
| 2 | Alquiler de camionetas 4x4 a todo costo (incluye Operador y viáticos respectivos, combustible, seguros y SOAT) | Día | | 14 | 5 | - | - |
| 3 | Alquiler de Equipo de informática (Equipo de Computo incluye software) | Mes | | 12 | 7.0 | - | - |
| 4 | Alquiler de Ingeniera GPS (Navegador portátil) | Día | | 14 | 6 | - | - |
| 5 | Gastos de permanencia en la zona del proyecto (1 persona) para 2 corredores cerrados | Días | | 2 | 6 | - | - |
| 6 | Gastos de permanencia en la zona del proyecto (4 personas) para 12 corredores en ejecución | Días | | 12 | 6 | - | - |
| Se consideran 6 días (1 de transporte de ida y regreso de la zona del proyecto) y mínimo 4 días efectivos en campo. | | | | | | | |
| D | OTROS | | | | | - | - |
| 1 | Materiales de campo (equipos de primeros auxilios, seguros contra accidentes, EPP, otros), útiles de escritorio, copias e impresión. | Glb. | | 1 | 1 | - | - |
| | | | | | 0 | - | - |
| | | | | | | | |
| | Costo Directo | | | | | - | - |
| | Gastos Generales (6%) | | | | | | - |
| | Utilidad (5%) | | | | | | - |
| | Sub Total | | | | | | - |
| | I.G.V. (18.00%) | | | | | | - |
| | TOTAL GENERAL | | | | | | - |
| Nota: Los gastos generales incluyen los costos de mantenimientos para las garantías de fiel cumplimiento y adelantos, seguros, beneficios sociales y pasajes aéreos. | | | | | | | |

Nota: Los gastos generales incluyen los costos de mantenimientos para las garantías de fiel cumplimiento y adelantos, seguros, beneficios sociales y pasajes aéreos.





PERÚ
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

32. ANEXO 1

Permisos y Autorizaciones Ambientales y Sociales

| Denominación | Marco Legal | Condición | Responsable |
|--|---|--|--|
| Compatibilidad de Uso ante SERNANP | Resolución Presidencial N°057-2014-SERNANP Requisitos mínimos que debe incluir toda solicitud de compatibilidad de una propuesta de actividad superpuesta a un ANP de administración nacional y/o sus ZA, o un ACR | El CVA o sus actividades se desarrollan sobre Áreas Natural Protegida (ANP), Zona de Amortiguamiento (ZA) o Área de Conservación Regional (ACR) | Elabora la Consultora Ambiental – Remite PVD |
| Plan de Participación Ciudadana (PPC) | Art. 06 del DL 1500 | Para la aprobación de la DIA se requiere presentar el Plan de trabajo y mecanismos, ejecución y presentar los medios de verificación de acuerdo a la RM N°891-2019-MTC-01.02 | Ejecuta Consultora Ambiental – Acompaña PVD |
| Permiso previo para elaboración de la línea base con extracción o colecta de recursos forestales y de fauna silvestre ante SERFOR – Fuera de ANP | Decreto Supremo N°019-2015-MINAGRI Reglamento para la Gestión de Fauna Silvestre | Como parte de la línea base ambiental se requiere realizar extracción o colecta para las especialidades de biología | Elabora Consultora Ambiental – Contratista- Remite PVD |
| Establecer los lineamientos para el otorgamiento de la autorización para la realización de estudios del patrimonio en el marco del instrumento de gestión ambiental, en caso se requiera de la captura temporal o colecta de recursos forestales y de fauna silvestre. | Lineamientos para autorizar la realización de estudios del patrimonio en el marco del instrumento de gestión ambiental. | Los presentes lineamientos tienen por finalidad desarrollar las disposiciones para la obtención de la autorización para la realización de estudios del Patrimonio Forestal y fauna Silvestre en el marco del Instrumento de Gestión Ambiental. | Elabora Consultora Ambiental- Contratista Remite PVD |
| Autorización para efectuar investigación pesquera con extracción de muestras de especímenes | Decreto Supremo N°010-2015-PRODUCE Procedimiento N°23 del Texto único de Procedimientos Administrativos del Ministerio de Producción. | En CVA se desarrolla cercano a cuerpos de agua y/o requiere de Fuentes de Agua Naturales; las | Elabora Consultora Ambiental- Contratista |



