

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS - 1**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA  
LA ELABORACION DEL DOCUMENTO TECNICO  
DENOMINADO “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE VÍA  
DEPARTAMENTAL AN- 107 – CARHUAZ – ASUNCIÓN –  
CARLOS FERMÍN FITZCARRALD - DEPARTAMENTO DE  
ANCASH”**

**FEBRERO, 2025**

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)

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

#### **1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

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

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

#### **1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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



### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES REGION ANCASH  
RUC N° : 20286907467  
Domicilio legal : AV. CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL SUR MZ 4 LT 1  
VILLON ALTO ANCASH - HUARAZ - HUARAZ.  
Teléfono: : 951866632  
Correo electrónico: : LOGISTICADRTCANCASH9@GMAIL.COM

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DEL DOCUMENTO TECNICO DENOMINADO "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE VÍA DEPARTAMENTAL AN- 107 – CARHUAZ – ASUNCIÓN – CARLOS FERMÍN FITZCARRALD - DEPARTAMENTO DE ANCASH"**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE LA DIRECCION DE ADMINISTRACION N°25-2025-GRA-GRI/DRTC/DA, de fecha 07 de Febrero del 2025.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

- RECURSOS ORDINARIOS
- RECURSOS DETERMINADOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de 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 **NOVENTA (90) DIAS CALENDARIO**, 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 la unidad de caja de la entidad Av. Confraternidad Internacional Sur Mz 4 Lt 1 Villon Alto Ancash - Huaraz - Huaraz.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley Nº 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley Nº 32187, Ley de Endeudamiento del sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley Nº 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo Nº 011-79-VC.
- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, en adelante el TUO de la Ley.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado por el D.S. 234-2022- EF.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo Nº 005- 2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada mediante Decreto Supremo Nº 016- 2016-TR
- Decreto Legislativo Nº 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto legislativo Nº 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada mediante la Ley Nº 29622.
- Código Civil.
- Ley 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> 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.

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

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

**(Anexo Nº 2)**

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo Nº 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 5)**
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo Nº 6)**

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo Nº 13)**

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites “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 Nº 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

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

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

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

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación <sup>8</sup> (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>9</sup>.
- b) Estructura de costos de la oferta económica<sup>10</sup>.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>11</sup>.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*

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

<sup>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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



- *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 la Entidad ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur Mz 4 Lt 1 Villon Alto Ancash - Huaraz - Huaraz.**

## 2.6. FORMA DE PAGO

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en 3 pagos parciales en función al monto del contrato original bajo el sistema a Suma Alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash.

Los tres pagos se realizarán de la siguiente manera:

| N° DE PAGOS | DESCRIPCION        | PORCENTAJE |
|-------------|--------------------|------------|
|             | Plan de Trabajo    |            |
| 01          | Primer entregable  | 20%        |
| 02          | Segundo entregable | 40%        |
| 03          | Tercer entregable. | 40%        |
|             | TOTAL              | 100%       |

La condición para el pago número 3 debe contar con lo siguiente:

- Documento Técnico, definitivo entregado por el CONTRATISTA.
- Resolución de aprobación del Documento Técnico aprobado por la ENTIDAD.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

## **TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL**

### **1 CONSIDERACIONES GENERALES.**

#### **1.1 ENTIDAD CONVOCANTE.**

|                          |   |
|--------------------------|---|
| Nombre                   | : Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash – DRTC.  |
| RUC N°                   | : 20286907467   |
| Domicilio Legal          | : Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash (en adelante LA ENTIDAD).   |
| Mesa de partes de físico | : Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash   |
| Horario <sup>1</sup>     | De 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas)  |
| Mesa de partes virtual   | : <a href="https://app.drtcancash.gob.pe/MPV/">https://app.drtcancash.gob.pe/MPV/</a>   |
| Horario <sup>2</sup>     | De 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas)  |
| Área usuaria             | : Dirección de Caminos de la ENTIDAD.<br>direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe   |
| Contratista              | : Empresa consultora de personería natural o jurídica contratada para la elaboración del Documento Técnico, (en adelante el CONTRATISTA).                   |
| Supervisión              | : Empresa consultora de personería natural o jurídica contratada para la Supervisión de la elaboración del Documento Técnico, (en adelante la SUPERVISIÓN). |
| Supervisor o Inspector   | : Personal natural contratada por la SUPERVISIÓN o personal de la ENTIDAD que supervisa o inspecciona la elaboración del Documento Técnico.                 |
| Objeto                   | : Servicio de Consultoría en General <sup>3</sup> .   |

#### **1.2 MARCO LEGAL.**

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187, Ley de Endeudamiento del sector Público para el año fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.

<sup>1</sup> Si en caso, la Entidad o el Contratista recepcione algún documento después de la hora límite establecida, esta se considera como recibida con fecha del día hábil siguiente.

<sup>2</sup> Si en caso, la Entidad o el Contratista recepcione algún documento después de la hora límite establecida, esta se considera como recibida con fecha del día hábil siguiente.

<sup>3</sup> Según el Anexo N° 1 de Definiciones del Reglamento: "Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados."



Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41400989  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Texto Único Ordenado de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo Nº 082-2019-EF, en adelante el TUO de la Ley.
- Decreto Supremo Nº 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado por el D.S. 234-2022-EF.
- Directivas y opiniones del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley Nº 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo
- Decreto Supremo Nº 005- 2012-TR Reglamento de la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, modificada mediante Decreto Supremo Nº 016- 2016-TR
- Decreto Legislativo Nº 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Reglamento del Decreto legislativo Nº 1252 - Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directivas del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Ley 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, modificada mediante la Ley Nº 29622.
- Código Civil.
- Ley 32077, Ley que establece un medio alternativo de garantías de cumplimiento en los procesos de contratación pública de las MYPE.

### 1.3 ANTECEDENTES.

- La ENTIDAD, es la encargada de la ejecución de obras y Mantenimientos a nivel de la Red Vial Departamental, dichas intervenciones tienen como objetivo, promover, apoyar y orientar el incremento de la dotación y la mejora de la transitabilidad de la infraestructura de transporte departamental y el desarrollo institucional, en forma planificada, articulada y regulada, con la finalidad de contribuir a la superación de la pobreza y al desarrollo del país.
- La ruta departamental AN-107, "comprendida por las Provincias de Carhuaz, Asunción y Carlos Fermín Fitzcarrald" está a cargo de la ENTIDAD, por lo que en los últimos años se ha intervenido mediante mantenimientos rutinarios y periódicos.
- En el año 2023 se realizó el mantenimiento rutinario de dicha ruta; sin embargo, puesto que las partidas a intervenir mediante mantenimientos rutinario son de carácter limitativo, existe la necesidad de su intervención mediante un mantenimiento periódico por los deterioros en varios tramos de la vía.

### 1.4 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.

Contratación del Servicio de Consultoría en General para la Elaboración del Documento Técnico denominado: **"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE VÍA DEPARTAMENTAL AN-107"**

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
CIR 41460988 / hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

– CARHUAZ – ASUNCIÓN – CARLOS FERMÍN FITZCARRALD - DEPARTAMENTO DE ANCASH".

### **1.5 FINALIDAD PÚBLICA.**

Reducir las brechas de atención o necesidades de las poblaciones específicas, que se esperan atender a través de la implementación de intervenciones en las vías públicas, en el marco del Presupuesto por Resultados, y así contribuir con la mejora en la calidad del gasto público.

### **1.6 FINALIDAD DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA.**

Es finalidad de los presentes Términos de Referencia, lo siguiente:

- Determinar el marco teórico y técnico que regirá el desarrollo de la consultoría en general, así como las pautas de organización y requerimientos, los lineamientos generales, los procedimientos, limitaciones, exigencias y requisitos mínimos para la prestación del servicio.
- Estos Términos de Referencia son considerados como generales, no siendo excluyentes ni limitativos, debiendo el CONTRATISTA que obtenga la Buena Pro y suscriba el contrato, efectuar los aportes necesarios para la correcta complementación y prestación del servicio; si fuera el caso.
- Los aportes y ofrecimientos que formuló el CONTRATISTA en su oferta técnica pasaran a complementar e integrar los presentes Términos de Referencia, y, por consiguiente, al Contrato. El CONTRATISTA estará obligado a su cumplimiento, al haberlo ofertado voluntariamente, habiendo, además, servido para la calificación que le mereció la Buena Pro.

### **1.7 MODALIDAD DE EJECUCIÓN.**

No corresponde.

### **1.8 TIPO DE PRESTACIÓN.**

El tipo de prestación será por Administración Indirecta (Contrata).

### **1.9 SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

El presente procedimiento de selección se rige por el sistema de contratación a SUMA ALZADA.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"  
Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
DNI 41460988  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

#### **1.10 TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.**

Adjudicación Simplificada.

#### **1.11 DE LAS CONTRATACIONES POR RELACION DE ITEMS, PAQUETE O TRAMOS.**

No corresponde.

#### **1.12 DE LA SUB CONTRATACION.**

Queda expresamente prohibida la sub contratación, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35º de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **1.13 VIGENCIA DE CONTRATO.**

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta la realización del último pago correspondiente.

#### **1.14 PLAZO DE LA PRESTACIÓN.**

El plazo máximo previsto para la ejecución total de la prestación del servicio de consultoría en general para el desarrollo del Documento Técnico; es de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO.

Este plazo se refiere únicamente al tiempo que tiene el CONTRATISTA para la elaboración del Documento Técnico, y no incluye los plazos que la ENTIDAD y las entidades involucradas en la evaluación requieren para la revisión y conformidad de los entregables.

#### **1.15 FUENTE DE FINANCIAMIENTO.**

Recursos Determinados - Canon y Sobre canon, Regalías, Renta de Aduanas y Participaciones y Recursos Directamente Recaudados - RDR.

#### **1.16 VALOR ESTIMADO.**

El presupuesto total para la elaboración del documento técnico incluye seguro, impuestos y cualquier otro tipo de gasto que se incurra en la elaboración.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41409889  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

| ESTRUCTURA DE COSTOS - ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO  |       |           |       |          |              |
|---|-------|-----------|-------|----------|--------------|
| DESCRIPCIÓN   | UNID. | % PARTIC. | CANT. | P.U (S/) | PARCIAL (S/) |
| <b><u>PERSONAL PROFESIONAL CLAVE</u></b>                  |       |           |       |          |              |
| Jefe de la elaboración de documento técnico               | mes   | 100%      | 3     |          |              |
| Ingeniero Especialista en metrados, costos y presupuesto. | mes   | 80%       | 3     |          |              |
| Ingeniero Especialista en Diseño Geométrico               | mes   | 80%       | 3     |          |              |
| Ingeniero Especialista en hidrología y drenaje            | mes   | 50%       | 3     |          |              |
| Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos             | mes   | 50%       | 3     |          |              |
| <b><u>SERVICIOS Y ALQUILERES</u></b>                      |       |           |       |          |              |
| <b><u>SERVICIOS</u></b>                                   |       |           |       |          |              |
| Estudio de Tráfico  | glb   | -         | 1     |          |              |
| Estudio de topografía                                     | glb   | -         | 1     |          |              |
| Estudio de Geología y Geotecnia                           | glb   | -         | 1     |          |              |
| Estudio de suelos, canteras y fuentes de agua             | glb   | -         | 1     |          |              |
| Estudio de hidrología, hidráulica y drenaje               | glb   | -         | 1     |          |              |
| Estudio de Seguridad vial                                 | glb   | -         | 1     |          |              |
| Estudio de gestión de riesgos                             | glb   | -         | 1     |          |              |
| Certificación Ambiental                                   | glb   | -         | 1     |          |              |
| Plan de Monitoreo Arqueológico - PMA                      | glb   | -         | 1     |          |              |
| Impresiones   | glb   | -         | 1     |          |              |
| <b><u>ALQUILERES</u></b>                                  |       |           |       |          |              |
| Computadoras  | glb   | -         | 1     |          |              |
| Camioneta pick up 4x4                                     | glb   | -         | 1     |          |              |
| Estación Total  | glb   | -         | 1     |          |              |
| Plotter A0  | glb   | -         | 1     |          |              |
| Oficinas  | glb   | -         | 1     |          |              |
| <b><u>MOVILIZACIÓN</u></b>                                |       |           |       |          |              |
| Movilidad y Transporte                                    | glb   | -         | 1     |          |              |
| Seguros para el personal                                  | glb   | -         | 1     |          |              |
| Garantía de fiel cumplimiento de contrato                 | glb   | -         | 1     |          |              |
| <b>COSTO TOTAL DIRECTO</b>                                |       |           |       |          |              |
| <b>UTILIDAD</b>   |       |           |       |          |              |

 Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41480389  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

|   |  |
|---|--|
| SUB TOTAL   |  |
| IGV   |  |
| <b>TOTAL DE PRESUPUESTO PARA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO (S/)</b> |  |

#### 1.17 FORMA DE PAGO.

La ENTIDAD realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del CONTRATISTA en 3 pagos parciales en función al monto del contrato original bajo el sistema a Suma Alzada.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
  - Comprobante de pago.
- Dicha documentación se debe presentar en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash.

