

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

Modificadas en 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 GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 011-2024-MTC/21-2

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA SOCIOAMBIENTAL EXTERNA DE LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA COMPETITIVIDAD REGIONAL PROREGION I

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

Importante

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

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

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

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

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

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

Importante

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

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

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

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

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

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROVIAS DESCENTRALIZADO
RUC N° : 20380419247
Domicilio legal : Jr. Camaná N° 678-Cercado de Lima-Lima
Teléfono: : 514-5300
Correo electrónico: : servabast_102@proviasdes.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de "SOCIOAMBIENTAL EXTERNA DE LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA COMPETITIVIDAD REGIONAL PROREGION I"

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante OSCE N°49-2024-MTC/21.OA.ABAST. el 07 de AGOSTO del 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO RECUROS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento ochenta (180) días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 Soles (Diez con 00/100 Soles), pagar en la caja de Provias Descentralizado, sito en Jr. Camaná 678 piso 2, y recabar las bases en la Coordinación de Abastecimiento y Control Patrimonial.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 Ley de Endeudamiento del sector Publico para el año fiscal 2024.
- Ley N° 31954, de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024

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

25	Decreto Supremo N° 009-2014-MINAM – Aprueban la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica al 2021 y su Plan de Acción 2014 – 2018 (06/11/2014)
26	D.S. N° 021-2015-MINAGRI Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas
27	Resolución Jefatural N° 102-2019-ANA. (24/05/2019) Lineamientos para emitir opinión técnica previa vinculante sobre para la autorización de extracción de material de acarreo en cauces naturales
28	Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA (29/12/2016) Reglamento para la delimitación y mantenimiento de fajas marginales
29	Decreto Supremo que aprueba la actualización de la lista de clasificación y categorización de las especies amenazadas de Fauna Silvestre legalmente protegidas D.S. N°004-2014-MINAGRI, publicada el 08-04-2014
30	D.S. N°003-2011-MINAM, Aprueban modificación del artículo 116° del reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG.
31	Categorización de especies amenazadas de Flora Silvestre D.S. N°043-2006-AG, publicada el 13-07-2006
32	Reglamento Clasificación de Tierras por su capacidad de Uso Mayor: D.S N°017-2009-AG, publicada el 02-09-2009
33	Aprovechamiento de Canteras de Materiales de Construcción, Decreto Supremo N°037-96-EM, del 25-10-1996.
34	Ley N° 28221, Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las Municipalidades (11/05/2004).

NORMAS DE EVALUACION AMBIENTAL

35	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental: Ley N°27446, publicada el 23 de abril del 2001, modificada por Decreto Legislativo N°1078, y por Decreto Legislativo N°1394.
36	Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, publicado el 24-09-2009.
37	Decreto Supremo N° 054-2013-PCM, Disposiciones especiales para Ejecución de Procedimientos Administrativos (16/05/2013)
38	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes (D.S N°004-2017-MTC) y su Modificatoria (D.S N° 008-2019-MTC
39	D.S. N° 015-2016-MINAM – Optimizan los procedimientos en el registro de Entidades Autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales en el marco del SEIA (07/11/2016)
40	R.M. N° 455-2018-MINAM (31/12/2018) Guía para la Elaboración de la Línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA" y la "Guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA".

41	Decreto Supremo N° 021-2021-MTC Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Supervisión y Fiscalización en Materia Ambiental para el Sector Transportes
42	Decreto Supremo N° 015-2022-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Sanciones y Régimen de Incentivos en Materia Ambiental para el Sector Transportes
43	DS N° 054-2013-PCM, Artículo 4°: creación de ITS
44	RD N° 444-2016-MTC/16, como evaluar áreas auxiliares que aplican para ITS.
45	RM N° 036-2020-MTC/01.02, Supuesto de aplicación de ITS
46	DS N° 009-2022-MTC, Decreto Supremo donde se aprueba el TUPA-MTC

NORMAS DE CALIDAD AMBIENTAL

47	Aprueban el Cronograma de Transferencia de Funciones en materia de fiscalización ambiental de los subsectores Transportes y Otros al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA. Decreto Supremo N.° 006-2023-MINAM del 30 de mayo de 2023
48	Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias, Decreto Supremo N°004-2017-MINAM, publicado el 07-06-2017.
49	Aprueban estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias Decreto Supremo N°003-2017-MINAM publicado el 07-06-2017
50	Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido Decreto Supremo N°085-2003-PCM, publicado el 30-10-2003

51	Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo, Decreto Supremo N°011-2017-MINAM, publicado el 02-12-2017
52	Guía para el Muestreo de Suelos y la Guía para la elaboración de Planes de Descontaminación de Suelos, Resolución Ministerial N°085-2014-MINAM publicada el 09-04-2014
53	Decreto Supremo N° 047-2001-MTC, Límites Máximos Permisibles de Emisiones Contaminantes para vehículos Automotores que circulen en la Red Vial y sus Modificaciones Decreto Supremo N° 009-2012-MINAM y Decreto Supremo N° 009-2013-MINAM
NORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
54	Ley N°29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios
55	Resolución Directoral N°006-2004-MTC/16 Reglamento de Consultas y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes del 16-01-2004
56	R.D. N°030-2006-MTC/16 Guía Metodológica de los Procesos de Consulta y Participación Ciudadana en la Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes, del 21-04-2006
57	Decreto Supremo N°002-2009-MINAM. Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública y Participación y consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, del 16-01-2009.
58	Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas (14/04/1987)
59	DS N° 002-2019-MINAM, reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
60	RJ N°033-2016 SENACE/J. Herramientas de Gestión Social para la Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles SENACE, publicado 29-03-2016
61	DL N°1500, Establece medidas especiales para reactivar, mejorar y optimizar la ejecución de los proyectos de Inversión Pública Privada y Público Privada ante el impacto del Covid-19.
NORMAS DEL SECTOR TRANSPORTES	
62	Resolución Ministerial N°741 2019-MTC/01.02. Aprueban 10 Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes, que cuentan con Clasificación Anticipada contenidos en el Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes. Publicado el 06 de Setiembre de 2019.
63	Decreto Supremo N°008-2019-MTC Publicado el 09 de marzo de 2019. Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N°004-2017 MTC
64	Manual de carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, Resolución Directoral N°008-2014 MTC/14, publicado el 24 de abril del 2014,
65	Resolución Ministerial N°891-2019-MTC/01.02 Se aprueban siete (07) Términos de Referencia (TdR) para los proyectos indicados en el listado del Anexo 01 de la modificación del reglamento, incluyendo los denominados "Servicio de Mejoramiento a nivel de soluciones básicas y conversación vial, por niveles de servicio". Es decir, las DIA de los CVA deben presentar como contenido mínimo lo establecido en los TdR aprobados con la resolución ministerial
66	Decreto Supremo N° 015-2022-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Sanciones y Régimen de Incentivos en Materia Ambiental para el Sector Transportes
67	Resolución Ministerial N°257-2020-MTC Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19
68	Decreto supremo N°005-2018-MTC que tiene como objetivo articular los criterios de protección de las áreas naturales protegidas y los pueblos indígenas y originarios en situación de aislamiento y contacto inicial ante proyectos de infraestructura vial en el país.

NORMAS DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUEOLÓGICO

69	Ley N° 28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, publicada el 22 de julio del 2004.
70	Decreto Supremo N° 011-2022-MC Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
71	Decreto Legislativo N° 1569-2023 Medidas especiales para el PNISC 2022-2025
72	Resolución Ministerial N° 000074-2024-MC, Disposiciones complementarias para la incorporación de nuevas áreas a intervenciones arqueológicas autorizadas por el Ministerio de Cultura en el marco del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.

NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

NORMAS DE RESIDUOS SÓLIDOS

85	Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
86	Ley N° 28256, Ley que regula el Transporte de Materiales y Residuos Peligrosos (19/06/2004)
87	Decreto Supremo N° 014-2017-MINAM, Reglamento de la Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos (21/12/2017)
88	R.D. N° 540-2016-MTC, Lineamientos para Plan de Manejo de Residuos Sólidos.
89	Norma Técnica Peruana 900.058 2019. GESTIÓN DE RESIDUOS. Código de colores para el almacenamiento de residuos sólidos (28/03/2020)
90	Decreto Legislativo N° 1501, que modifica Decreto legislativo N° 1278, que aprueba la Ley de Residuos Sólidos.
91	Decreto Supremo N° 013-2018-MINAM Decreto Supremo que aprueba la reducción del plástico de un solo uso y promueve el consumo responsable del plástico en las entidades del Poder Ejecutivo.
92	Decreto Supremo N° 001-2012-MINAM, Reglamento Nacional para la Gestión y Manejo de los Residuos de Aparatos Eléctricos y Electrónicos (27.06.2012)

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

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

Advertencia

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

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (**Anexo N° 2**)

a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**).