| Denominación | Marco Legal | Condición | Responsable |
|---|---|--|--|
| hidrobiológicos, sin valor comercial y sin uso de embarcaciones pesqueras para la elaboración de la línea base hidrobiológica ante PRODUCE. | Decreto Supremo N°013-202-PRODUCE Lineamientos para la autorización de colecta de recursos hidrobiológicos para el levantamiento de línea base de estudios ambientales e instrumentos de gestión ambiental complementarios o para monitoreos hidrobiológicos previstos en dichos documentos. | cuales deben ser caracterizadas ambientalmente. | Remite PVD |
| Autorización de uso de Área Auxiliares en terrenos privados (DME, canteras, campamentos, patio de máquinas, etc.) | --- | Acta de autorización de uso entre el contratista ejecutor y/o poseionario del terreno y/u otros Presentar Actas de validación para el uso temporal del terreno. | Elabora Consultora Ambiental – Contratista – Seguimiento PVD |
| Certificación Ambiental – Aprobación de la DIA | Artículo 15 Decreto Supremo N°004-2017-MTC Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transporte | Todos los CVA | Elabora Consultora Ambiental – Contratista – Remite PVD |
| Solicitud de Desbosque | Artículo 76 Decreto Supremo N°014-2001-AG Reglamento de la Ley Forestal y de Fauna Silvestre | El CVA o sus actividades se desarrollan sobre un bosque o zonas boscosas | Elabora Consultora Ambiental – Contratista – |
| Autorización de Extracción de material de acarreo | Ley 28221 Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las municipalidades | El CVA requiere canteras de río o quebradas | Elabora Consultora Ambiental – Contratista – Seguimiento PVD |
| Autorización de uso de fuentes de agua | Artículo 87 y 88 Decreto Supremo N°006-2010-AG Reglamento de la Ley de Recursos Hídricos | El CVA requiere fuentes de agua natural | Elabora Consultora Ambiental – Contratista – Seguimiento PVD |
| Comité de Seguridad y Salud en el Trabajo | Artículo 29 Ley 29783 Decreto Supremo N°005-2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo | Todos los CVA | Contratista |
| Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) | Decreto Supremo N°011-2022-MC Reglamento de Intervenciones Arqueológicas. Decreto Legislativo N°1569-2023 Medidas especiales para el PNISC 2022-2025 | Todos los CVA | Elabora Contratista y/o Supervisor – Seguimiento PVD |



[Handwritten signature]



PERÚ
Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado

| Denominación | Marco Legal | Condición | Responsable |
|--|---|---|---|
| Plan de Monitoreo Arqueológico (PMA)- Incluye procedimiento de "Intervención de Hallazgos" | Decreto Supremo N°011-2022-MC Reglamento de Intervenciones Arqueológicas. Decreto Legislativo N°1569-2023 Medidas especiales para el PNISC 2022-2025 Resolución Ministerial N° 000074-2024-MC, Disposiciones complementarias para la incorporación de nuevas áreas. | Todos los CVA | Elabora Contratista y/o Supervisor – Seguimiento PVD |
| Informe Técnico Sustentatorio (ITS) | Resolución Ministerial N°036-2020-MTC/01.02 | Adición, ampliación o sustitución de áreas auxiliares a las aprobadas en la DIA | Elabora Consultora Ambiental – Contratista – Remite PVD |



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



Provias
Descentralizado

33. ANEXO 2

Documentos Proporcionados por la Entidad

1. Términos de Referencia de CONTRATISTAS y SUPERVISORES

<https://acc.autodesk.com/docs/share/projects/161a00f8-6779-4148-9232-38c97e5c1f58/files?shareId=cdd9ca85-1401-4c34-b02f-344b4460d0ec>

2. Contratos de CONTRATISTAS y SUPERVISORES

<https://acc.autodesk.com/docs/share/projects/161a00f8-6779-4148-9232-38c97e5c1f58/files?shareId=fc762195-2c32-44db-af8c-481768b5e726>

3. Declaraciones de Impacto Ambiental (DIAs)

<https://acc.autodesk.com/docs/share/projects/161a00f8-6779-4148-9232-38c97e5c1f58/files?shareId=906cee64-4a06-47cf-8a38-4a5b6c34db6a>

4. Informes Técnico Sustentatorios (ITS)

<https://acc.autodesk.com/docs/share/projects/161a00f8-6779-4148-9232-38c97e5c1f58/files?shareId=e343b1da-7cbc-43a4-bbaf-c92da0131dc4>