Los tres pagos se realizarán de la siguiente manera:

| Nº DE PAGOS | DESCRIPCION        | PORCENTAJE  |
|-------------|--------------------|-------------|
|             | Plan de Trabajo    |             |
| 01          | Primer entregable  | 20%         |
| 02          | Segundo entregable | 40%         |
| 03          | Tercer entregable. | 40%         |
|             | <b>TOTAL</b>       | <b>100%</b> |

La condición para el pago número 3 debe contar con lo siguiente:

- Documento Técnico, definitivo entregado por el CONTRATISTA.
- Resolución de aprobación del Documento Técnico aprobado por la ENTIDAD.
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash.

#### 1.18 ADELANTO DIRECTO.

La ENTIDAD NO otorgará adelanto directo.



Firmado digitalmente por:  
 MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
EIR 41460989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### **1.19 CONFORMIDAD DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA.**

A la culminación de la revisión, análisis y evaluación del Documento Técnico, por parte de la Dirección de Caminos, emitirá su pronunciamiento de acuerdo a las obligaciones asumidas por el CONTRATISTA.

Con este pronunciamiento, se dará la aprobación administrativa del Documento Técnico (incluido todos los componentes de ingeniería) mediante Resolución por parte de la ENTIDAD.

En concordancia con lo dispuesto en el numeral 168.3 del artículo 168 del Reglamento, la conformidad será emitida en un plazo máximo de quince (15) días.

### **1.20 GARANTIA MÍNIMA DEL CONTRATISTA.**

En atención a que el CONTRATISTA es el responsable absoluto de los Estudios que realizará, deberá garantizar la calidad del Estudio y responder del trabajo realizado en el Documento Técnico de Obra durante Un (01) año siguiente, desde la fecha de la conformidad del servicio de consultoría, comprendiéndose entre otros, la responsabilidad por las omisiones, errores o deficiencias, observaciones, métodos inadecuados o incorrectos, vicios ocultos de los servicios ofertados, de sus resultados del Documento Técnico, producto de su contrato, así como por el perjuicio económico que ello produzca a la ENTIDAD, por lo que en caso de ser requerido para cualquier aclaración o corrección, no podrá negar su concurrencia.

## **2 CONSIDERACIONES ESPECIFICAS.**

---

### **2.1 PROCEDIMIENTO Y ACTIVIDADES A SEGUIR POR EL CONTRATISTA.**

#### **2.1.1 ACTIVIDADES PARA EL INICIO DEL SERVICIO.**

- a) Revisión y evaluación de los antecedentes.

El desarrollo de la elaboración del Documento Técnico deberá basarse en información obtenida de las visitas de campo y complementada con información secundaria, por gestión directa del mismo CONTRATISTA, de tal forma que cumpla con los requisitos que exige la ENTIDAD.

- b) Celebración del Acta de reconocimiento de terreno.

Este deberá suscribirse máximo a los 03 días calendario siguientes de la suscripción de contrato, para lo cual deberá efectuarse el reconocimiento de la zona sobre el cual se proyecta el elaborar el estudio técnico materia del contrato, En dicho reconocimiento participará el Jefe de la elaboración de y un representante del área usuaria de la

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
DNI 41460988  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

ENTIDAD de manera obligatoria. En caso de no asistir el Jefe de la elaboración en el reconocimiento de terreno, la ENTIDAD le aplicará otras penalidades.

c) Inicio del plazo contractual.

El inicio del servicio de consultoría en general será cuando se cumpla todas las siguientes condiciones, con el siguiente orden:

- i. Notificación de la ENTIDAD al CONTRATISTA de la designación del Supervisor o Inspector (en caso corresponder).
- ii. Notificación de la ENTIDAD al CONTRATISTA de la designación del Coordinador (en caso de corresponder).
- iii. Suscripción del Acta de Reconocimiento de Terreno.

La ENTIDAD debe prever que las notificaciones y las entregas, sucedan dentro un plazo prudencial tres (3) días hábiles siguientes a la suscripción del contrato.

Luego de cumplirse las condiciones descritas, el mismo día que se suscribe el Acta de Reconocimiento de Terreno, también se suscribe el Acta de inicio del servicio de consultoría de servicio, con la cual se inicia la contabilización del plazo contractual del servicio.

d) Medidas de seguridad a adoptar por el CONTRATISTA.

Las medidas de seguridad que adopte el CONTRATISTA deben estar orientadas a garantizar la seguridad del personal, de acuerdo con lo considerado en la estructura de costos del servicio de consultoría en general de la elaboración del documento técnico.

## **2.1.2 ACTIVIDADES DURANTE LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO.**

a) Plazos para la presentar los entregables:

La ejecución de la consultoría en general se realizará en tres (3) Entregables, teniendo como resultado la presentación del documento técnico.

Los plazos de presentación para cada entregable se contabilizan de la siguiente manera:

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41490989  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Tabla 1: Plazo de Entregables del Documento Técnico

| ENTREGABLE      | ETAPA   | PLAZO POR ENTREGABLE DIAS CALENDARIO <sup>4</sup>  |
|-----------------|---|--|
| PLAN DE TRABAJO | PLANIFICACIÓN                                     | Hasta cinco (5) días calendario contabilizados <sup>5</sup> a partir del día de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría en general. La aprobación debe ser los dos (2) días calendario, de manera definitiva por la ENTIDAD o el SUPERVISOR. |
| N° 01           | PRIMER ENTREGABLE (ESTUDIOS BÁSICOS)              | Hasta treinta (30) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría en general.  |
| N° 02           | SEGUNDO ENTREGABLE (INFORME 2: BORRADOR COMPLETO) | Hasta cincuenta (50) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al CONTRATISTA de la conformidad del Primer Entregable  |
| N° 03           | ENTREGA FINAL                                     | Hasta diez (10) días calendario contabilizados a partir del día siguiente de la fecha de notificación al CONTRATISTA de la conformidad del Segundo Entregable  |

b) Procedimientos de presentación y subsanación de entregables e informes.

Procedimiento para la presentación y subsanación de los entregables de elaboración y de los Informes de Supervisión.

| Actividad   | Modalidad   | Plazo   | N° |
|---|---|---|----|
| 1) CONTRATISTA presenta Plan de Trabajo versión física y versión digital editable nativo. | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN. | Hasta los 05 días calendario computados desde el día siguiente de la celebración del Acta de inicio de los servicios de consultoría de elaboración y supervisión del Documento Técnico. |    |

<sup>4</sup> CÓDIGO CIVIL PERUANO Artículo 183.- **Reglas para cómputo del plazo.** - El plazo se computa de acuerdo al **calendario gregoriano**, conforme a las siguientes reglas:

1. El plazo señalado por días se computa por días naturales, salvo que la ley o el acto jurídico establezcan que se haga por días hábiles. (...)

4. El plazo **excluye el día inicial e incluye el día del vencimiento**.

5. El plazo cuyo **último día sea inhábil, vence el primer día hábil siguiente**.

<sup>5</sup> Para evitar controversias en la cuantificación de los días la ENTIDAD y el CONSULTOR deberán ceñirse a la página oficial de cálculo que se accede con el siguiente enlace: <https://www.gob.pe/8283-calcular-dias-habiles-o-calendario>.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
EIR 41400989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

|   |   |  |    |
|---|---|--|----|
| 2) SUPERVISIÓN presenta su informe sobre el Plan de Trabajo formulando las observaciones o emite el oficio de conformidad.          | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe            | Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 2 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 1.     |    |
| 3) CONTRATISTA presenta Plan de Trabajo versión física con las observaciones subsanadas.  | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN. | Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 2 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 2. |    |
| 4) SUPERVISIÓN emite el Informe de Supervisión con la conformidad del Plan de Trabajo.  | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe            | Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 2 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 3. |    |
| 5) CONTRATISTA presenta el Plan de Trabajo en su versión física corregido y definitivo adjuntando la conformidad de la SUPERVISIÓN. | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN. | Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 2 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 4. |    |
| 6) CONTRATISTA presenta Primer Entregable versión físico y digital y editable nativo.   | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe  | Hasta los 30 días calendario computados desde el día siguiente de la celebración del Acta de inicio del servicio de consultoría.             | 30 |



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
EIR 41460983 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

|  |   |  |  |
|--|---|--|--|
|  | y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.  |  |  |
| 7) SUPERVISIÓN emite su Informe de Supervisión sobre el Primer Entregable, formulando las observaciones o emitiendo la conformidad.  | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe            | Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 10 días calendario siguientes, computados de la recepción de la notificación de la actividad N° 6. |  |
| 8) CONTRATISTA presenta Primer Entregable en versión física y digital y versión editable nativo con las observaciones subsanadas.  | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN. | Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 10 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 7.  |  |
| 9) SUPERVISIÓN emite el Informe de Supervisión dando la conformidad del Primer Entregable corregido y definitivo.  | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe            | Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 8.   |  |
| 10) CONTRATISTA presenta el Primer Entregable en su versión física y digital nativo corregido y definitivo, adjuntando el Informe de Supervisión con la conformidad correspondiente. | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN. | Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 9.   |  |

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
CIR 41400989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

|   |   |   |    |
|---|---|---|----|
| 11) CONTRATISTA presenta Segundo Entregable versión física y digital editable nativo.   | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN. | Hasta los 50 días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación (fecha del cargo de recepción) de la actividad N° 10. | 50 |
| 12) SUPERVISIÓN emite su Informe de Supervisión sobre el Segundo Entregable, formulando las observaciones o emitiendo la conformidad. | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe            | Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 10 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 11.                    |    |
| 13) CONTRATISTA presenta Segundo Entregable en versión física y digital versión editable nativo con las observaciones subsanadas.     | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN. | Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 10 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 12.                |    |
| 14) SUPERVISIÓN emite el Informe de Supervisión dando la conformidad del Segundo Entregable corregido y definitivo.                   | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe            | Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 13.                 |    |
| 15) CONTRATISTA presenta el Segundo Entregable en su versión física y digital nativo corregido y definitivo, adjuntando el            | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe  | Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 14.                 |    |