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

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

- a.5) Inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales del SENACE, acreditadas para la elaboración de los instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Subsector transportes (vigente).
- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- a.7) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 5**)
- a.8) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 6**)

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Advertencia

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

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

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

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

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

Importante

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

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = 0.80
- c₂ = 0.20

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

- 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

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

- plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (Anexo N°14).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.

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 Haya¹¹.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto

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

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en en **Mesa de Partes de Provias Descentralizado, sito en Jr. Camaná 678, Piso 2, Cercado de Lima**

Importante para la Entidad

Esta disposición **solo** debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS¹²

"La Entidad otorgará un adelanto directo por el DIEZ (10%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de DIEZ (10) días cal, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de DIEZ (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en cinco (05) pagos.

**CUADRO N° 07
FORMA DE PAGO**

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

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

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

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

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

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

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

¹³ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

Los términos de referencia y requisitos de calificación se adjuntan a las bases estándar

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	95 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 956,000.00, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><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 pago¹⁴.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M >= 956,000.00¹⁵ : 95 puntos</p> <p>M >= 717,000.00 y < 956,000.00 : 80 puntos</p> <p>M > 478,000.00¹⁶ y < 717,000.00: 70 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	5 puntos

¹⁴ 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".

¹⁵ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁶ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Presentar un cronograma de actividades desarrollado acorde a cada componente ambiental, seguridad y salud en el trabajo, social y arqueológico; tanto para gabinete como para campo. 2.-Proponer matrices para evaluar el cumplimiento de los programas y subprogramas de los instrumentos de gestión ambiental (DIA e ITS), así como lo que corresponda de la normativa nacional, respecto al componente ambiental, seguridad y salud en el trabajo, social y arqueológico, considerando la etapa en que se encuentran los corredores viales alimentadores detallados en el cuadro N°02 de los términos de referencia. 3. Proponer matrices de acción correctivas para los programas y subprogramas que no han logrado un cumplimiento óptimo por cada uno de los 4 componentes, de acuerdo a la etapa de ejecución que se encuentran: mejoramiento y/o conservación los corredores viales alimentadores detallados en el cuadro N°02 de los términos de referencia, a fin de cumplir con la normativa nacional e instrumentos socioambientales, de seguridad y arqueológicos. 4.-Proponer la aplicación de softwares, formatos y metodologías no mayor de cinco (5) años para analizar e interpretar los datos obtenidos de los programas y subprogramas, objeto de la presente consultoría <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</p> <p style="text-align: right;">5 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta</p> <p style="text-align: right;">0 puntos</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
A. PRECIO	
<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 (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de consultoría de **SOCIOAMBIENTAL EXTERNA DE LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA COMPETITIVIDAD REGIONAL PROREGION I**, que celebra de una parte PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE DESCENTRALIZADO - PROVIAS DESCENTRALIZADO, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° N° 20380419247, con domicilio legal en Jirón Camaná 678, representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N°011-2024-MTC/21-2** para la contratación de **SOCIOAMBIENTAL EXTERNA DE LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA COMPETITIVIDAD REGIONAL PROREGION I**, 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 "**SOCIOAMBIENTAL EXTERNA DE LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA COMPETITIVIDAD REGIONAL PROREGION I**".

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 PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en PAGOS PARCIALES, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 CIENTO OCHENTA (180).

El plazo de ejecución del servicio es de ciento ochenta (180) días calendario, contado a partir de la fecha de inicio efectivo del plazo del servicio.

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

1. La entrega del adelanto directo previsto en el numeral 20 de los presentes Términos de Referencia, de haberse solicitado.
2. La entrega de la información socioambiental de enero 2024 hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de los CVAs del primer y segundo bloque del Cuadro N°4, de acuerdo a lo establecido en el numeral 12 de los presentes Términos de Referencia.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁸, 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.

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

"LA ENTIDAD otorgará UN adelanto directo por el DIEZ (10%) del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de DIEZ (10) DIAS de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de Diez (10) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

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:

Penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado
Por incumplimiento de numeral 190.2 del artículo 190 ¹⁹ del Reglamento de la ley de contrataciones.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado
En caso los 3 especialistas claves designados y el asistente técnico en SST no realicen las visitas de campo a los 4 corredores establecidos.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia en campo del personal clave asignado.	Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado

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 CONTROVERSIAS¹⁹

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

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²⁰.

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

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2

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 ²¹	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.

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

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

²³ Ibídem.

²⁴ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2

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 POSTOR²⁵] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2

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] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%²⁸

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....
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
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2
Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

B
F
M

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2
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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										

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

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

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

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

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

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

ANEXO N° 13

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2
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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°011-2024-MTC/21-2

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.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

000560

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA SOCIOAMBIENTAL EXTERNA DE LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES DEL PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA LA COMPETITIVIDAD REGIONAL PROREGION I (Periodo 2024)



2024



CONTENIDO

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:	4
2. FINALIDAD PÚBLICA	4
3. GENERALIDADES.....	4
4. ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PRESENTE SERVICIO	5
5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN	6
6. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS.....	6
6.1 OBJETIVO GENERAL.....	6
6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:	7
7. MARCO NORMATIVO SOCIOAMBIENTAL.....	7
8. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO	11
9. DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD	11
10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO	12
10.1 REVISIÓN DOCUMENTARIA.....	12
10.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES	14
11. METODOLOGIA.....	15
11.1 TRABAJO DE GABINETE:.....	15
11.2 VISITA A LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES:	16
12. ENTREGABLES.....	19
12.1 ENTREGABLE N° 1: PLAN DE TRABAJO	19
12.2 ENTREGABLE N° 2:	20
12.3 ENTREGABLE N° 3:.....	22
12.4 ENTREGABLE N° 4:	23
12.5 ENTREGABLE N° 5: INFORME FINAL	24
13. CONOGRAMA DE VISITAS A LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES	25
14. PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES	26
15. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES.....	26
16. REQUISITOS DEL CONSULTOR	27
17. EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULO	27
18. PERSONAL	27
19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:	30
20. ADELANTOS.....	30
21. SUBCONTRATACIÓN	30



B
1
R



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

000562

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





1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN:

Contratación del Servicio de consultoría socioambiental externa de los corredores viales alimentadores del Programa de Infraestructura Vial para la Competitividad Regional – PROREGION1.

2. FINALIDAD PÚBLICA

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

3. GENERALIDADES

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

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

CUADRO N°1
CORREDORES DEL PROGRAMA PROREGIÓN 1

ítem	N° CVA	Nombre CVA	Km ¹
1	CVA001	Corredor Tacna	268.9
2	CVA002	Corredor Moquegua-Arequipa 1	227.6
3	CVA003	Corredor Apurímac	239.7
4	CVA004	Corredor Cusco - Madre de Dios 1	270.7
5	CVA005	Corredor Ayacucho - Apurímac	132.4
6	CVA006	Corredor Huancavelica - Ayacucho	395.7
7	CVA007	Corredor Ica - Huancavelica - Ayacucho	529.1
8	CVA008	Corredor Huancavelica	394.0
9	CVA009	Corredor Pasco - Junín	207.2
10	CVA010	Corredor Cajamarca - La Libertad 1	191.7
11	CVA011	Corredor Cajamarca 1	247.6
12	CVA012	Corredor Tumbes	183.8
13	CVA015	Corredor Amazonas - Cajamarca	537.8
14	CVA019	Corredor La Libertad 2	225.3
15	CVA039	Corredor Puno 1	129.0
16	CVA040	Corredor Puno 2	78.3

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

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes**Provias
Descentralizado

000567

17	CVA041	Corredor Moquegua Arequipa 2	392.6
18	CVA042	Corredor Tacna 2	299.7
	Total		4951.1

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

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

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

4. ACTORES INVOLUCRADOS EN EL PRESENTE SERVICIO

Los actores involucrados en el presente servicio son:

- **CONSULTOR:** Empresa jurídica encargada de la ejecución del presente servicio.
- **GERENCIA DE OBRAS:** Órgano de línea de Provias Descentralizado encargada de la ejecución del mejoramiento y conservación por niveles de servicio de los CVA de PROREGION 1.
- **COORDINACIÓN GENERAL DE PROREGION:** Es el responsable de coordinar la gestión, planificación, administración, operatividad, monitoreo y evaluación del programa. Asimismo, se encarga de conducir la gestión del programa en coordinación con las Oficinas y Gerencias de PVD encargadas de ejecutar el programa.
- **CAF:** Banco Cofinanciador para la ejecución del Programa PROREGION 1.



5. JUSTIFICACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

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

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

Refiriéndose el Contrato de Préstamo N° 011489 y el Manual Operativo del Programa de Infraestructura Vial para la competitividad Regional – PROREGION 1, al mismo fin, dado que la contratación de la auditoría externa y la contratación del servicio de supervisión socioambiental tienen la misma finalidad. Por ende, la Consultoría a contratarse deberá considerar que los términos guardan una relación donde media el mismo objetivo.

6. OBJETIVO GENERAL Y ESPECIFICOS

6.1 OBJETIVO GENERAL

Contratar el servicio de consultoría socioambiental externa³ de una Persona Jurídica debidamente acreditada conforme al numeral 16 de los presentes Términos de Referencia, para verificar el cumplimiento de los compromisos socioambientales asumidos por la Entidad en la ejecución de mejoramiento y conservación vial de los CVA de PROREGION 1.

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

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

000560

6.2 OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

Verificar la correcta implementación de los planes de manejo ambiental, social, seguridad y salud en el trabajo, y de arqueología; contenidos en los Instrumentos de gestión ambiental aprobados y normativa nacional vigente, de los CVAs de PROREGION 1.

Identificar debilidades y/o brechas, y proponer estrategias que mejoren las condiciones de cumplimiento ambientales, sociales, arqueológicos, de seguridad y salud de los CVA en el marco del Contrato CAF. Teniendo en cuenta la capacidad de gestión de los CONTRATISTAS y SUPERVISORES.

Evaluar la capacidad de seguimiento de la gestión ambiental y social del Organismo Ejecutor (OE).

A partir de la revisión efectuada, identificar y proponer un Plan de Acción Correctiva (PAC), en coordinación con el Organismo Ejecutor (OE), y el establecimiento de las oportunidades de mejora que resulten del proceso de evaluación del desempeño, así como las recomendaciones para su incorporación.

7. MARCO NORMATIVO SOCIOAMBIENTAL

El CONSULTOR está obligado a desarrollar el servicio según lo establecido en los siguientes documentos normativos y sus modificatorias.

NORMAS GENERALES	
1	Constitución Política del Perú
2	Ley General del Ambiente: Ley N°28611, publicada el 2005.
3	Ley Marco del Sistema Nacional de Gestión Ambiental Ley N°28245, 08-06-2004.
4	Ley Orgánica de Municipalidades, Ley N°27972, publicado el 27 -05-2003, y sus modificatorias.
5	Ley Orgánica de Gobiernos Regionales Ley N°27867 publicado el 18-11-2002 y su modificatoria
6	Ley General de Comunidades Campesinas, Ley N°24656 y sus reglamentos, Decreto Supremo N°008-91-TR y Decreto Supremo N°004-92-TR
7	Ley de Comunidades Nativas y de Desarrollo Agrario de la Selva y Ceja de Selva, Decreto Ley N°22175, publicado el 10 de mayo de 1978, Y su reglamento Decreto Supremo N°003-79- AA
8	Decreto Supremo N005-2018-MTC Decreto Supremo que establece disposiciones aplicables a los proyectos de infraestructura vial y para la actualización y modificación del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC, publicado el 02-03-2018
9	Ley de Promoción de las Inversiones para Crecimiento el Económico y el Desarrollo Sostenible, Ley N°30327, publicado el 21-05-2015.
10	Decreto Legislativo N°1055, que modifica la Ley N°28611 Ley General del Ambiente, publicado el 27-06-2008
11	Decreto Legislativo N°757, Ley Marco para el Crecimiento de la Inversión Privada, publicado el 13-11-1991.
12	Decreto Legislativo 635 – Código Penal. Delitos contra la ecología.
13	Decreto Legislativo N°1003, Decreto que agiliza trámites para la ejecución de obras públicas 02-05-2008
14	Decreto Supremo N° 242-2022-EF Aprobación PNISC 2022-2025
15	Decreto Legislativo N° 1569-2023 Medidas especiales para el PNISC 2022-2025
NORMAS SOBRE CONSERVACIÓN Y USO SOSTENIBLE DE LOS RECURSOS NATURALES	



16	Ley N°30754, Ley Marco Sobre Cambio Climático, publicado el 18 de abril de 2018.
17	Ley N°26839 Ley sobre la Conservación y Aprovechamiento Sostenible de la Diversidad Biológica
18	Ley de recursos Hídricos, Ley N°29338, publicada el 31-03-2009
19	D.S. N°001- 2010 – AG Modificado por el D.S. N°023- 2014- AG. Reglamento de la Ley N°29338, Ley de Recursos Hídricos.
20	Ley de Áreas Naturales Protegidas: Ley N°26834, publicada el 04 de julio de 1997, y su Reglamento, Decreto Supremo N°038-2001-AG
21	Resolución Presidencial N°57-2014-SERNANP. Aprueban requisitos mínimos de solicitud de compatibilidad de propuesta de actividad superpuesta a un Área Natural Protegida de administración nacional y/o Zonas de Amortiguamiento o Área de Conservación Regional, publicado el 15 de abril del 2014.
22	Ley orgánica de Aprovechamiento Sostenible de los Recursos Naturales Ley N°26821 publicada el 26-06-1997
23	Ley Forestal y de Fauna Silvestre Ley N°29763 publicada el 22-06-2011 y sus reglamentos.
24	Resolución de Dirección Ejecutiva N°253-2018-MINAGRI-SERFOR-DE Aprueban las Condiciones para el uso de recursos forestales y de fauna silvestre en los ecosistemas incluidos en la lista sectorial de ecosistemas frágiles, publicada el 06-11-2018
25	Decreto Supremo N° 009-2014-MINAM – Aprueban la Estrategia Nacional de Diversidad Biológica al 2021 y su Plan de Acción 2014 – 2018 (06/11/2014)
26	D.S. N° 021-2015-MINAGRI Reglamento para la Gestión Forestal y de Fauna Silvestre en Comunidades Nativas y Comunidades Campesinas
27	Resolución Jefatural N° 102-2019-ANA. (24/05/2019) Lineamientos para emitir opinión técnica previa vinculante sobre para la autorización de extracción de material de acarreo en cauces naturales
28	Resolución Jefatural N° 332-2016-ANA (29/12/2016) Reglamento para la delimitación y mantenimiento de fajas marginales
29	Decreto Supremo que aprueba la actualización de la lista de clasificación y categorización de las especies amenazadas de Fauna Silvestre legalmente protegidas D.S. N°004-2014-MINAGRI, publicada el 08-04-2014
30	D.S. N°003-2011-MINAM, Aprueban modificación del artículo 116° del reglamento de la Ley de Áreas Naturales Protegidas, aprobado por Decreto Supremo N° 038-2001-AG.
31	Categorización de especies amenazadas de Flora Silvestre D.S. N°043-2006-AG, publicada el 13-07-2006
32	Reglamento Clasificación de Tierras por su capacidad de Uso Mayor: D.S N°017-2009-AG, publicada el 02-09-2009
33	Aprovechamiento de Canteras de Materiales de Construcción, Decreto Supremo N°037-96-EM, del 25-10-1996.
34	Ley N° 28221, Ley que regula el derecho por extracción de materiales de los álveos o cauces de los ríos por las Municipalidades (11/05/2004).
NORMAS DE EVALUACIÓN AMBIENTAL	
35	Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental: Ley N°27446, publicada el 23 de abril del 2001, modificada por Decreto Legislativo N°1078, y por Decreto Legislativo N°1394.
36	Reglamento de la Ley del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental Decreto Supremo N°019-2009-MINAM, publicado el 24-09-2009.
37	Decreto Supremo N° 054-2013-PCM, Disposiciones especiales para Ejecución de Procedimientos Administrativos (16/05/2013)
38	Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes (D.S N°004-2017-MTC) y su Modificatoria (D.S N° 008-2019-MTC
39	D.S. N° 015-2016-MINAM – Optimizan los procedimientos en el registro de Entidades Autorizadas para la elaboración de Estudios Ambientales en el marco del SEIA (07/11/2016)
40	R.M. N° 455-2018-MINAM (31/12/2018) Guía para la Elaboración de la Línea Base en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA" y la "Guía para la identificación y caracterización de impactos ambientales en el marco del Sistema Nacional de Evaluación del Impacto Ambiental - SEIA".