5. Resoluciones Directorales de Planes de Monitoreo Arqueológico (PMAR) vigentes

<https://acc.autodesk.com/docs/share/projects/161a00f8-6779-4148-9232-38c97e5c1f58/files?shareId=25c9dc1f-17b8-4e59-ac7a-894c68627283>



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

**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 | 90 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 948,000.00 (Novecientos cuarenta y ocho mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹³.</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 ≥ 1,048,000.00¹⁴: 90 puntos</p> <p>M ≥ 998,000.00 y < 1,048,000.00: 85 puntos</p> <p>M > 948,000.00¹⁵ y < 998,000.00: 80 puntos</p> |
| B. | METODOLOGÍA PROPUESTA | 10 puntos |
| | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Alcances y responsabilidad del consultor 2. Descripción de las actividades a desarrollar 3. Plan o metodología de la Consultoría 4. Cronograma de actividades 5. Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p> |

¹³ 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".

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ 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 |
|--|--|--|
| 6. Matriz de asignación de responsabilidades 7. Identificación de riesgos que pueden afectar el desarrollo de la consultoría. 8. Diagrama de Gantt de actividades. 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 comité de selección 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 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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1** para la contratación del **SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA SOCIOAMBIENTAL DE LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA COMPETITIVIDAD REGIONAL PROREGION I (Periodo 2025)**, 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 la contratación del **SERVICIO DE AUDITORIA EXTERNA SOCIOAMBIENTAL DE LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA COMPETITIVIDAD REGIONAL PROREGION I (Periodo 2025)**.

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 PAGO¹⁶

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en pagos parciales, 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, de acuerdo al siguiente detalle:

| Descripción | Pagos | % Val |
|---|---|-------|
| Entregable N° 01: Plan de Trabajo | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 10% |
| Entregable N° 02: Informe del Primer Trimestre | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 20% |
| Entregable N° 03: Informe del Segundo Trimestre | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 20% |
| Entregable N° 04: Informe del Tercer Trimestre | A la conformidad de la Gerencia de Obras | 25% |
| Entregable N° 05: Informe final | A la conformidad de la Gerencia de Obras y presentación física (03 juegos: original más 2 copias) | 25% |
| TOTAL | | 100% |

¹⁶ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Todos los pagos que la Entidad deba realizar a favor del CONSULTOR por concepto de los servicios objeto del contrato, se efectuarán después de ejecutada la respectiva prestación.

El CONSULTOR, solicitará los pagos correspondientes de cada entregable según los porcentajes establecidos en el cuadro anterior, contando con la conformidad de la Gerencia de Obras.

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

- Informe del funcionario responsable de la Gerencia de Obras emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago y la consulta de validez del comprobante de pago.
- Adjuntar el **entregable** presentado y firmado por los profesionales correspondientes.
- Ficha RUC
- Pólizas de seguros vigentes
- Carta de autorización para el pago con abono en cuenta

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES, sito en Jr. Camaná 678 – Piso 2 - Cercado de Lima –Lima, con atención a la Gerencia de Obras. (03 juegos), o mesa de partes virtual.

Para el pago N° 5, el CONSULTOR presentará el Entregable N° 5 (físico y digital) sin observaciones, contando con la conformidad final, el cual será remitido a la Coordinación General de PROREGION y la CAF para conocimiento.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del presente contrato es de 210 días calendarios, el mismo que se computa desde el día siguiente de firmado el contrato, según el siguiente detalle:

CUADRO N° 07
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

| Entregables | Plazos |
|---|--|
| Entregable N°1: Plan de Trabajo | A los diez (10) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio. |
| Entregable N°2: Informe del Primer Trimestre | A los sesenta y seis (66) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio. |
| Entregable N°3: Informe del Segundo Trimestre | A los ciento veinte (120) días calendario siguientes de iniciado el servicio. |
| Entregable N°4: Informe del Tercer Trimestre | A los ciento setenta y cuatro (174) días calendario siguientes de iniciado el servicio. |
| Entregable N°5: Informe final | A los doscientos diez (210) días calendario siguientes de iniciado el servicio. |

La Entidad proporcionará al CONSULTOR, un mes antes de la presentación del **entregable N°2**, es decir, a los treinta (30) días de iniciado el servicio, lo siguiente

(i) Estructura del informe de auditoría

Nota. Los formatos podrán ser ajustados, previa coordinación y aprobación de CAF (en caso corresponda) y PVD, acorde a las características del Programa.