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
RIR 41460989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

|  |   |  |   |
|--|---|--|---|
| Informe de Supervisión con la conformidad correspondiente.   | y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN.  |  |   |
| 16) CONTRATISTA presenta Tercer Entregable versión física y digital editable nativo.   | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN. | Hasta los 5 días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación (fecha del cargo de recepción) de la actividad N° 15. | 5 |
| 17) SUPERVISIÓN emite su Informe de Supervisión sobre el Tercer Entregable, formulando las observaciones o emitiendo la conformidad. | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe            | Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 10 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 16.                   |   |
| 18) CONTRATISTA presenta Tercer Entregable en versión física y digital versión editable nativo con las observaciones subsanadas.     | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN. | Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 5 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 17.                |   |
| 19) SUPERVISIÓN emite el Informe de Supervisión dando la conformidad del Tercer Entregable corregido y definitivo.                   | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe            | Dentro de un plazo no menor de 1 día ni mayor a 3 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 18.                |   |

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
EIR 41460989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

|  |   |  |    |
|--|---|--|----|
| 20) CONTRATISTA presentará 01 ejemplar original y dos copias del documento técnico, versión final, debidamente sellados y firmados por el consultor y su staff de especialistas, respectivamente foliados, y el USB con la información editable del proyecto | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe y con copia al correo electrónico de la SUPERVISIÓN. | A los 5 días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación de la actividad N° 19.                  | 5  |
| 21) SUPERVISIÓN emite su Informe de Supervisión de conformidad de 01 ejemplar original y dos copias del documento técnico, versión final, debidamente sellados y firmados por sus especialistas y el consultor y su staff de especialistas, respectivamente. | Presentación por Mesa de Partes de la ENTIDAD, ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur S/N Huaraz – Huaraz – Ancash. Horario de 08:00 a 13:00 horas y de 14:15 a 17:00 horas) y al correo electrónico acreditado por el CONTRATISTA con copia a direcciondecaminos@drtcancash.gob.pe            | Dentro de un plazo no menor de 1 ni mayor a 10 días calendario siguientes, computados desde recibir la notificación de la actividad N° 20. |    |
| TOTAL N° DE DÍAS CALENDARIO  |   |  | 90 |

- Para el computo de plazo contractual del CONTRATISTA solo se considera las fechas de presentación de los ENTREGABLE EN FÍSICO y por mesa de partes de la ENTIDAD.
- Para el computo de plazo contractual de la SUPERVISIÓN solo se considera las fechas de presentación de los INFORMES DE SUPERVISIÓN en físico y por mesa de partes de la ENTIDAD.





Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
EIR 41400989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- iii. Se deja establecido para el cumplimiento efectivo de los plazos indicados, se aplicará de manera supletoria la Ley N° 27444 Ley del Procedimiento Administrativo General.<sup>6</sup>
- iv. Así mismo, se establece que los únicos medios válidos para surtir todos los efectos descritos, la comunicación de la ENTIDAD con el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN, serán las siguientes:
  - El domicilio consignado en el contrato en la cláusula "Domicilio para Efectos de la Ejecución Contractual".
  - El correo del CONTRATISTA y de la SUPERVISIÓN, consignado en el Anexo N° 12 autorización de notificación de la decisión de la entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación, el mismo que presentará el CONTRATISTA para el perfeccionamiento de contrato, y es el único que servirá para surtir todos los efectos del cómputo de plazos obligatoriamente serán dentro del horario de oficina y acusación de recepción, establecidos en el numeral 1.1.
  - El número de celular consignado en el Anexo N° 1 – Declaración Jurada de Datos del Postor, de su oferta, y el número de celular consignado en el RNP.

c) Formalidades para presentar los entregables e informes.

En los plazos establecidos en el literal b) numeral 2.1.2 Procedimiento de Presentación y Subsanación de Entregables e Informes, la información en digital y físico se debe de seguir las siguientes formalidades:

Para el físico la SUPERVISIÓN debe velar que el CONTRATISTA adjunte un original y una copia, presentadas en archivador o piones, en hojas tamaño A4, acompañada de:

- i. Carta dirigida a la Dirección de Caminos de la ENTIDAD, emitida por el representante legal o común del CONTRATISTA, firmada de manera digital o manuscrita y debidamente foliada, con los siguientes datos mínimos:
  - Logo de la ENTIDAD.
  - Nombre de la ENTIDAD.

<sup>6</sup> Ley N° 27444 - Ley de Procedimiento Administrativo General: Artículo N° 131 - OBLIGATORIDAD DE PLAZOS Y TÉRMINOS.

131.1 Los plazos y términos son entendidos como máximos, se computan independientemente de cualquier formalidad, y obligan por igual a la administración y a los administrados, sin necesidad de apremio, aquello que respectivamente les concierna.

131.2 Toda autoridad debe cumplir con los términos y plazos a su cargo, así como supervisar que los subalternos cumplan con los propios de su nivel.

131.3 Es derecho de los administrados exigir el cumplimiento de los plazos y términos establecidos para cada actuación o servicio.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
CIR 41460989  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

- Nombre del servicio de consultoría.
- Modalidad de Ejecución.
- Monto de inversión.
- Mes y año de elaboración.
- Fotografía representativa.
- En cuanto al diseño de las páginas se requiere que contenga como mínimo los siguientes datos:
  - Pie de página: numeración de página.
  - Cada una de las hojas debe identificar que estudio corresponde, por cada especialidad.
- ii. Cargo del Informe de Supervisión de la conformidad del entregable precedente, solo para el Plan Trabajo será la copia del contrato.
- iii. Enlace con la información digital (TransferNow, Google Drive, Dropbox y OneDrive), que tenga la versión digital (en formato PDF con págs. numeradas) y versión editable (Word, Excel con fórmulas, Power Point, Ms Project, ARCGIS, AutoCAD, S10, y el modelamiento 3D etc.), con la información supervisada, la misma que debe de coincidir con la del CONTRATISTA.
- iv. Para la validez de esta información los documentos deben estar debidamente firmados por los profesionales respectivos con firma digital, según la Ley Nº 27269 - Ley de Firmas y Certificados Digitales, en su defecto cada profesional deberá adjuntar una declaración jurada haciéndose autor y responsable de la elaboración y Supervisión del contenido que le corresponde, con firma manuscrita y su huella digital. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto y se presentan foliadas.
- v. Luego de la recepción por la Dirección de Caminos de la ENTIDAD antes de considerarlo como aceptado para iniciar su revisión, realizará una verificación de admisibilidad del contenido de este, de estar incompleto se devolverá al CONTRATISTA considerándose como **NO PRESENTADO**.
- vi. De forma referencial se detalla las características que deberá contener la información técnica de los entregables como sigue:
  - Documentos técnicos gráficos – planos
  - Planos Topográficos, a través del software AutoCAD y Civil.
  - Planos impresos en Formato DIN-A1 (84x59.4cm) o ISO Estándar en CAD y GIS.
  - Documentos técnicos – redactados y programas de diseño
  - Presupuestos, Análisis de Costos Unitarios, Relación de Insumos y Base de datos completa y Plantilla de Metrados, Memorias de Cálculo (archivo digital con fórmulas de cálculo y datos) y Cuadros para Texto, formulados a través del software Microsoft Excel y/o software Microsoft Word (Versión compatible con Windows actualizado).

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DN: c=PE, o=MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

- Data y archivos de los programas utilizados para los diversos estudios desarrollados.
- Cronogramas, formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows actualizado).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows actualizado).
- Fotografías y video
- Formato Jumbo (10x15cm).
- Impresión a color de alta resolución, Acabado brillante.
- Indicación de fecha.
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color, incluyendo leyenda explicativa.
- Las fotografías serán tomadas de manera tal que permitan visualizar y comprender con claridad, el motivo o finalidad que exponen.
- La filmación, que incluye audio, será efectuada en formato MPG, AVI o VCD.

d) Realización de reuniones concurrentes.

- i. Durante el desarrollo de los entregables y de los informes de supervisión, de acuerdo con el cuadro de plazos de entrega, se programarán reuniones concurrentes presenciales y/o virtuales (en este último caso mediante plataforma indicado por la ENTIDAD), para la verificación de los avances de los entregables, a las que se deberán apersonar los profesionales acreditados por el CONTRATISTA y por la SUPERVISIÓN, que sean convocados de manera obligatoria, la inasistencia de los profesionales dará lugar a la aplicación de las otras penalidades, así como la cancelación de la reunión. Si faltan algunos de los profesionales se llevará a cabo la reunión solo para revisar las especialidades que cuentan con su profesional presente.
- ii. Las reuniones se programarán con un mínimo de cinco (05) días hábiles de anticipación, y se puede reprogramar tanto por el CONTRATISTA o por la ENTIDAD o la SUPERVISIÓN, por única vez, con un aviso oportuno de dos (02) días hábiles como mínimo, antes de la reunión programada. Las programaciones se realizarán mediante correo electrónico, siendo la ENTIDAD la que fije fecha, medio o lugar y hora y tema a tratar, para realizarlos

e) Solicitudes de ampliaciones de plazo.

- i. Las ampliaciones del plazo contractual procederán cuando se aprueba el adicional, siempre que afecte el plazo de la elaboración o por atrasos y/o paralizaciones no imputables al CONTRATISTA ni a la SUPERVISIÓN.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
EIR 414609889 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

- ii. Las solicitudes de ampliación de plazo a cargo del CONTRATISTA deberán contar con un Informe de la Supervisión y si es a causa de la SUPERVISIÓN bastará con su propio informe, y presentarse mediante documento escrito en la mesa de partes de la ENTIDAD, siendo la única vía para la presentación de solicitudes, dentro de los siete (7) días hábiles siguientes a la notificación de la aprobación del adicional o de finalizado el hecho generador del atraso o paralización.
  - iii. La ENTIDAD resuelve dicha solicitud previa opinión del Supervisor y/o de la Dirección de Caminos y notifica, a través del SEACE, su decisión al CONTRATISTA y/o SUPERVISIÓN en el plazo de diez (10) días hábiles, computado desde el día siguiente de su presentación. De no existir pronunciamiento expreso, se tiene por aprobada la solicitud del CONTRATISTA y/o SUPERVISIÓN, bajo responsabilidad del Titular de la ENTIDAD.
  - iv. En virtud de la ampliación otorgada, la ENTIDAD amplía el plazo de los contratos directamente vinculados al contrato principal.
  - v. Cualquier controversia relacionada con la ampliación del plazo puede ser sometida a conciliación y/o arbitraje dentro de los treinta (30) días hábiles posteriores a la notificación de esta decisión.
- f) Cumplimiento de las medias de control.
- i. En el caso, que el CONTRATISTA o la SUPERVISIÓN efectúe la presentación de los entregables o de los los Informes de Supervisión, después de los plazos previstos para ello, en los plazos concedidos por la ENTIDAD; se le aplicará la penalidad por mora correspondiente, en concordancia con lo establecido en los Art. 162º del Reglamento de la Ley Nº 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - ii. Los mecanismos principales de la SUPERVISIÓN involucran el cumplimiento de lo dispuesto en los presentes términos de referencia y los contenidos que se estipulan en la elaboración y supervisión del Documento Técnico. Los mismos comprenden el cumplimiento estricto de los plazos y el contenido de los entregables, sometiendo a las penalidades respectivas de corresponder.
  - iii. La Dirección de Caminos, inspeccionará la supervisión y la elaboración del Documento Técnico, mediante visitas de supervisión inopinadas y aleatorias, tanto en la realización del Taller de Involucrados como en las actividades de campo y/o gabinete que desarrolla el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN, así mismo se realizarán solicitudes de información de avances y convocatorias a reuniones a los integrantes del Equipo Técnico del documento técnico, a efectos de garantizar el adecuado progreso de los productos.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41400389  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00