**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes**Provias
Descentralizado

000565

41	Decreto Supremo N° 021-2021-MTC Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Supervisión y Fiscalización en Materia Ambiental para el Sector Transportes
42	Decreto Supremo N° 015-2022-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Sanciones y Régimen de Incentivos en Materia Ambiental para el Sector Transportes
43	DS N° 054-2013-PCM, Artículo 4°: creación de ITS
44	RD N° 444-2016-MTC/16, como evaluar áreas auxiliares que aplican para ITS.
45	RM N° 036-2020-MTC/01.02, Supuesto de aplicación de ITS
46	DS N° 009-2022-MTC, Decreto Supremo donde se aprueba el TUPA-MTC
NORMAS DE CALIDAD AMBIENTAL	
47	Aprueban el Cronograma de Transferencia de Funciones en materia de fiscalización ambiental de los subsectores Transportes y Otros al Organismo de Evaluación y Fiscalización Ambiental – OEFA. Decreto Supremo N.° 006-2023-MINAM del 30 de mayo de 2023
48	Aprueban Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Agua y establecen Disposiciones Complementarias, Decreto Supremo N°004-2017-MINAM, publicado el 07-06-2017.
49	Aprueban estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Aire y establecen Disposiciones Complementarias Decreto Supremo N°003-2017-MINAM publicado el 07-06-2017
50	Reglamento de Estándares Nacionales de Calidad Ambiental para Ruido Decreto Supremo N°085-2003-PCM, publicado el 30-10-2003.
51	Estándares de Calidad Ambiental (ECA) para Suelo, Decreto Supremo N°011-2017-MINAM, publicado el 02-12-2017
52	Guía para el Muestreo de Suelos y la Guía para la elaboración de Planes de Descontaminación de Suelos, Resolución Ministerial N°085-2014-MINAM publicada el 09-04-2014
53	Decreto Supremo N° 047-2001-MTC, Límites Máximos Permisibles de Emisiones Contaminantes para vehículos Automotores que circulen en la Red Vial y sus Modificatorias Decreto Supremo N° 009-2012-MINAM y Decreto Supremo N° 009-2013-MINAM
NORMAS DE PARTICIPACIÓN CIUDADANA	
54	Ley N°29785, Ley del Derecho a la Consulta Previa a los Pueblos Indígenas u Originarios
55	Resolución Directoral N°006-2004-MTC/16 Reglamento de Consultas y Participación Ciudadana en el Proceso de Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes del 16-01-2004
56	R.D. N°030-2006-MTC/16 Guía Metodológica de los Procesos de Consulta y Participación Ciudadana en la Evaluación Ambiental y Social en el Subsector Transportes, del 21-04-2006
57	Decreto Supremo N°002-2009-MINAM. Reglamento sobre Transparencia, Acceso a la Información Pública y Participación y consulta Ciudadana en Asuntos Ambientales, del 16-01-2009.
58	Ley N° 24656, Ley General de Comunidades Campesinas (14/04/1987)
59	DS N° 002-2019-MINAM, reglamento sobre transparencia, acceso a la información pública ambiental y consulta ciudadana en asuntos ambientales.
60	RJ N°033-2016 SENACE/J. Herramientas de Gestión Social para la Certificación Ambiental del Servicio Nacional de Certificación Ambiental para las Inversiones Sostenibles SENACE, publicado 29-03-2016
61	DL N°1500, Establece medidas especiales para reactivar, mejorar y optimizar la ejecución de los proyectos de Inversión Pública Privada y Público Privada ante el impacto del Covid-19.
NORMAS DEL SECTOR TRANSPORTES	
62	Resolución Ministerial N°741 2019-MTC/01.02. Aprueban 10 Términos de Referencia para proyectos con características comunes o similares de competencia del Sector Transportes, que cuentan con Clasificación Anticipada contenidos en el Anexo 1 del Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes. Publicado el 06 de Setiembre de 2019.





63	Decreto Supremo N°008-2019-MTC Publicado el 09 de marzo de 2019. Decreto Supremo que modifica el Reglamento de Protección Ambiental para el Sector Transportes, aprobado mediante D.S. N°004-2017 MTC
64	Manual de carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, Resolución Directoral N°008-2014 MTC/14, publicado el 24 de abril del 2014,
65	Resolución Ministerial N°891-2019-MTC/01.02 Se aprueban siete (07) Términos de Referencia (TdR) para los proyectos indicados en el listado del Anexo 01 de la modificación del reglamento, incluyendo los denominados "Servicio de Mejoramiento a nivel de soluciones básicas y conversación vial, por niveles de servicio". Es decir, las DIA de los CVA deben presentar como contenido mínimo lo establecido en los TdR aprobados con la resolución ministerial.
66	Decreto Supremo N° 015-2022-MTC, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de Sanciones y Régimen de Incentivos en Materia Ambiental para el Sector Transportes
67	Resolución Ministerial N°257-2020-MTC Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19
68	Decreto supremo N°005-2018-MTC que tiene como objetivo articular los criterios de protección de las áreas naturales protegidas y los pueblos indígenas y originarios en situación de aislamiento y contacto inicial ante proyectos de infraestructura vial en el país.

NORMAS DEL PATRIMONIO CULTURAL Y ARQUEOLÓGICO

69	Ley N°28296, Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación, publicada el 22 de julio del 2004.
70	Decreto Supremo N° 011-2022-MC Aprueba el Reglamento de Intervenciones Arqueológicas
71	Decreto Legislativo N° 1569-2023 Medidas especiales para el PNISC 2022-2025
72	Resolución Ministerial N° 000074-2024-MC, Disposiciones complementarias para la incorporación de nuevas áreas a intervenciones arqueológicas autorizadas por el Ministerio de Cultura en el marco del Reglamento de Intervenciones Arqueológicas.

NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO

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

NORMAS DE RESIDUOS SÓLIDOS

85	Decreto Legislativo N° 1278, Ley de Gestión Integral de Residuos Sólidos
----	--



**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes**Provias
Descentralizado

000564

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

8. ALCANCES GENERALES DEL SERVICIO

El alcance del presente servicio consiste en evaluar y/o verificar el cumplimiento del plan de manejo socioambiental de los CVAs que cuenten con Instrumento de Gestión Ambiental aprobado, del periodo de enero a diciembre del 2024, y el cumplimiento de los objetivos específicos detallados en el presente Términos de Referencia.

9. DOCUMENTOS PROPORCIONADOS POR LA ENTIDAD

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

- Términos de Referencia del Servicio de Gestión de Gestión, Mejoramiento y Conservación vial por niveles de servicio del CONTRATISTA,
- Términos de Referencia de la Supervisión del Servicio de Gestión de Gestión, Mejoramiento y Conservación vial por niveles de servicio del SUPERVISOR,
- Contratos del CONTRATISTA y SUPERVISOR.
- Declaración de Impacto Ambiental de los corredores viales que cuenten con este instrumento aprobado
- Informes Técnicos Sustentatorios (ITS).
- Resoluciones Directorales de Planes de Monitoreo Arqueológico (PMAR) vigentes

La Entidad además proporcionará al CONSULTOR; entre otros, la siguiente documentación:

- Informes de cumplimiento del CONTRATISTA: Informes de mejoramiento y conservación.
- Informes de cumplimiento del SUPERVISOR: Informes de mejoramiento y de conservación.
- Informes de revisión y actividades de seguimiento de la Gerencia de Obras.
- Informe Técnico Sustentatorio (ITS) nuevos y aprobados
- Permisos y autorizaciones con entidades externas.
- Planes de Monitoreo Arqueológico
- Otros que determine la Entidad.