Los informes serán presentados directamente a PVD con todos los anexos incluidos (fichas de campo, formatos, registros y otros utilizados), en versión digital (Formatos editables y escaneados).

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, 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 accesorio 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."*

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

¹⁷ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

subsanción, 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:

| Penalizaciones | | |
|--|--|---|
| Supuestos de aplicación de penalidad | Forma de cálculo | Procedimiento |
| En caso el CONSULTOR 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. | Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado |
| Por incumplimiento de numeral 190.2 del artículo 190 ³¹ del Reglamento de la ley de contrataciones. | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal. | Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado |
| En caso los 4 especialistas claves designados no realicen las visitas de campo a los 14 corredores establecidos. | (0.5 UIT) por cada día de ausencia en campo del personal clave asignado. | Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado |
| De no cumplir con las visitas programadas establecidas en el plan de trabajo aprobado por la Entidad. | (0.5 UIT) por cada día de incumplimiento. | Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado. |

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 CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁹.

¹⁸ 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).

¹⁹ 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1
Presente.-

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

| | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | |
| Domicilio Legal : | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | |
| MYPE ²⁰ | | 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.

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 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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1

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 ²¹ | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

| | | | | |
|---------------------------------------|---------------|----|----|--|
| Datos del consorciado 2 | | | | |
| Nombre, Denominación o Razón Social : | | | | |
| Domicilio Legal : | | | | |
| RUC : | Teléfono(s) : | | | |
| MYPE ²² | | Sí | No | |
| Correo electrónico : | | | | |

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

²¹ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio 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 lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa

²² Ibidem.

²³ Ibidem.

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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1
Presente.-

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

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley 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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1
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 POSTOR²⁴] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

²⁴ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

[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
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁷

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

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

²⁷ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1
Presente.-

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

| CONCEPTO | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
| | |
| TOTAL | |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1
Presente.-

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

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO | CARGO | CARRERA PROFESIONAL | 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° 11

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 12
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1
Presente.-

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

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1 | | | | | | | | | | |
| 2 | | | | | | | | | | |
| 3 | | | | | | | | | | |
| 4 | | | | | | | | | | |

²⁸ 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.

²⁹ 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.

³⁰ 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".

³¹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³² 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.

³³ Consignar en la moneda establecida en las bases.

| N° | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁸ | FECHA DE LA CONFORMIDAD, DE SER EL CASO ²⁹ | EXPERIENCIA/ PROVENIENTE ³⁰ DE: | MONEDA | IMPORTE ³¹ | TIPO DE CAMBIO VENTA ³² | MONTO FACTURADO ACUMULADO ³³ |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|---|--|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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° 14

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 004-2025-MTC/21-1

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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.

ANEXO 15

FORMATO DE DECLARACIÓN JURADA DE DETERMINACIÓN DE INSTITUCIÓN ARBITRAL ³⁴

Estimados señores: El que 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/partida registral N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito que, en caso surja una controversia durante la ejecución contractual, esta deberá ser organizada y administrada por:

| INSTITUCIONES ARBITRALES PROPUESTAS³⁵ | ORDEN DE PRELACIÓN |
|---|---------------------------|
| Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima | |
| Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú | |
| Centro de Arbitraje Latinoamericano de Investigaciones Jurídicas — CEAR LATINOAMERICANO | |
| Asociación para la Prevención y Solución de Conflictos — MARC Perú | |
| Centro de Arbitraje y Resolución de Disputas del Colegio de Ingenieros del Perú — Consejo Departamental de Lima | |
| Otros que cumplan con los criterios de evaluación señalados en el artículo 2 de la Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01 y suscriban la declaración jurada de determinación de institución arbitral que se incluye en el Anexo N° 2 de la resolución antes mencionada | |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....

Firma, Nombres y Apellidos del postor

Razón Social de la Empresa

IMPORTANTE:

- Este documento deberá presentarse como documento obligatorio para la suscripción del contrato.
- El postor podrá elegir una de las referidas instituciones, a fin de que administre el arbitraje. Ello, conforme a lo dispuesto en la proforma del contrato.

³⁴ Resolución Ministerial N° 351-2024-MTC/01

³⁵ Considerando lo indicado en la Opinión N° 080-2023/DTN.