- iv. En cada una de las reuniones donde participe el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN y/o su Equipo Técnico, se les solicitará la presentación del Documento Nacional de Identidad (DNI) que certifique ser el integrante con el que el CONTRATISTA o la SUPERVISIÓN, se adjudicó el proceso de selección o aquel que cuente con la autorización de la ENTIDAD, en caso haya existido una sustitución. Las medidas de control establecidas son las siguientes:

Tabla 4: Medidas de control

| Nº | MEDIDAS DE CONTROL                     | ACTIVIDAD O PRODUCTO A CONTROLAR   | RESPONSABLE   | PRODUCTO   |
|----|--|--|---|--|
| 1  | Visita de supervisión                  | Trabajo de campo y/o gabinetes realizados por el CONTRATISTA y SUPERVISIÓN                       | Dirección de Caminos de la DRTC-A.                  | Informe de visita de campo   |
| 2  | Convocatorias a reuniones concurrentes | Coordinación y revisión de avances parciales, etc., presentados por el CONTRATISTA y SUPERVISIÓN | Dirección de Caminos de la DRTC-A.                  | Acta de reunión con recomendaciones, observaciones u otras consideraciones |
| 3  | Revisión de entregable                 | Plan de Trabajo y Entregables N° 01, 02, 03 presentados por el CONTRATISTA                       | SUPERVISIÓN y la Dirección de Caminos de la DRTC-A. | Informe de Supervisión con aprobación u observaciones de entregables       |
| 4  | Revisión final                         | Documento Técnico, aprobado.   | SUPERVISIÓN y la Dirección de Caminos de la DRTC-A. | Resolución de Aprobación.  |

El Jefe de elaboración del CONTRATISTA y el Jefe de Supervisión juegan un rol importante en el proceso, debiendo coordinar permanentemente con la Dirección de Caminos de la ENTIDAD, a fin de asegurar la fluida ejecución y aprobación de los entregables del CONTRATISTA y los Informes de Supervisión de la SUPERVISIÓN, dando las facilidades de llevar a cabo de manera exitosa la elaboración y supervisión.

Es importante precisar que, durante el proceso de elaboración y supervisión, también se involucra a la Unidad Formuladora (UF), la OPMI, de la ENTIDAD, entre otras, a fin de dar cumplimiento a su rol durante la prestación del servicio.

 Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41460988  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

### **2.1.3 ACTIVIDADES AL FINALIZAR LA ELABORACIÓN DEL DOCUMENTO TÉCNICO.**

#### **a) Elaboración de la Liquidación Técnica y Financiera.**

El CONTRATISTA elabora la Liquidación Técnica y Financiera del Contrato de Elaboración del documento técnico, que permita conocer entre otros datos el costo final de la elaboración del Documento Técnico.

#### **b) Presentación de la Liquidación Técnica y Financiera del contrato de elaboración:**

El CONTRATISTA presentará a la ENTIDAD la liquidación del contrato de consultoría en general, dentro de los (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación. De no ser presentada la liquidación en el plazo señalado la ENTIDAD efectuará y notificará la misma dentro de los (15) días siguientes, a costo del CONTRATISTA cobrándose los gastos administrativos por la elaboración de la misma, que serán descontados de la Garantía de Fiel Cumplimiento o de las retenciones.

La liquidación se presentará en original y copia, foliada y visada en todas sus hojas, debiendo contener: Análisis de la Liquidación, Cuantificación del Cumplimiento de la Prestación del Servicio, los mismos que deberán estar sustentados con todos los documentos de la gestión del contrato, tales como: notificaciones, actas, resoluciones, adendas, contrato, resumen de estado económico financiero del contrato, facturas, comprobantes de pago, entre otros.

## **2.2 CONSIDERACIONES TÉCNICAS DEL ESTUDIO.**

### **2.2.1 OBJETIVO GENERAL.**

Con la elaboración del presente documento técnico se busca sincerar las metas, el diseño geométrico y el presupuesto, para la realizar el mantenimiento periódico.

### **2.2.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS.**

- i. Sincerar los componentes necesarios para la ejecución del proyecto
- ii. Determinar el costo real del proyecto de mantenimiento.
- iii. Obtener un documento técnico actualizado económicamente y técnicamente acorde a las normas técnicas vigentes
- iv. Tomar conocimiento puntual de las características y condiciones físicas económicas, técnicas normativas, funcionales, climatológicas, hidrológicas, geológicas, topográficas,





Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
EIR 41460989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

diseño, muros, diseño geométrico, etc. Que tengan implicancias en el desarrollo del proyecto.

- v. Definir las características técnicas de diseño del proyecto señalado.

### 2.2.3 NORMAS DE INGENIERÍA

- Manual de Seguridad Vial; aprobado con Resolución Directoral N° 05-2017-MTC/14 del 01.ago.2017, publicado el 25.set.2017.
- Manual de Ensayos de Materiales, aprobado con Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14 del 03.06.2016, vigente del 27.06.2016.
- Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras, aprobado Resolución Directoral N° 016-2016-MTC/14 del 31.05.2016m vigente del 25.06.2016.
- Manual de Carreteras: "Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos", Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14 del 09.04.2014.
- Manual de Carreteras "Especificaciones Técnicas Generales para Construcción" (EG-2013), aprobado con Resolución Directoral N° 003-2013-MTC/14 del 16.02.2013, actualizado con Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 publicada el 07.08.2013.
- Manual de "Hidrología, Hidráulica y Drenaje", aprobado con R.D N° 20-2011-MTC/14 (12.09.2011).
- Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial, aprobado con Resolución Directoral N° 02-2018-MTC/14 del 12.01.2018.
- Especificaciones Técnicas de Pintura para Obras Viales, aprobado con Resolución Directoral N° 02-2013-MTC/14 del 22.02.2013.
- Directiva N° 001-2011-MTC/14 "Reductores de Velocidad tipo Resalto para el Sistema Nacional de Carreteras", aprobada con Resolución Directoral N° 23-2011-MTC/14 del 13.10.2011.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado con Decreto Supremo N° 034-2018-MTC, publicado el 25.10.2008 y sus modificatorias (DD.SS. N° 003-2009-MTC, 012-2011-MTC y 021-2016-MTC).
- Manual de Inventarios viales aprobado mediante Resolución Directoral N°09-2014 MTC/14 de fecha 03 de abril del 2014.
- Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N° 004-2017-MTC.
- Resolución Ministerial N° 710-2017 MTC/01.02 – Aprueban los Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes del Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes 26 de julio de 2017.
- Manual de ensayo de Materiales aprobada mediante Resolución Directoral N°18-2016-MTC/14 de fecha 03 de junio del 2016.
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico (DG-2018) Aprobado mediante Resolución Directoral N°03-2018 MTC/14 de fecha 30 de enero del 2018.



Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
DNI 41460389  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Norma Técnica Geodésica. Especificaciones técnicas para levantamientos Geodésicos Verticales, aprobado con resolución jefatural N°057-2016/GN/UCCN del 10.jun.2016

En forma supletoria o alternativa, podrá plantear la utilización de normas de ensayos y diseño, o criterios técnicos utilizados por entidades u organismos de reconocido prestigio internacional, siempre que se justifique técnica y económicamente su aplicación en el proceso constructivo.

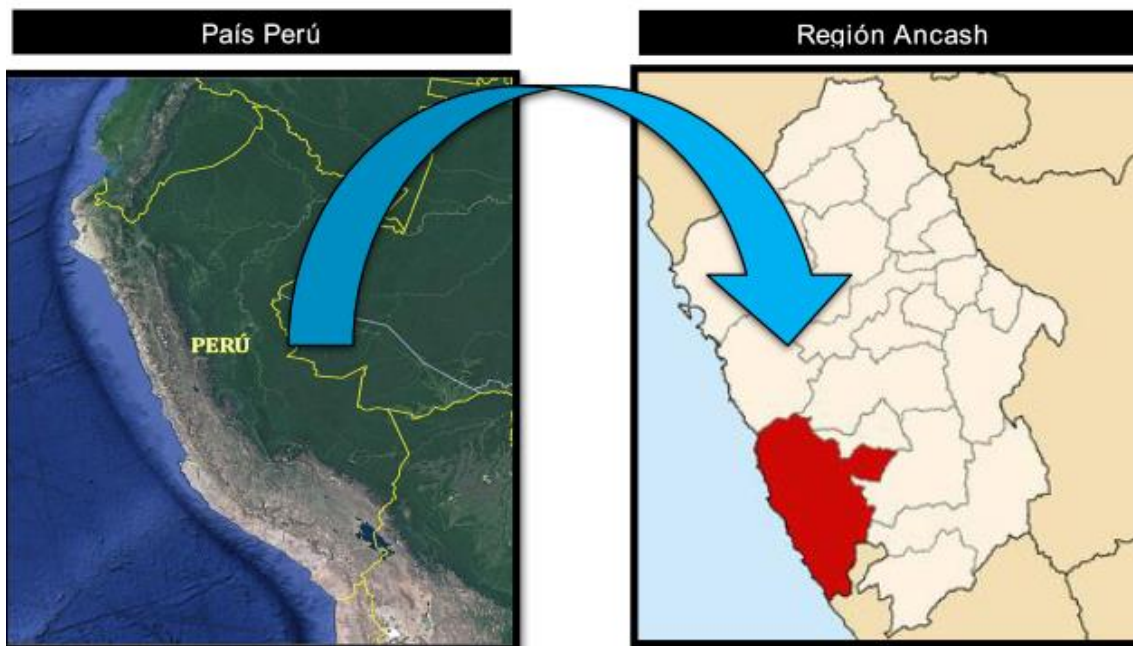
El CONTRATISTA asumirá solidariamente la responsabilidad que le corresponda al profesional responsable de la elaboración de aquellos documentos técnicos que puedan ser motivo de observación por parte de los organismos de fiscalización del Estado, por no haber sido formulados en atención a las normas vigentes.

EL CONTRATISTA tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan de los documentos indicados o se aprueben nuevas normas durante la elaboración del documento técnico.

#### 2.2.4 UBICACIÓN.

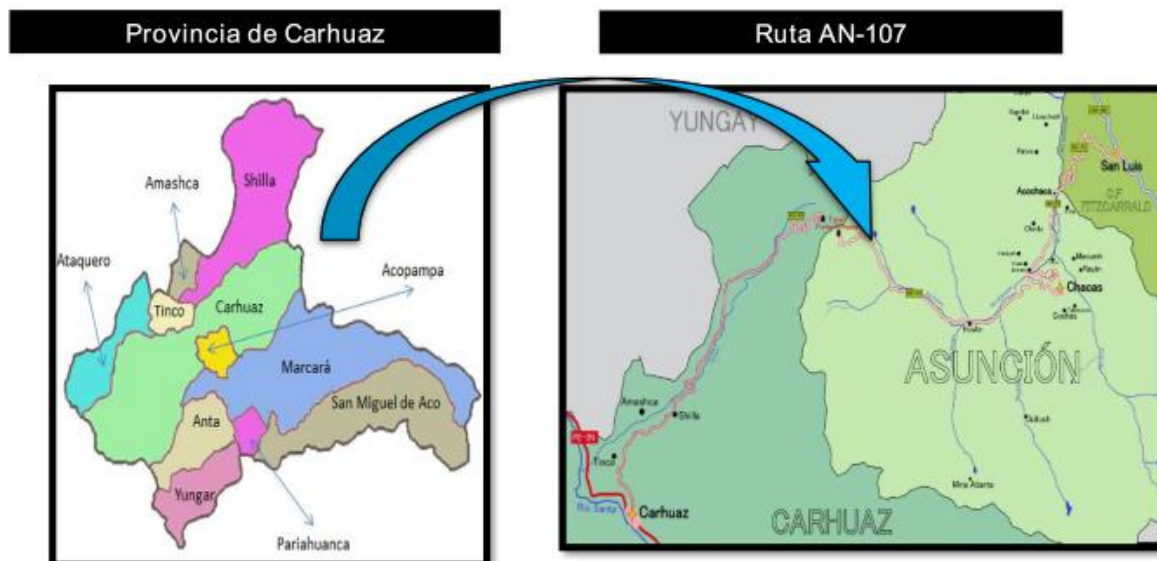
La ubicación geográfica de la Carretera Departamental AN-107 pavimentada comprende la zona Este de la Región Ancash: Políticamente, la vía recorre dentro de la provincia de Carhuaz facilitando el transporte entre los distritos de Carhuaz y San Luis.