10. DESCRIPCIÓN TÉCNICA DEL SERVICIO

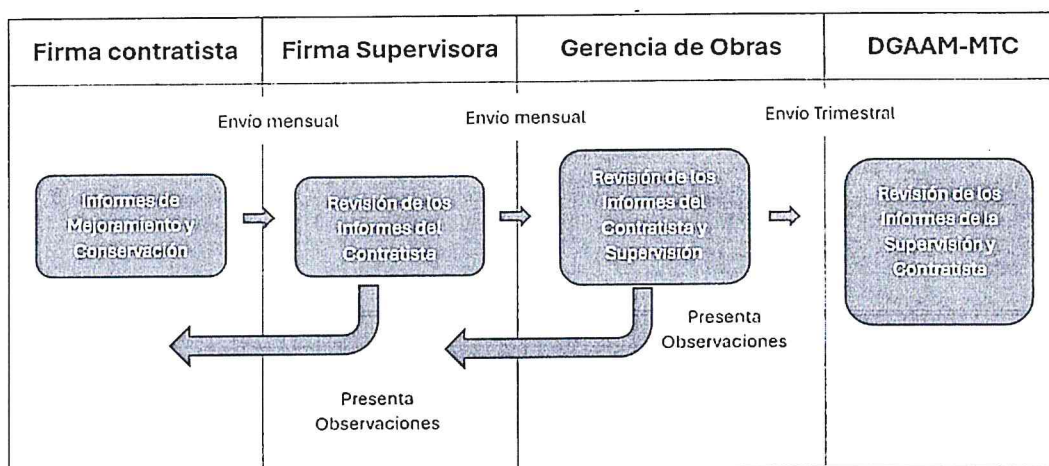
Sin ser limitativos, los productos y las actividades a desarrollar por el CONSULTOR se describen a continuación:

10.1 REVISIÓN DOCUMENTARIA

El CONSULTOR revisará las Declaraciones de Impacto Ambiental (DIA), Informes Técnico Sustentatorios (ITS), los Informes ambientales, sociales, arqueológicos, de seguridad y salud en el trabajo de los CONTRATISTAS y SUPERVISORES; y demás documentos señalados en el numeral 9 de los presentes Términos de Referencia; y, de ser el caso, solicitará documentación adicional para obtener una descripción general completa del estado actual del desempeño, los riesgos y el cumplimiento ambiental y social de los contratos de Servicio de Gestión, Mejoramiento y Conservación vial por niveles de servicio que, a la fecha del inicio del presente servicio, se encuentren en etapa de mejoramiento y/o conservación, y que además cuenten con instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad ambiental.

Los flujogramas de revisión de los informes mensuales de cumplimiento y obtención de permisos se presentan a continuación.

Flujograma N° 1:
Revisión de Informes Socioambientales Mensuales
y Envío trimestral a la DGAAM





PERÚ

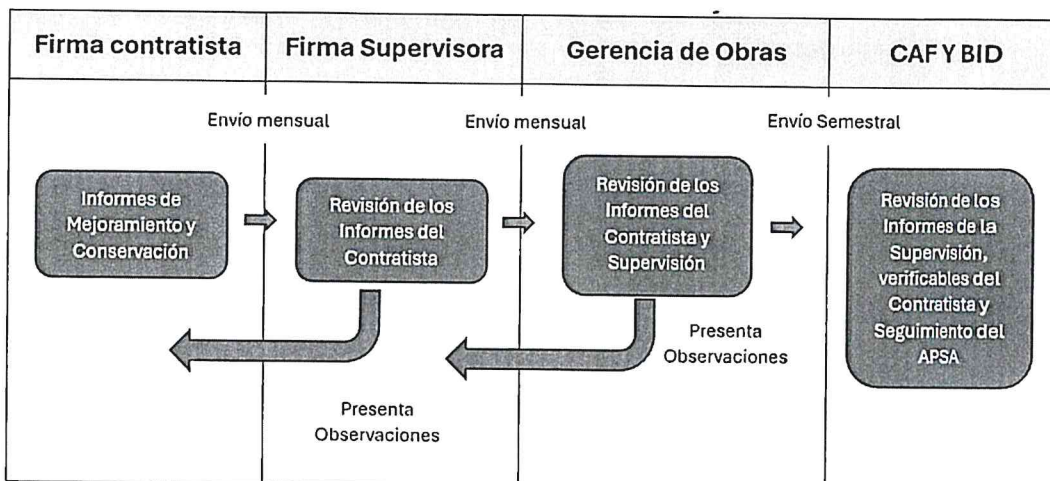
Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

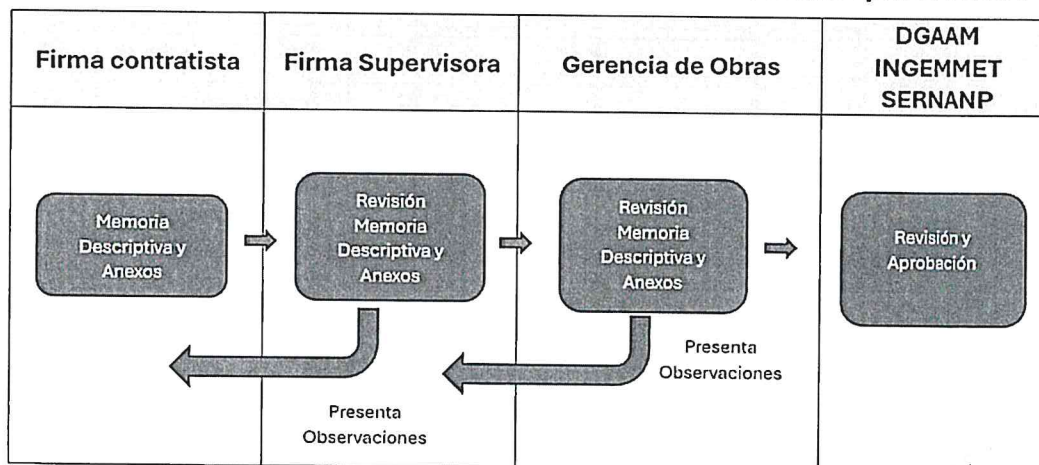
Provias
Descentralizado

000562

Flujograma N° 2:
Revisión de Informes Socioambientales Mensuales
y Envío semestral a los Bancos

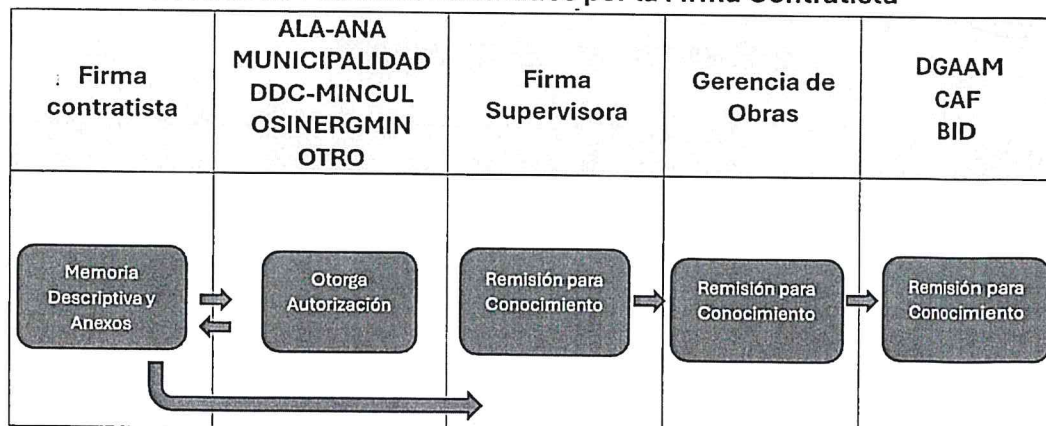


Flujograma N° 3:
Gestión de Permisos con Entidades Externas Realizados por el Titular



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

Flujograma N° 4:
Gestión de Permisos Realizados por la Firma Contratista



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



Para los CVA que se encuentren en etapa de conservación, que cuenten con instrumento de gestión ambiental aprobado, la revisión documentaria consistirá en la validación de los compromisos socioambientales del periodo 2024 (enero a diciembre de 2024), sin perjuicio de encontrarse en conservación rutinaria después.

En el cuadro N°2, se detallan los trece (13) CVA a ser evaluados y cofinanciados por CAF; cabe indicar que, los corredores N°6, N°7 y N°8 se subdivide en 2 contratos, lo cual hace un total de quince (15) contratos por niveles de servicio.

CUADRO N°2
CORREDORES EN EJECUCIÓN DEL PROGRAMA PROREGIÓN 1

ÍTEM		N° CVA	NOMBRE DEL CVA	BANCO
CONTRATOS	CVA			CAF
1	1	CVA 1	Tacna	X
2	2	CVA 2	Arequipa- Moquegua I	X
3	3	CVA 3	Apurímac	X
4	4	CVA 4	Cusco - Madre de Dios I	X
5	5	CVA 5	Ayacucho - Apurímac	X
6	6	CVA 6A	Huancavelica	X
7		CVA 6B	Huancavelica – Ayacucho	X
8	7	CVA 7.1	Ica - Huancavelica - Ayacucho	X
9		CVA 7.2	Huancavelica (sur)	X
10	8	CVA 8.I	Huancavelica	X
11		CVA 8.II	Huancavelica	X
12	9	CVA 9	Pasco - Junín	X
13	10	CVA 11	Cajamarca I	X
14	11	CVA 12	Tumbes	X
15	12 y 13.	CVA 39-40	Puno I y II	X

10.2 DESCRIPCIÓN DE ACTIVIDADES

- Verificar el cumplimiento de la normativa nacional en temas ambientales, sociales, de arqueología, seguridad y salud en el trabajo aplicables al Programa, incluyendo los permisos y autorizaciones requeridos.
- Evaluar las actividades y acciones que realiza PROVIAS DESCENTRALIZADO a través de la Gerencia de Obras, para cumplir con los compromisos ambientales, sociales, arqueológicos, seguridad y salud en el trabajo, asumidos en el marco del Contrato de Préstamo con la CAF y del Manual de Operaciones del Programa.
- Evaluar la capacidad de supervisión ambiental, social, arqueología, seguridad y Salud en el trabajo del Organismo Ejecutor (OE), a través de las firmas supervisoras.
- Proponer acciones de mejora, a través de la elaboración de una propuesta de Plan de Acción Correctiva (PAC), para el cumplimiento del componente



ambiental, de seguridad, social y de arqueología de acuerdo a la normativa nacional.

- e. Identificar y comunicar las oportunidades de mejora que resulten del proceso de evaluación del desempeño, así como las recomendaciones para su incorporación.
- f. Visitar una muestra de los CVA, que se encuentren en etapa de mejoramiento a nivel de soluciones básicas y/o conservación por niveles de servicio, que cuenten con instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad ambiental.
- g. Elaborar reportes de la visita de campo (actas de visita y panel fotográfico), revisión documentaria (chek-list de cumplimiento).
- h. Revisar el estado de obtención y cumplimiento de permisos, autorizaciones, licencias del Instrumentos de Gestión Ambiental, conforme a la legislación del país.

11. METODOLOGIA

Comprende las acciones de coordinación con la Gerencia de Obras de PROVIAS DESCENTRALIZADO, responsable de la ejecución física y financiera de los contratos de Servicio de Gestión, Mejoramiento y Conservación vial por niveles de servicio, esta coordinación tiene como finalidad obtener la información generada de los CONTRATISTAS, SUPERVISORES y ENTIDAD en el **periodo 2024**, así como asistir ante consultas específicas u obtener opiniones técnicas especializadas a efectos de resolver un problema previamente identificado.

La estrategia para verificar el cumplimiento socioambiental que persigue la presente contratación, será propuesta e implementada por el equipo de especialistas del CONSULTOR (la cual será presentada en el plan de trabajo), que apoyen en la mejora continua y evaluación objetiva del desempeño en la gestión ambiental, social, arqueológica, seguridad y salud en el trabajo de los contratos de Servicio de Gestión, Mejoramiento y Conservación vial por niveles de servicio; para hacer frente al reto del cierre de brechas o problemas previamente identificados.

11.1 TRABAJO DE GABINETE:

Consiste en la recopilación de información de la Entidad, respecto a los componentes ambiental, social, arqueología, seguridad y salud en el trabajo, de los CVA que se encuentran en etapa de mejoramiento y/o conservación, que cuenten con instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad ambiental. Dicha información será recopilada desde el mes de enero a diciembre de 2024.

Para los CVAs que se encuentren en etapa de conservación, que cuenten con instrumento de gestión ambiental aprobado, la revisión documentaria consistirá también en la validación documentaria de los compromisos socioambientales del Instrumento de Gestión Ambiental (IGA) aprobado de la etapa de mejoramiento, sin perjuicio de encontrarse en conservación rutinaria después.

Para el proceso de evaluación de la capacidad de supervisión ambiental, social, arqueología, seguridad y salud en el trabajo del SUPERVISOR, se deberá verificar los reportes y/o comunicaciones y/o observaciones que se han presentado ante al



CONTRATISTA y/o Entidad, en mérito a la identificación de desviación a los compromisos socio ambientales del IGA aprobado a la fecha.

Para el proceso de evaluación de la Entidad se tomará en cuenta lo siguiente:

- Para el proceso de evaluación del componente ambiental se verificará el cumplimiento de las disposiciones establecidas en las Resoluciones Directorales de aprobación de las DIAs (Art..03), así como el seguimiento de la subida de información por el SUPERVISOR en el aplicativo GAVI (Art..05), permisos gestionados desde la Entidad (PVD) ante entidades externas, informes de revisión de los informes mensuales del CONTRATISTA y SUPERVISOR. Así como el seguimiento a los permisos obtenidos de forma directa por el CONTRATISTA.
- En lo que respecta al componente social se verificará los informes de revisión de los informes mensuales del CONTRATISTA Y SUPERVISIÓN de las actividades que implementan para dar cumplimiento al Plan de Manejo Social y seguimiento de autorizaciones de liberación social y cierre de los CVAs. En el componente de seguridad se verificará la revisión del Plan de seguridad anual, los informes de revisión de los informes mensuales del CONTRATISTA y SUPERVISOR, el seguimiento a los accidentes suscitados.
- En lo que corresponde al componente de arqueología, se verificará el cumplimiento de lo dispuesto en el D.S 011-2022-MC y normativas relacionadas en temas de arqueología, así como lo establecido en las resoluciones directorales de aprobación, y otras relacionadas, de los Planes de Monitoreo Arqueológicos de los CVA. Además de ello, se verificará las revisiones del equipo en materia de arqueología de la Gerencia de Obras a los informes mensuales del contratista y supervisión, de corresponder de acuerdo la naturaleza de cada corredor.

11.2 VISITA A LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES:

El CONSULTOR realizará visitas a una muestra de los CVA para verificar la eficacia de la implementación de los planes, programas, procedimientos en materia de seguridad y salud en el trabajo, medio ambiente, arqueológico y social establecidos en la DIA, en el Plan de Seguridad y salud en el trabajo, CIRA y PMA.

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

Los principales programas entre otros son los siguientes:

Componente Ambiental

- a) Programa de manejo ambiental.
- b) Programa de minimización y manejo de residuos sólidos y líquidos.
- c) Programa de control de erosión y sedimentación.
- d) Programa de control de emisiones y ruido.
- e) Programa de manejo de recursos naturales.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

000561

- f) Programa de señalización ambiental.
- g) Programa de capacitación y educación ambiental.
- h) Programa de monitoreo ambiental y seguimiento.
- i) Plan de contingencia ambiental.
- j) Programa de cierre.
- k) Otros.

Componente de Seguridad y salud en el trabajo

- a) Programa de Salud Ocupacional
- b) Programa de prevención y control de Riesgos Laborales.
- c) Programa de contingencias y/o emergencias.
- d) Reporte de accidentes de trabajo.
- e) Planes Anuales de Seguridad y Salud en trabajo
- f) Otros.