GRÁFICA 01: Ubicación de la carretera AN-107



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
EIR 91480988.0ard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00



Departamento: Ancash.

Provincia : Carhuaz – Asunción – Carlos Fermín Fitzcarrald

Distrito: Interdistrital

Así también la Carretera se encuentra en las coordenadas UTM WGS84 con la siguiente data:

**TABLA 01: Coordenadas UTM de ubicación**

| PUNTO         | PROGRESIVA | ESTE             | NORTE             | ALTITUD       | ZONA |
|---------------|------------|------------------|-------------------|---------------|------|
| <b>Inicio</b> | Km 0+000   | 209034.47 m<br>E | 8972755.36 m<br>S | 3180 m.s.n.m. | 18-S |
| <b>Final</b>  | Km 97+000  | 242373.59 m<br>E | 8994891.59 m<br>S | 3541 m.s.n.m. | 18-S |

Fuente: Google Earth - Información Espacial SINAC (D.S. N° 011-2016-MTC)

## 2.2.5 ACCESIBILIDAD.

Utilizando medio de transporte propio, con vehículo ligero, desde la ciudad de Huaraz a la zona del Proyecto se llega de la siguiente manera:

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
IR 41460989  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

| ACCESIBILIDAD A LA ZONA DEL PROYECTO |             |              |                |
|--------------------------------------|-------------|--------------|----------------|
| RUTA                                 | TIPO DE VIA | TIEMPO (Hrs) | DISTANCIA (KM) |
| Huaraz-Carhuaz                       | Asfaltada   | 40min        | 31.60 km       |

Fuente: Elaboración propia

## 2.2.6 METAS.

Se requiere la elaboración del Documento Técnico para realizar el MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE VÍA DEPARTAMENTAL AN-107 – CARHUAZ – ASUNCIÓN – CARLOS FERMÍN FITZCARRALD - DEPARTAMENTO DE ANCASH; por lo que, el Consultor deberá elaborar el Documento Técnico con los estudios definitivos y necesarios para cuantificar las metas y costos del proyecto.

## 2.2.7 COMPONENTES DEL DOCUMENTO TECNICO POR CADA ENTREGABLE.

Definido los contenidos mínimos de presentación del Documento Técnico y los parámetros técnicos exigidos, se plantea la entrega del mismo en productos o secciones, llamados Entregables, las mismas que se someterán a evaluación y seguimiento técnico para su aprobación.

Asimismo, el CONTRATISTA asume la actualización del contenido y lo que ello demande, en todos los casos que la normativa vigente y los procesos de evaluación lo requiera.

De acuerdo a los plazos indicados de los presentes Términos de Referencia, el CONTRATISTA deberá presentar el plan de trabajo y tres (3) entregables.

| Nº | ENTREGABLES   | % DE AVANCE | PLAZO  |
|----|---|-------------|--|
| 1  | Plan de Trabajo   |             | Hasta los <b>05</b> días calendario computados desde el día siguiente de la celebración del Acta de inicio de los servicios de consultoría de elaboración y supervisión del Documento Técnico. |
| 2  | Primer entregable del CONTRATISTA, (Informe 1: estudios básicos) el cual contiene:<br>Estudio de infraestructura existente para las interferencias. | 100%        | Hasta los <b>30</b> días calendario computados desde el día siguiente de la celebración del  |

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41400385  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

| N° | ENTREGABLES   | % DE AVANCE | PLAZO  |
|----|---|-------------|--|
|    | Estudio de tráfico.   | 100%        | Acta de inicio del servicio de consultoría.  |
|    | Estudio de topografía.  | 100%        |  |
|    | Estudio de suelos, canteras y fuentes de agua.  | 100%        |  |
|    | Estudio de Geología y Geotecnia.  | 100%        |  |
|    | Estudio de hidrología, hidráulica y drenaje.  | 100%        |  |
|    | Estudio de Seguridad vial y señalización.   | 100%        |  |
|    | Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo.   | 100%        |  |
|    | Estudio de Impacto Ambiental. (con la certificación que corresponda)                        | 50%         |  |
|    | Estudio de gestión de riesgos (CENEPRED).   | 50%         |  |
|    | Plan de monitoreo arqueológico (de ser el caso)   | 50%         |  |
|    | Inventario vial.  | 50%         |  |
|    | Estudio de evaluación de pavimento (PCI, VIZIR O PASER) - de ser el caso.                   | 50%         |  |
|    | Diseño de mezcla de concreto y/o asfalto.   | 50%         |  |
| 2  | Segundo entregable del CONTRATISTA, (Informe 2: borrador completo) el cual contiene:        |             | Hasta los <b>50</b> días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación de la conformidad del primer Entregable (Informe 1- estudios básicos) |
|    | Estudio de Impacto Ambiental. (con la certificación que corresponda)                        | 100%        |  |
|    | Estudio de gestión de riesgos (CENEPRED).   | 100%        |  |
|    | Plan de monitoreo arqueológico (de ser el caso)   | 100%        |  |
|    | Inventario vial.  | 100%        |  |
|    | Plan de mantenimiento (Rutinario y periódico)   | 100%        |  |
|    | Gestión de riesgos durante la ejecución de obra (OSCE) de manera referencial                | 100%        |  |
|    | Estudio de evaluación de pavimento (PCI, VIZIR O PASER) - de ser el caso.                   | 100%        |  |
|    | Diseño de mezcla de concreto y/o asfalto.   | 100%        |  |
|    | Diseño vial y geométrico.   | 100%        |  |
|    | Diseño de pavimentos.   | 100%        |  |
|    | Diseño de obras de arte menores, alcantarillas, muros de contención, badenes, cuentas, etc. | 100%        |  |
|    | Diseño de seguridad vial y señalización.  | 100%        |  |
|    | Diseño de puentes y/o pontones (de ser el caso)   | 100%        |  |
|    | Metrados  | 100%        |  |
|    | Presupuestos  | 100%        |  |



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41460988  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

| N° | ENTREGABLES  | % DE AVANCE | PLAZO  |
|----|--|-------------|--|
|    | Planos   | 100%        |  |
|    | Anexos   | 100%        |  |
| 3  | Tercer entregable del CONTRATISTA, (Informe 3: borrador completo final) el cual contiene, todo el contenido de los entregables 1 y 2):           | 100%        | Hasta los <u>5</u> días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación de la conformidad del (Informe 2: borrador completo)       |
|    | Tercer entregable del CONTRATISTA, (Informe 3: estudio definitivo, versión final) el cual contiene, todo el contenido de los entregables 1 y 2): | 100%        | Hasta los <u>5</u> días calendario computados desde el día siguiente computados desde recibir la notificación de la conformidad del (Informe 3: borrador completo final) |

## 2.2.8 PAUTAS PARA CADA ENTREGABLE.

### 1. PLAN DE TRABAJO.

- Establece el objetivo.
- Reconoce las limitaciones y facilidades.
- Fija las metas y objetivos particulares.
- Define responsabilidades en el equipo.
- Crea una estrategia.
- Establece los plazos
- Cronograma de Reuniones con la Supervisión y la Entidad
- Determina los recursos necesarios.

### 2. Primer entregable del CONTRATISTA, (Informe 1: estudios básicos) el cual contiene:

#### A. Estudio de infraestructura existente para las interferencias.

Deberá considerar aspectos fundamentales que se encuentran en la normatividad vigente en concordancia con el Decreto legislativo N° 1330, que modifica el Decreto Legislativo N° 1192, que aprueba la Ley Marco de Adquisición y Expropiación de inmueble, transferencias de inmuebles de Propiedad del Estado, Liberación de interferencias y dicta otras medidas para la ejecución de obras de infraestructura, publicada el 06.01.2017.

#### B. Estudio de trafico



Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
DNI 41460988  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

El estudio de tráfico vehicular tiene por objeto, cuantificar, clasificar por tipos de vehículos y conocer el volumen diario de los vehículos que transitan por una carretera, materia de estudio; y así a través del conteo vehicular tener los elementos necesarios para la determinación de las características de diseño de la vía, diferenciado en tramos homogéneos, por otro lado, es de utilidad para la evaluación económica de las alternativas de solución planteadas, para dar solución a los problemas identificados.

#### C. Topografía.

La topografía del proyecto estará referenciada a la Carta Geográfica Nacional mediante coordenadas UTM, el datum empleado deberá ser WGS84; solo en el caso de que el IGN no cuente con publicación cartográfica basada en dicho datum, se podrá hacer referencia al PSAD56, en cualquier caso, se deberá especificar el datum considerado. Se utilizará planos, cartas geográficas, documentación aerofotográfica existente etc. La escala de los planos y de la fotografía aérea deberá permitir estudiar la zona de ubicación del proyecto y que sirva de base para otros estudios básicos.

El estudio definitivo estará sustentado sobre un levantamiento topográfico detallado en base a una poligonal cerrada, cuyos puntos principales (puntos de poligonal, BM's, PI's, etc.) deberán estar constituidos por hitos monumentados con concreto, que permitirán el replanteo en campo.

#### D. Estudio de suelos, canteras y fuentes de agua.

Ensayos de mecánica de suelos (límites de consistencia, granulometría, humedades, proctor modificado y/o estándar, CBR, etc.), análisis químicos (S04, Cl, SST y PH); en suelos granulares no cohesivos (densidades naturales máximas y mínimas, que defina el grado de compacidad).


La Interpretación Geotécnica, incidirá en los siguientes aspectos:

- ✓ Correlación de la información técnica de gabinete, campo y laboratorio de esta fase con los estudios existentes.
- ✓ Caracterización ingeniero - geológica a lo largo de la vía.
- ✓ Elaboración del Perfil Estratigráfico a lo largo de la vía
- ✓ Determinación de suelos expansivos, colapsables y agresivos al concreto.
- ✓ Estimación de los parámetros geotécnicos y del comportamiento del terreno que orienten los diseños.

#### • MEDIDAS CONSTRUCTIVAS:

- ✓ Evaluación de Áreas de Préstamo:

Prospección de áreas de explotación de agregados, roca, afirmado, etc., que serán utilizados durante el proceso de mantenimiento. Estas áreas de préstamo deberán estar correctamente identificadas y poseerán las características de calidad y

 Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
DNI 41490989  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

volumen adecuados, indicándose a sí mismos aspectos relacionados con la accesibilidad y su condición de disponibilidad.

La Evaluación de Áreas de Préstamo, se realizará mediante excavación de calicatas y ejecución de ensayos de mecánica de suelos, entre los cuales se tiene los siguientes: granulometría, pesos específicos, grado de absorción, intemperismo, límites de consistencia, pesos volumétricos, proctor modificado y/o estándar, CBR, etc., que definan las propiedades de los materiales prospectados. La estimación de áreas y volúmenes se realizará en base a los planos existentes y con el apoyo de excavaciones exploratorias.

✓ Ubicación de Fuentes de Agua y Botaderos:

El Consultor localizará las fuentes de agua a utilizar en la preparación de concreto y otros, debiendo realizar los muestreos y análisis necesario para determinar su calidad. El Consultor ubicará asimismo lugares apropiados para botadero de los materiales excedentes de las excavaciones, los mismos que se mostrarán en el mismo plano donde se ubiquen las canteras.