Componente Social

- a) Programa de Relaciones Comunitarias
- b) Programa de Contratación de mano de obra local
- c) Programa de Bienes y servicios (incluye Monitoreo de deudas)
- d) Programa de Atención de quejas, reclamos y consultas
- e) Programa de Participación Ciudadana
- f) Difusión de los alcances del proyecto y contrato
- g) Libro de ocurrencias.
- h) Otros.

Componente Arqueológico

- a) Certificado de Inexistencia de Restos arqueológicos (CIRA)
- b) Plan de Monitoreo Arqueológico (PMAR)
- c) Otros.

La visita al sitio estará estructurada principalmente con la siguiente finalidad: (i) obtener información complementaria a la información existente; (ii) evaluar los hallazgos preliminares de la revisión documentaria; y (iii) evaluar el desempeño del CONTRATISTA y SUPERVISOR sobre el terreno en el componente ambiental, social, arqueológico, seguridad y salud en el trabajo.

Para la evaluación del desempeño del SUPERVISOR se revisará las comunicaciones al CONTRATISTA y la Entidad respecto a las alertas y/o desviaciones socioambientales del servicio contratado y demás instrumentos; asimismo, se evaluará la presencia física de los especialistas; así como el equipamiento, recursos y logística destinados para la supervisión de los componentes ambiental, social, arqueológico, seguridad y salud en el trabajo.

Los CVA que conforman el alcance de la presente consultoría se presentan en el Cuadro N°03.



CUADRO N° 03
CVA INCLUIDOS EN EL ALCANCE DE LA CONSULTORÍA

CORREDOR VIAL ALIMENTADOR (CVA)	FASE	VISITA A CAMPO	REVISIÓN DOCUMENTARIA
CVA N° 1 Tacna	Corredores adjudicados y contratados.		X
CVA N° 2 Arequipa- Moquegua I		X	X
CVA N° 3 Apurímac			X
CVA N° 4 Cusco- Madre de Dios I		X	X
CVA N° 5 Ayacucho- Apurímac			X
CVA N° 6A Huancavelica			X
CVA N° 6B Huancavelica - Ayacucho			X
CVA N° 7.1 Ica - Huancavelica - Ayacucho			X
CVA N° 7.2 Huancavelica (sur)			X
CVA N° 8.I Huancavelica		X	X
CVA N° 8.II Huancavelica			X
CVA N° 09 Pasco - Junín		X	X
CVA N° 11 Cajamarca I	En fase de Ejecución del Servicio de Gestión, Mejoramiento y Conservación Vial por niveles de servicio		X
CVA N° 12 Tumbes			X
CVA N° 39-40 Puno I y II			X

CUADRO N° 04
CVA DISTRIBUIDOS POR BLOQUES

CVA/ACTIVIDADES	CORREDORES VIALES ALIMENTADORES (CVA)	
	PRIMER BLOQUE ⁴	SEGUNDO BLOQUE ⁵
Visita de Campo	CVA 2 Arequipa- Moquegua I CVA 4 Cusco- Madre de Dios	CVA 8.I Huancavelica CVA 9 Pasco - Junín
Revisión documentaria	CVA 2 Arequipa- Moquegua I CVA 4 Cusco- Madre de Dios CVA 5 Ayacucho- Apurímac CVA 6A Huancavelica CVA 6B Huancavelica - Ayacucho CVA 7.1 Ica - Huancavelica - Ayacucho CVA 7.2 Huancavelica (sur) CVA 8.II Huancavelica	CVA 1 Tacna CVA 3 Apurímac CVA 8.I Huancavelica CVA 9 Pasco - Junín CVA 11 Cajamarca I CVA 12 Tumbes CVA 39-40 Puno I y II

El CONSULTOR tiene como objetivo los contratos de Servicio de Gestión Mejoramiento, y Conservación Vial por Niveles de Servicio de los CVA del programa que se encuentren, a la fecha de la contratación del presente servicio, en etapa de **mejoramiento a nivel de soluciones básicas y/o conservación por niveles de servicio**, y que, además cuenten con instrumento de gestión ambiental aprobado por la autoridad ambiental

⁴ CVAs a ser evaluados y visitados correspondientes al entregable N° 2

⁵ CVAs a ser evaluados y visitados correspondientes al entregable N° 3



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

000560

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

- Reunión de inicio con el personal clave (rango de gerente) del contrato de CONTRATISTA como del SUPERVISOR visitado; y, los especialistas de la gestión ambiental, social, arqueológica, seguridad y salud en el trabajo.
- Visita a las áreas y puntos relevantes que involucren un riesgo de cada CVA, donde se deberá verificar las medidas de manejo implementadas y/o compromisos, conforme a lo establecido en los instrumentos de gestión ambiental aprobados aplicables.
- Revisión de información de la gestión ambiental, social, arqueológica, seguridad y salud en el trabajo que se genere y gestione en los proyectos en campo, así como de la gestión de contingencias y la respuesta del CONTRATISTA y/o SUPERVISOR.
- Al finalizar los cuatro (4) días de visita de campo, el CONSULTOR deberá realizar una reunión de cierre, exponiendo los hallazgos encontrados en la visita de campo y en la revisión documentaria, realizada tanto al CONTRATISTA y SUPERVISOR; otorgando un plazo razonable para que procedan con la subsanación y presentación. De superar el plazo otorgado sin recibir la subsanación por parte del CONTRATISTA y SUPERVISOR, estos deberán elaborar un Plan de Acciones Correctivas (PAC).
- La reunión de cierre deberá quedar acreditado mediante acta debidamente firmada.
- Los hallazgos encontrados producto de la visita de campo deberán ser comunicados al CONTRATISTA y SUPERVISOR mediante el acta respectiva, el mismo día de la firma del acta de cierre, el cual incluirá los cuatro (4) componentes evaluados descritos en el numeral 11.2 de los presentes Términos de Referencia.

12. ENTREGABLES

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

12.1 ENTREGABLE N° 1: PLAN DE TRABAJO

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

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



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

- a) Nombre de la organización
- b) Tipo de consultoría.
- c) Objetivos de la consultoría
- d) Fecha de inicio.
- e) Fecha de fin.
- f) Responsable o jefe de consultoría.
- g) Alcance de la consultoría
- h) Documentos de referencia.
- i) Datos del equipo consultor.
- j) Criterios de consultoría.
- k) Estrategias para verificar el cumplimiento socioambiental
- l) Lenguaje de la consultoría.
- m) Cronograma de actividades a desarrollar por cada especialidad.
- n) Cronograma de CVAs a visitar.
- o) Modelo de acta de cierre de visita de campo.
- p) Modelo de informe de comunicación de hallazgos a las firmas.
- q) Modelo de oficio para presentar a la consultora externa a las firmas contratista y supervisora.
- r) Logística a implementar.
- s) Propuesta de estructura de conclusiones y recomendaciones a nivel de proyecto y a nivel de programa⁶.
- t) Otros.

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

En caso, el plan de trabajo sea observado, el CONSULTOR deberá subsanarlo en el plazo máximo de tres (3) días calendario contado desde el día siguiente de la notificación por parte de la Entidad. La Gerencia de Obras⁷ revisará la subsanación recibida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, y de encontrar conforme la subsanación otorgará la conformidad.

12.2 ENTREGABLE N° 2:

El CONSULTOR presentará a los sesenta (60) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio.

El Entregable N°2 comprende la revisión documentaria de seis (6) contratos por niveles de servicio (no visitados), más la revisión documental de dos (2) contratos

⁶ De acuerdo a lo requerido en el literal d) numeral 12.5 de los presentes Términos de Referencia.

⁷ En coordinación con los especialistas de la Coordinación General de PROREGION.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

000559

por niveles de servicio visitados, de conformidad con el **primer bloque** del Cuadro N°4.

El CONSULTOR también deberá identificar las no conformidades y proponer Planes de Acción Correctiva (PAC), de corresponder.

Se deberá presentar un (1) informe de revisión por cada contrato; es decir, se deberán presentar ocho (8) informes.

Para efectos del presente entregable, la revisión documentaria a cargo del CONSULTOR comprenderá desde enero hasta junio-2024⁸, la misma que será proporcionada por la Gerencia de Obras previo al inicio del presente servicio.

Asimismo, la información concerniente a julio-2024⁹ se entregará como máximo a los treinta (30) días calendario contado del inicio del servicio.