✓ Identificación de Zonas Vulnerables:

El Consultor deberá identificar, analizar y evaluar el riesgo de afectación de los mantenimientos proyectados en la vía ante la presencia de zonas con procesos de geodinámica externa y/o fallas geológicas, recomendando las acciones necesarias para su tratamiento en la fase de operación.

E. Estudio de Geología y Geotecnia.

GEOLOGIA DE SUPERFICIE:

El relevamiento geológico de superficies se realiza a diferentes escalas dependiendo de la estructura, así como:

- Obras de Arte (badenes y puentes) a escala 1,200
- Pavimentos a lo largo del eje de la vía en una faja de terreno de 50 M a escala 1,200 y abarcan los siguientes aspectos:
  - Litología y Estratigrafía:
    - Secuencia Estratigráfica
    - Contacto Geológico
    - Rumbo y buzamiento de discontinuidades
    - Tipos de Roca y Suelos (tipo y potencia)
    - Grado de meteorización
    - Presencia de Arcillas expansivas
  - Geomorfología:
    - Procesos Evolutivos del Relieve
    - Valorización de Pendientes
    - Procesos Geodinámicas
    - Delimitación de Zonas propensas a procesos de deslizamientos derrumbe lixiviación etc.





**DRTC**  
Departamento Registral de Transportes y Comunicaciones, R.L.

Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
FIR 41460989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

**GEOLOGIA ESTRUCTURAL:**

**Determinación de los procesos rasgos, estructurales en las rocas involucradas:**

- ✓ Estratificación
- ✓ Fallas
- ✓ Fracturas
- ✓ Rumbo y Buzamiento

**SISMICIDAD:**

Evaluación de riesgos sísmico, basado en estudios anteriores y análisis estadísticos de la información existente.

**CARACTERIZACIÓN INGENIERO GEOLOGICA:**

Se delimitarán tramos con similares características geológicas en las diferentes Estructuras, en tal sentido se procederá a elaborar tablas bajo los siguientes parámetros:

- ✓ Litología
- ✓ Clasificación
- ✓ SUCS
- ✓ Pendiente de Terreno
- ✓ Niveles Freáticos
- ✓ Taludes de corte en plataforma
- ✓ Medidas constructivas

**GEOTECNIA:**

El programa a ejecutar estará orientado de acuerdo a la unidad geológica en la que están implantadas los mantenimientos viales, Las mismas que se desarrollaran principalmente en rocas calcáreas, lutáceas y en menor proporción areniscas que por sectores forman farallones.

Dichas investigaciones comprenderán las siguientes fases:

- Excavaciones manuales (calicatas, trincheras etc.) a distancias adecuadas, adecuadas, según la estructura con profundidad máxima entre 1.0 y 3.5 de acuerdo a la estructura.
- Muestreo disturbado o inalterado en cada estrato característico incidiendo a nivel de cimentación de las diferentes estructuras.
- Ensayos de mecánica de suelos in situ a laboratorio del procesamiento de los ensayos índice se determinará la realización de ensayos especiales.

**F. Estudio de hidrología, hidráulica y drenaje.**

✓ Objetivo

- Evaluar las características Hidrológicas y geomorfológicas de las quebradas y/o subcuencas que interceptan la vía a nivel correspondiente.



Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
RIR 41460989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- Proponer las diversas obras de drenaje que requieran ser proyectadas de acuerdo a la exigencia hidrológica e hidrodinámica del área del Proyecto Vial, con la finalidad de garantizar su estabilidad y permanencia.

✓ **Ámbito del estudio**

El informe de Hidrología e Hidráulica tiene como ámbito de ejecución, las áreas y zonas relacionadas con las obras propuestas en el proyecto, como:

- Derecho de vía de la carretera
- Lugares de emplazamiento
- Áreas de préstamo y fuentes de agua
- Zonas de botaderos

3. Segundo entregable del CONTRATISTA, (Informe 2: borrador final)

4. Tercer entregable del CONTRATISTA, (Informe 3: final y definitivo) el cual contiene, todo el contenido de los entregables 1 y 2), finalizado acompañado de su aprobación, de acuerdo al siguiente detalle:

CARÁTULA.

ÍNDICE DEL CONTENIDO.

1. RESUMEN EJECUTIVO.
2. MEMORIA DESCRIPTIVA (ESPECIALIDADES DE SER NECESARIO), EL CUAL INCLUIRÁ UN RESUMEN DE LOS ESTUDIOS BÁSICOS DE INGENIERÍA.
3. PLANILLA DE METRADOS DE OBRA.
  - 3.1. Resumen de metrados
  - 3.2. Planilla de metrados por Ítems
  - 3.3. Planilla de metrados de movimiento de tierra
4. COSTOS Y PRESUPUESTO.
  - 7.1. Resumen de Presupuesto.
  - 7.2. Presupuesto de Obra.
  - 7.3. Listado de insumos.
  - 7.4. Análisis de costos unitarios de partidas y sub partidas.
  - 7.5. Desagregado de gastos generales (fijos y variables).
  - 7.6. Desagregado de gastos de supervisión.
  - 7.7. Cálculo de Flete y Movilización.
  - 7.8. Cotizaciones (03 cotizaciones actualizadas de todos los insumos por tipo).
  - 7.9. Cuadro comparativo de precios.
  - 7.10. Base de Datos S10.
5. FORMULAS POLINÓMICAS.



Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41460988  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

6. CRONOGRAMAS.
  - 9.1. Cronograma de Ejecución de Obra (Diagramas GANTT, PERT o CPM).
  - 9.2. Cronograma de Adquisición de Materiales.
  - 9.3. Calendario Valorizado de Avance de Obra.
7. ESPECIFICACIONES TÉCNICAS (ESPECIALIDADES DE SER NECESARIO).
8. ESTUDIOS DE INGENIERÍA BÁSICA.
  - 11.1. Estudio de infraestructura existente para las interferencias.
  - 11.2. Estudio de tráfico.
  - 11.3. Estudio de topografía.
  - 11.4. Estudio de suelos, canteras y fuentes de agua.
  - 11.5. Estudio de Geología y Geotecnia.
  - 11.6. Estudio de hidrología, hidráulica y drenaje.
  - 11.7. Estudio de Seguridad vial y señalización.
  - 11.8. Estudio de Seguridad y Salud en el Trabajo.
  - 11.9. Estudio de Impacto Ambiental. (con la certificación que corresponda)
  - 11.10. Estudio de gestión de riesgos (CENEPRED).
  - 11.11. Plan de monitoreo arqueológico (de ser el caso)
  - 11.12. Inventario vial.
  - 11.13. Plan de mantenimiento (Rutinario y periódico)
  - 11.14. Gestión de riesgos durante la ejecución de obra (OSCE)
  - 11.15. Estudio de evaluación de pavimento (PCI, VIZIR O PASER) - de ser el caso.
  - 11.16. Diseño de mezcla de concreto y/o asfalto.
9. DISEÑOS.
  - 12.1. Diseño vial y geométrico.
  - 12.2. Diseño de pavimentos.
  - 12.3. Diseño de obras de arte menores, alcantarillas, muros de contención, badenes, cuentas, etc.
  - 12.4. Diseño de seguridad vial y señalización.
  - 12.5. Diseño de puentes y/o pontones (de ser el caso)
10. PLANOS.
11. ANEXOS.
  - 17.1. Panel Fotográfico
  - 17.2. Plan de desvío vehicular
  - 17.3. Documento que garantice la disponibilidad de terreno.
  - 17.4. Documento que garantice la disponibilidad de canteras y fuentes de agua.
  - 17.5. Libre Disponibilidad de depósito de material Excedente (DME).



Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
RIR 41400389 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

- 17.6. Documento de la Entidad que se hará cargo de la operación y mantenimiento, firmado por el responsable del órgano Resolutivo.
- 17.7. Se debe adjuntar sustento de costos de mano de obra considerados.
- 17.8. Se debe adjuntar la Documentación del CIRA o el PMA según corresponda emitido por el Ministerio de Cultura.

Adicionalmente se deberá tener en cuenta las recomendaciones del "Manual de Mantenimientos o Conservación Vial aprobado por la Dirección General de Caminos y Ferrocarriles del Ministerio de Transportes y Comunicaciones".

## **2.3 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.**

### **2.3.1 RESPONSABILIDADES GENERALES.**

- a) El CONTRATISTA es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros ni subcontratar.
- b) Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la consultoría contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:
  - i. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente aplicable al objeto de la Supervisión de Documento Técnico.
  - ii. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría, realizando las verificaciones correspondientes.
  - iii. Garantizar la participación del personal clave, utilización de equipos y personal no clave, que garanticen la buena y oportunidad de consultoría.
  - iv. Asumir la responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado, para la elaboración y Supervisión del documento técnico.
  - v. El CONTRATISTA será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtengan y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
  - vi. De ser necesario el CONTRATISTA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al COORDINADOR que designará la ENTIDAD.
  - vii. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado, para que defina si corresponde algún tipo de sanción.





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"  
Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41480989  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

## 2.4 RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA.

### 2.4.1 RESPONSABILIDADES GENERALES.

- c) El CONTRATISTA es el único responsable de cumplir con la contratación, no pudiendo transferir esa responsabilidad a terceros ni subcontratar.
- d) Sin exclusión de las obligaciones que le corresponden al CONTRATISTA, conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes y que son inherentes a la consultoría contratada, este se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:
  - viii. Informarse oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente aplicable al objeto de la Supervisión de Documento Técnico.
  - ix. Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes términos de referencia. Visitar la localidad, el terreno y/o inmueble que será materia de aplicación de la consultoría, realizando las verificaciones correspondientes.
  - x. Garantizar la participación del personal clave, utilización de equipos y personal no clave, que garanticen la buena y oportunidad de consultoría.
  - xi. Asumir la responsabilidad, cumplir con los plazos parciales y con el plazo total programado, para la elaboración y Supervisión del documento técnico.
  - xii. El CONTRATISTA será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal, por los resultados que obtengan y que puedan producir fallas en la obra que recomiende ejecutar como producto de los estudios efectuados.
  - xiii. De ser necesario el CONTRATISTA brindará las máximas facilidades para el cumplimiento de sus funciones al COORDINADOR que designará la ENTIDAD.
  - xiv. En caso de no contestar por escrito y/o no concurrir a la citación antes indicada se hará conocer su negativa al Tribunal de Contrataciones del Estado, para que defina si corresponde algún tipo de sanción.

### 2.4.2 RESPONSABILIDAD DE SU PERSONAL CLAVE

El CONTRATISTA ejecutará el servicio con la participación obligatoria de su personal clave los cuales tienen las siguientes funciones mínimas:

| Profesional                                 | Funciones   |
|---|---|
| Jefe de la elaboración de documento técnico | ✓ Planificará y programará todas las actividades necesarias para la consecución de los objetivos del documento técnico, en el plazo establecido.  |
|   | ✓ Coordinará, monitoreará y supervisará el avance progresivo del desarrollo del documento técnico, desde el trabajo de campo, trabajo de gabinete y entrega del producto final (Documento Técnico). También es el responsable de los estudios básicos de ingeniería, revisar y validar los entregables de los profesionales a su cargo. |

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41400989  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

|   |   |
|---|---|
|   | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Solicitará autorización y/o aprobación respectiva, en el marco de los servicios del CONTRATISTA, tratando de simplificar al máximo los pasos administrativos.</li> <li>✓ Tendrá a cargo todo el equipo de trabajo propuesto por el CONTRATISTA en su Oferta Técnica.</li> <li>✓ Coordinará permanentemente los trabajos de campo con el personal profesional y técnico.</li> <li>✓ Revisará y consolidará los informes emitidos por los profesionales especialistas.<br/>Visará y sellará todas las páginas de los Informes del documento técnico, Planos, Anexos, etc., relacionados al documento técnico.</li> <li>✓ Responsable del contenido del documento técnico, así como velar por la realización, desarrollo y calidad de los estudios complementarios. De existir otros estudios complementarios que se requieran el documento técnico serán de su entera responsabilidad, asumiendo los costos para su elaboración.</li> <li>✓ Responsable de las coordinaciones con el supervisor y la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ancash para el levantamiento de observaciones, si las hubiera.</li> </ul> |
| Ingeniero Especialista en Metrados, Costos y Presupuestos | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborará las Planillas de Metrados, los Análisis de Costos Unitarios, y los Presupuestos correspondientes al planteamiento de la alternativa.</li> <li>✓ Coordinará permanentemente con el jefe de la elaboración del documento técnico.</li> <li>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del documento técnico, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.</li> </ul>  |
| Ingeniero Especialista en diseño geométrico               | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborará el estudio de tráfico.</li> <li>✓ Participará en la elaboración de la memoria de cálculo de Diseño geométrico.</li> <li>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del documento técnico, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.</li> </ul>   |
| Ingeniero Especialista en Suelos y pavimentos             | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Verificará el estudio de suelos y canteras, participará en la elaboración de la memoria de cálculo del diseño de pavimentos.</li> <li>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del documento técnico, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.</li> </ul>   |
| Ingeniero Especialista en Hidrología y / o drenaje        | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Elaborará el estudio hidrológico de diseños de obras de arte y los necesarios para completar el documento técnico.</li> <li>✓ Coordinará permanentemente con el jefe de la elaboración del documento técnico.</li> <li>✓ Visará y sellará todas las páginas de los Informes de Avance del documento técnico, del Informe Final, Planos, Anexos, etc., que le competen.</li> </ul>  |





"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"  
Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
DNI 41460988  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

#### 2.4.3 RESPONSABILIDAD DEL EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO.

Se precisa que en los equipos donde no se haya establecido rangos, se podrán ofertar equipos de mayor o igual capacidad y potencia a la solicitada en la relación de equipo mínimo, siempre y cuando cumpla con la misma finalidad.

Nota: Sin perjuicio del principio de presunción de veracidad, la ENTIDAD se reserva el derecho de verificar los documentos presentados en la acreditación. De advertirse información falsa o inexacta durante el procedimiento se descalificará al postor.

#### 2.4.4 CONFIDENCIALIDAD

El CONTRATISTA mantendrá la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de la información o la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del contrato quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

#### 2.4.5 PROPIEDAD INTELECTUAL.

La ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, los derechos de autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos y otros materiales que guarden relación directa con la elaboración del documento técnico o que se hubiera creado o producido como consecuencia o en curso de la producción de la misma.

### 2.5 OTRAS CONSIDERACIONES DE LAS PARTES.

#### 2.5.1 PENALIDADES.

Todo retraso en la entrega total de la documentación exigida en cada Entregable o Informe de Supervisión, que exceda los plazos otorgados, se considerará como mora para efecto de la penalidad respectiva, en cumplimiento del numeral 162.1 del artículo 162 del Reglamento de la LCE "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 (...)*"

La ENTIDAD le aplicará la penalidad automáticamente, por mora por cada día de atraso a los plazos indicados en el literal b) numeral 2.1.2 del presente, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

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



Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
IR 41490389  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

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.

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

| OTRAS PENALIDADES |  |   |                               |
|-------------------|--|---|-------------------------------|
| Nº                | Supuestos de aplicación de penalidad   | Forma de cálculo  | Procedimiento                 |
| 1                 | En caso el CONTRATISTA incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal ofertado o acreditado o debidamente sustituido.  | (0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto. | Según Informe del Supervisor. |
| 2                 | Cuando el CONTRATISTA presenta a la entidad un estudio con información que no corresponde al objeto del contrato o cuando presenta un estudio incompleto de manera injustificada, que no permita la evaluación correspondiente, se aplicará la penalidad afectada por cada ocurrencia en que se detecte.   | (0.5 UIT) del monto contractual, por cada ocurrencia.                 | Según Informe del Supervisor. |
| 3                 | La ausencia de algunos profesionales que conforma el plantel profesional y técnico en los trabajos en campo y/o reuniones de coordinación convocadas por la Entidad a través de correo electrónico o mediante un documento simple, al correo o domicilio consignado para el perfeccionamiento de contrato, se aplicará la penalidad afectada por cada oportunidad en que ocurra. | (0.1 UIT) por ocurrencia.   | Según Informe del Supervisor. |
| 4                 | Cuando el CONTRATISTA no acredite la colegiatura y habilitación de los profesionales para el inicio de su  | (0.1 UIT) por cada día de retraso en la presentación.                 | Según Informe del Supervisor. |

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**DRTC** Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
EIR 41420389 Data  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

|   |  |  |                               |
|---|--|--|-------------------------------|
|   | participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.   |  |                               |
| 5 | Por presentar el levantamiento de observaciones al documento técnico por primera vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.  | 2.0% del monto contractual.                              | Según Informe del Supervisor. |
| 6 | Por presentar el levantamiento de observaciones al documento técnico por segunda vez, sin haber levantado las observaciones realizadas.  | 3.0% del monto contractual.                              | Según Informe del Supervisor. |
| 7 | En caso el CONTRATISTA presentará documentos sin firmas, con firmas falsificadas o firmados por profesionales diferentes a los acreditados para el desarrollo de la elaboración del Documento Técnico. | (0.5 UIT) por cada ocurrencia y por cada personal clave. | Según Informe del Supervisor. |

**NOTAS:**

1. En caso detectarse que la SUPERVISIÓN no advierta a la ENTIDAD las penalidades incurridas por el CONTRATISTA estas serán aplicadas a la SUPERVISIÓN.
2. Las penalidades indicadas se aplicarán al emitir el pago de los entregables o del Informe de Supervisión en curso, o en su defecto, o en la liquidación final del contrato o se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.
3. Los descuentos por las infracciones son acumulativos, hasta el máximo permitido por la Ley de Contrataciones del Estado (10% del monto del contrato actualizado).
4. Serán eximidos de penalidad, los siguientes casos:
  - Por fallecimiento del profesional
  - Por enfermedad que impide la participación del profesional en la consultoría o discapacidad temporal o permanente, sustentado con certificado médico que podrá ser verificado por LA ENTIDAD.
  - Por inhabilitación para el ejercicio profesional por parte de su colegio profesional.
  - Por mandato judicial.



Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DN: c=PE, o=MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

5. Excepcionalmente y de manera justificada el CONTRATISTA o la SUPERVISIÓN puede solicitar a la ENTIDAD le autorice la sustitución del profesional acreditado, en cuyo caso el reemplazante debe reunir experiencia y calificaciones profesionales iguales o superiores a las solicitadas en las bases integradas.

#### **2.5.2 REAJUSTES.**

No corresponde.

#### **2.5.3 CAUSALES DE RESOLUCIÓN DE CONTRATO.**

- a) Por incumplimiento, acumulación de penalidades y paralización o reducción de la prestación.

En pleno cumplimiento del numeral 164.1 del artículo 164 del Reglamento de conformidad con el artículo 36 de la Ley, "a) Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello; b) Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en la ejecución de la prestación a su cargo; o c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación." La ENTIDAD a través de la Dirección de Caminos o de la SUPERVISIÓN, realizará la supervisión de las causales descritas e informará de manera oportuna a los entes competentes para la oportuna tramitación o aplicación.

- b) Por no realizar la subsanación de observaciones.

Así mismo, se establece que en caso de detectarse que el CONTRATISTA una vez recepcionada las observaciones por parte de la SUPERVISIÓN, y este de manera temeraria presenta el mismo contenido del entregable primigenio, sin haber realizado ningún levantamiento de observación, este será causal ineludible para que la ENTIDAD inicie el procedimiento de resolución de contrato, aplicando el numeral 164.1 del Reglamento, Artículo 164 – Causales de resolución. "164.1. La Entidad puede resolver el contrato, de conformidad con el artículo 36 de la Ley, en los casos en que el contratista: c) Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.", requiriendo al CONTRATISTA la respectiva subsanación, mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor de 5 días calendario computados desde el día siguiente de la notificación notarial, bajo apercibimiento de resolver el contrato, en pleno cumplimiento de lo establecido en los numerales 165.1, 165.2 y 165.3 del artículo 165 del Reglamento,

"165.1. Si alguna de las partes falta al cumplimiento de sus obligaciones, la parte perjudicada requiere mediante carta notarial que las ejecute en un plazo no mayor a cinco (5) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato.





Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
IR 41460989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

*"165.2. Dependiendo del monto contractual y de la complejidad, envergadura o sofisticación de la contratación, la ENTIDAD puede establecer plazos mayores, pero en ningún caso mayor a quince (15) días. En caso de ejecución de obras se otorga un plazo de quince (15) días.*

165.3. Si vencido dicho plazo el incumplimiento continúa, la parte perjudicada puede resolver el contrato en forma total o parcial, comunicando mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato. El contrato queda resuelto de pleno derecho a partir de la recepción de dicha comunicación."

## **2.6 RESPONSABILIDAD DE LA ENTIDAD.**

### **2.6.1 APROBACIÓN DE LOS INFORMES DE SUPERVISIÓN.**

La ENTIDAD revisará, observará o aprobará los informes de Supervisión durante la elaboración del Documento Técnico, a través de la Dirección de Caminos, dentro de los plazos establecidos.

### **2.6.2 EFECTUAR LOS PAGOS CORRESPONDIENTES.**

La ENTIDAD efectuará los pagos correspondientes dentro de los 30 días calendario siguientes a la solicitud de la Dirección de Caminos.

## **2.7 CAUSAS NO IMPUTABLES A LAS PARTES.**

### **2.7.1 Por cambios en la normativa vigente, de manera imperativa.**

Queda establecido que durante el plazo de vigencia del contrato de consultoría y de su responsabilidad por vicios ocultos, en caso de suscitarse cambios en las normativas, leyes, directivas, manuales, etc., de manera imperativa, estas serán atendidas por el CONTRATISTA y la SUPERVISIÓN, y la ENTIDAD analizará si esta implicase un pago adicional por ello.

Además de ello, en caso el CONTRATISTA o la SUPERVISIÓN manifestará que se encuentra imposibilitado o inhabilitado para atender los hechos sobrevinientes, la ENTIDAD estará facultada para poder contratar con otros consultores, reservándose el derecho de evaluar ante la negativa del CONTRATISTA o la SUPERVISIÓN, si corresponde emitir un informe al Tribunal de Contrataciones del Estado, para posibles sanciones.



"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"  
Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
EIR 41490389 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

También se considera no imputable a las partes, cuando por razones presupuestales o por razones de competencia de ámbitos, etc., desaparezca la necesidad o se reduzca las metas del servicio.

#### **2.7.2 Por responsabilidad de terceros.**

Queda establecido que en caso exista alguna demora en las instituciones competentes para emitir, autorizaciones, licencias, certificaciones, etc., por causales ajenas al CONTRATISTA y a la SUPERVISIÓN, estas no pueden ser atribuidas a estos, ni afectar su plazo contractual y ni ser pasible de alguna penalidad.

#### **2.8 NORMAS ANTICORRUPCION / ANTISOBORNO.**

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. El incumplimiento de las obligaciones establecidas en esta cláusula, durante la ejecución contractual, da derecho a la ENTIDAD, a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato u orden de servicio, bastando para tal efecto que se remita una comunicación informada que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.





Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
IR 41460988  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

## 2.9 APLICACIÓN DE SUPLETORIA.

Sólo en lo no previsto en el perfeccionamiento del 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.

## 3 CONDICIONES Y REQUISITOS PARA EL SERVICIO.

### 3.1 CONDICIONES.

#### 3.1.1 REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES.

- No encontrarse Inhabilitado o Impedido o Suspendido para Contratar con el Estado.
- Registro Único de Contribuyente en la condición de Activo y Habido.
- Código de Cuenta Interbancario (CCI) vigente de cualquier entidad Financiera dentro del ámbito nacional.
- El postor deberá tener su RNP en servicios, vigente.

#### 3.1.2 CONDICIONES DE CONSORCIO.

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

- El número máximo de consorciados es de 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 40%.

### 3.2 REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL |          |   |  |
|-----|---------------------------------|----------|---|--|
| B.1 | EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE  |          |   |  |
|     | Requisitos:                     |          |   |  |
|     | N°                              | Cantidad | Cargo                                       | Experiencia  |
|     | 1                               | 1        | Jefe de la elaboración de documento técnico | Acreditar experiencia efectiva mínima de DOS (02) AÑOS, computados desde la colegiatura, como: Gerente o Jefe o Director o Coordinador o Proyectista o Monitor o Responsable o Responsable Técnico o Supervisor o Evaluador o Especialista, en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria. |
|     | 2                               | 1        | Ingeniero Especialista                      | Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura,  |

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

**DRTC** Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CÉSAR GERARDO  
DNI 41460988  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

|  |   |   |  |  |   |
|--|---|---|--|--|---|
|  |   |   |  | Metrados, Costos y Presupuesto                 | como: Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador: (en) Programación, Presupuesto, Metrados, Costos, Valorizaciones y Liquidaciones, o la combinación de estos en la: Elaboración o formulación o reformulación o adecuación o actualización de estudios de Preinversión o Expedientes Técnicos de Obra o Estudios Definitivos, en general.  |
|  | 3 | 1 |  | Ingeniero Especialista en Diseño Geométrico    | Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador: (en) Diseño o planteo geométrico, o la combinación de estos en la: Elaboración o formulación o reformulación o adecuación o actualización de estudios de Preinversión o Expedientes Técnicos de Obra o Estudios Definitivos, en general.   |
|  | 4 | 1 |  | Ingeniero Especialista en Hidrología y Drenaje | Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador como Hidrólogo, Hidrogeólogo, de(en) Hidrogeología, Hidrología, de(en) Drenajes de(en) Hidrodrenaje, o la combinación de estos en la: Elaboración o formulación o reformulación o adecuación o actualización de estudios de Preinversión o Expedientes Técnicos de Obra o Estudios Definitivos, en general. |
|  | 5 | 1 |  | Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos  | Acreditar experiencia efectiva mínima de un (01) AÑO, computado desde la colegiatura, como Especialista o Ingeniero o Supervisor o Jefe o Responsable o Coordinador: de Suelos, (en) Mecánica de Suelos, de(en) Geotecnia, de(en) Geología, de(en) Suelos, de(en) Sector Suelos, Geólogo, de(en) Pavimento rígidos(s), de(en) Asfalto rígido(s), o la combinación de estos en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.                                       |

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

Acreditación:

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

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
DNI 41460988 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

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:

| N° | Cantidad | Cargo   | Profesión  |
|----|----------|---|--|
| 1  | 1        | Jefe de la elaboración de documento técnico           | Ingeniero Civil  |
| 2  | 1        | Ingeniero Especialista Metrados, Costos y Presupuesto | Ingeniero Civil  |
| 3  | 1        | Ingeniero Especialista en Diseño Geométrico           | Ingeniero Civil  |
| 4  | 1        | Ingeniero Especialista en Hidrología y Drenaje        | Ingeniero Civil o Agrícola o Mecánica de Fluidos o Hidrólogo.  |
| 5  | 1        | Ingeniero Especialista en Suelos y Pavimentos         | Ingeniero Geotécnico o Geólogo o Civil o de Mecánica de Suelos |

Acreditación:

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

En caso TÍTULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

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.

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"



Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
CIR 41460989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

|  |  |
|--|--|
|  | <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> |
|--|--|

| B   | CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL  |                  |                   |                  |             |   |   |        |                 |   |   |        |                |   |   |        |                   |
|-----|--|------------------|-------------------|------------------|-------------|---|---|--------|-----------------|---|---|--------|----------------|---|---|--------|-------------------|
| B.3 | EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO   |                  |                   |                  |             |   |   |        |                 |   |   |        |                |   |   |        |                   |
|     | <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>Cantidad</th><th>Unidad de medida</th><th>Descripción</th></tr><tr><td>1</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Camioneta 4 x 4</td></tr><tr><td>2</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Computadora i7</td></tr><tr><td>3</td><td>1</td><td>Unidad</td><td>Plotter Tamaña A0</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p>Importante</p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>  | N°               | Cantidad          | Unidad de medida | Descripción | 1 | 1 | Unidad | Camioneta 4 x 4 | 2 | 1 | Unidad | Computadora i7 | 3 | 1 | Unidad | Plotter Tamaña A0 |
| N°  | Cantidad   | Unidad de medida | Descripción       |                  |             |   |   |        |                 |   |   |        |                |   |   |        |                   |
| 1   | 1  | Unidad           | Camioneta 4 x 4   |                  |             |   |   |        |                 |   |   |        |                |   |   |        |                   |
| 2   | 1  | Unidad           | Computadora i7    |                  |             |   |   |        |                 |   |   |        |                |   |   |        |                   |
| 3   | 1  | Unidad           | Plotter Tamaña A0 |                  |             |   |   |        |                 |   |   |        |                |   |   |        |                   |
| C   | EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD  |                  |                   |                  |             |   |   |        |                 |   |   |        |                |   |   |        |                   |
|     | <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: la Elaboración o formulación o reformulación o adecuación o actualización de estudios de Preinversión o Expedientes Técnicos de Obra o Estudios Definitivos de: construcción y/o renovación y/o creación y/o ampliación y/o mejoramiento y/o rehabilitación y/o reconstrucción y/o reparación y/o reposición y/o mantenimiento de carreteras y/o caminos vecinales y/o trochas carrozables y/o puentes y/o pontones y/o vías departamentales, o la combinación de estas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago</p> |                  |                   |                  |             |   |   |        |                 |   |   |        |                |   |   |        |                   |





Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
EIR 41460989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"

cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>7</sup>.

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>7</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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".*





Firmado digitalmente por:  
MACEDO ESPADA CESAR GERARDO  
EIR 41460989 hard  
Fecha: 27/01/2025 19:01:00

**"Año de la recuperación y consolidación de la economía peruana"**

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

**Importante**

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

**Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como los factores de evaluación que no se incluyan**

| FACTORES DE EVALUACIÓN |  | PUNTAJE /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>A.</b>              | <b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>   | <b>[50] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/500,000.00 (QUINIENTOS MIL CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p> | <p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= [750,000.00]<sup>14</sup>:</b><br/><b>[50] puntos</b></p> <p><b>M &gt;= [600,000.00] y &lt; [750,000]:</b><br/><b>[40] puntos</b></p> <p><b>M &gt; [500,000.00]<sup>15</sup> y &lt; [600,000.00]:</b><br/><b>[30] puntos</b></p> |

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

“... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca 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”.

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

<sup>15</sup> 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 /<br>METODOLOGÍA PARA<br>SU ASIGNACIÓN  |
|------------------------|--|---|
| <b>B.</b>              | <b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>   | <b>[50] puntos</b>  |
|                        | <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>PLAN DE TRABAJO</b><br/>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente un plan de trabajo, debiendo contener lo siguiente: <ol style="list-style-type: none"> <li>Objetivos Específicos</li> <li>Metodología para alcanzar los objetivos específicos</li> <li>Indicadores de medición de logro de metas</li> <li>Actividades a desarrollar</li> <li>Responsables de llevar a cabo las actividades, con la presentación de una matriz de asignación de responsabilidades.</li> </ol> </li> <li><b>CRONOGRAMA DE TRABAJO</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar cronograma de actividades en el formato GANTT</li> </ol> </li> <li><b>IDENTIFICACIÓN DEL SERVICIO.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Presentar un esquema de ubicación y accesos a zona del Servicio.</li> </ol> </li> <li><b>ESQUEMA DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONES DE LA CONSULTORÍA.</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Listado del equipo profesional, técnico y administrativo, identificando el personal clave y no clave, detallando sus actividades.</li> <li>Cronograma de utilización de personal y equipos</li> <li>Asignación de responsabilidades de acuerdo a las actividades del personal clave</li> </ol> </li> <li><b>MITIGACIÓN DE RIESGOS</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Gestión de Riesgos en la elaboración del Documento técnico.</li> <li>Matriz de mitigación para el control de calidad en la ejecución de la consultoría en general.</li> </ol> </li> <li><b>ACTIVIDADES DE CONTROL PARA LOS SISTEMAS DE SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL (De acuerdo a la Ley N°29783 - Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo, y sus modificatorias)</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>Descripción de la normativa vigente que se aplicaran durante la elaboración del documento técnico.</li> <li>Plan de seguridad y Salud en el trabajo bajo la normativa vigente.</li> <li>Matriz de mitigación de riesgos para ejecutar el control de seguridad y salud en el trabajo.</li> </ol> </li> </ol> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p> | <p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta<br/><b>[50] puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta<br/><b>0 puntos</b></p> |

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

#### Importante

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

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

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



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

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

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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

##### **Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado

por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

#### Importante

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>18</sup>**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

#### **CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

<sup>18</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

---

“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 Digitales<sup>19</sup>.*

---

<sup>19</sup> 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

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA

Presente.-

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

|                                       |               |    |  |
|---------------------------------------|---------------|----|--|
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |    |  |
| Domicilio Legal :                     |               |    |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |    |  |
| MYPE <sup>20</sup>                    | 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.*

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

**Importante**

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

**ANEXO Nº 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado 1               |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

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

|                                       |  |               |  |    |  |
|---------------------------------------|--|---------------|--|----|--|
| Datos del consorciado ...             |  |               |  |    |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |  |               |  |    |  |
| Domicilio Legal :                     |  |               |  |    |  |
| RUC :                                 |  | Teléfono(s) : |  |    |  |
| MYPE <sup>23</sup>                    |  | 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.

<sup>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### **ANEXO Nº 4**

#### **DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

|   |  |
|---|--|
| <b>Carrera profesional</b>                    |  |
| <b>Universidad</b>                            |  |
| <b>Título profesional o grado obtenido</b>    |  |
| <b>Fecha de expedición del grado o título</b> |  |

##### A.2 Capacitación:

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

#### 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].

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

| CONCEPTO     | OFERTA ECONÓMICA |
|--------------|------------------|
|              |                  |
| <b>TOTAL</b> |                  |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 9

### DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA Nº 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

| NOMBRES Y APELLIDOS | DOCUMENTO NACIONAL DE IDENTIDAD U OTRO ANÁLOGO | CARGO | CARRERA PROFESIONAL | Nº DE FOLIO EN LA OFERTA | TIEMPO DE EXPERIENCIA ACREDITADA | Nº DE FOLIO EN LA OFERTA |
|---------------------|--|-------|---------------------|--------------------------|----------------------------------|--------------------------|
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |
|                     |  |       |                     |                          |                                  |                          |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>31</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 3     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 5     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 6     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 7     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 8     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 9     |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 10    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
|       | ...     |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 20    |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| TOTAL |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**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**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2025-GRA/GRI/DRTC/CS 1- CONVOCATORIA**

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.*