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

Asimismo, el CONSULTOR al momento de elaborar el informe de los CVA visitados deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 11.2 de los presentes Términos de Referencia.

Por lo que, en su **informe de actividades de visita de campo**, deberá incluir las no conformidades detectadas y Planes de Acción Correctivas (PAC), de corresponder.

El **análisis de resultado de las visitas** y el cruce con la información producto de la revisión documentaria de los CVA visitados será presentada en el entregable N° 4.

La revisión técnica al **Entregable N°02**, se realizará en un plazo de diez (10) días hábiles siguientes de ser recibida y estará a cargo de la Gerencia de Obras. En esta revisión participará la Coordinación del programa PROREGION. En este plazo se otorgará la conformidad; o, podrá ser observado.

En caso, el plan de trabajo sea observado, el CONSULTOR deberá subsanarlo en el plazo máximo de cinco (5) días calendario contado desde el día siguiente de la notificación por parte de la Entidad. La Gerencia de Obras¹⁰ revisará la subsanación recibida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, y de encontrar conforme la subsanación otorgará la conformidad.

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

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

⁸ Es decir, la revisión será hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de la Gerencia de Obras.

⁹ Es decir, la revisión será hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de la Gerencia de Obras.

¹⁰ En coordinación con los especialistas de la Coordinación General de PROREGION.



12.3 ENTREGABLE N° 3:

El CONSULTOR presentará a los ciento cinco (105) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio.

El Entregable N°3 comprende la revisión documental de cinco (5) contratos por niveles de servicio (no visitados) restantes, más la revisión documental de dos (2) contratos por niveles de servicio visitados, de conformidad con el **segundo bloque** del Cuadro N°4.

El CONSULTOR también deberá identificar las no conformidades y proponer Planes de Acción Correctiva (PAC), de corresponder.

Se deberá presentar un (01) informe de revisión por cada contrato; es decir siete (7) informes.

Para efectos del presente entregable, la revisión documentaria a cargo del CONSULTOR comprenderá desde enero hasta junio-2024¹¹, la misma que será proporcionada por la Gerencia de Obras previo al inicio del presente servicio.

Asimismo, la información concerniente a julio-2024¹² se entregará como máximo a los treinta (30) días calendario contado del inicio del servicio.

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

Asimismo, el CONSULTOR al momento de elaborar el informe de los CVA visitados deberá tener en cuenta lo establecido en el numeral 11.2 de los presentes Términos de Referencia.

Por lo que, en su **informe de actividades de visita de campo**, deberá incluir las no conformidades detectadas y Planes de Acción Correctivas (PAC), de corresponder.

El **análisis de resultado de las visitas** y el cruce con la información producto de la revisión documentaria de los CVA visitados será presentada en el entregable N° 4.

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

La revisión técnica al **Entregable N°03**, se realizará en un plazo de diez (10) días hábiles siguientes de ser recibida por la Gerencia de Obras. En este plazo se otorgará la conformidad; o, podrá ser observado.

¹¹ Es decir, la revisión será hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de la Gerencia de Obras.

¹² Es decir, la revisión será hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de la Gerencia de Obras.



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

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

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

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

12.4 ENTREGABLE N° 4:

El CONSULTOR presentará a los ciento cuarenta y cinco (145) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio.

El Entregable N°4, comprenderá de lo siguiente:

- Revisión documentaria de los meses siguientes al periodo evaluado en el entregable 2 de los CVAs del primer bloque del Cuadro N°4.
- Revisión documentaria de los meses siguientes al periodo evaluado en el entregable 3 de los CVAs del segundo bloque del Cuadro N°4.
- De corresponder, el CONSULTOR incluirá la subsanación de observaciones y/o recomendaciones que realice la CAF al Entregable N°3.
- Subsanación de las no conformidades detectadas en los entregables N° 2 y N°3, a través de Reportes de Acciones Correctivas (RAC).
- Informe de resultados** de los cuatro (4) CVA visitados y cruce de información con revisión documentaria, de conformidad con los criterios establecidos en el numeral 11.2 de los presentes Términos de Referencia.

Se deberá presentar un (1) informe de revisión por cada contrato; es decir quince (15) informes¹³.

La revisión documentaria del **primer y segundo** bloque del Cuadro N°4 que tendrá a cargo el CONSULTOR, comprenderá los meses de agosto -2024, septiembre -2024 y octubre-2024¹⁴, la misma que será proporcionada por la Entidad en un plazo máximo de sesenta (60), noventa (90) y ciento veinte (120) días calendario respectivamente, contados a partir del día siguiente de iniciado el servicio.

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

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

¹³ Es decir; se deberá presentar los ocho (8) informes del primer bloque y siete (7) informes del segundo bloque del Cuadro N°4.

¹⁴ Es decir, la revisión será hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de la Gerencia de Obras.



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

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

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

12.5 ENTREGABLE N° 5: INFORME FINAL

El CONSULTOR presentará a los ciento ochenta (180) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio.

El Entregable N°5 (informe final), comprenderá de expediente consolidado de la presente consultoría socioambiental (enero -2024 a diciembre -2024), agrupado en carpetas, una carpeta por contrato, que además deberá incluir lo siguiente:

- Revisión documentaria de los últimos meses (noviembre -2024 y diciembre -2024) correspondiente a los CVA del **primer y segundo** bloque del Cuadro N°4.
- De corresponder, el CONSULTOR incluirá la subsanación de observaciones y/o recomendaciones que realice la CAF al Entregable N°4.
- Subsanación final de las no conformidades detectadas en los entregables N° 2, N°3 y N°4, a través de Reportes de Acciones Correctivas (RAC).
- Un (01) informe ejecutivo con conclusiones y recomendaciones del periodo 2024 para los quince (15) contratos que componen el presente servicio, de acuerdo a la estructura presentada por el CONSULTOR en su plan de trabajo, incluyendo las recomendaciones para una siguiente intervención.

La revisión documentaria del **primer y segundo** bloque del Cuadro N°4 que tendrá a cargo el CONSULTOR, comprenderá los meses de noviembre -2024 y diciembre-2024¹⁵, la misma que será proporcionada por la Entidad en un plazo máximo de ciento cincuenta (150) y ciento setenta y tres (173) días calendario respectivamente, contados a partir del día siguiente de iniciado el servicio.

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



¹⁵ Es decir, la revisión será hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de la Gerencia de Obras.



000557

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

La Gerencia de Obras¹⁶ revisará la subsanación recibida en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, y de encontrar conforme la subsanación otorgará la conformidad.

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

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

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

13. CONOGRAMA DE VISITAS A LOS CORREDORES VIALES ALIMENTADORES

CUADRO N° 05
CRONOGRAMA DE VISITAS A LOS CVA

Meses					
1	2	3	4	5	6
Presentación del entregable N° 1 Plan de trabajo	Visita a dos (2) CVA + Análisis documental de seis (6) CVA (no visitados) y dos (2) CVA visitados + Presentación del entregable N° 2	Visita a dos (2) CVA + Análisis documental de 5 CVA (no visitados) y dos (2) visitados.	Presentación del entregable N° 3	Presentación del Entregable N° 4	Presentación del entregable N° 5 Informe Final

¹⁶ En coordinación con los especialistas de la Coordinación General de PROREGION y CAF.



14. PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

CUADRO N° 06
PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

Cronograma de Entregables												
Meses	1	2	3	4	5	6						
Entregables	Entregable N°1		Entregable N°2			Entregable N°3				Entregable N°4		Entregable N°5
Días Calendario	10	30	60	90	105	120	145					180

15. PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

CUADRO N° 07
PLAZO PARA PRESENTACIÓN DE ENTREGABLES

Entregables	Plazos
Entregable N°1: Plan de Trabajo	A los diez (10) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio.
Entregable N°2:	A los sesenta (60) días calendario siguientes de la fecha de inicio del servicio.
Entregable N°3:	A los ciento cinco (105) días calendario siguientes de iniciado el servicio.
Entregable N°4:	A los ciento cuarenta y cinco (145) días calendario siguientes de iniciado el servicio.
Entregable N°5: Informe final	A los ciento ochenta (180) días calendario siguientes de iniciado el servicio.

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

- (i) Modelo de informe
- (ii) Plan de acciones correctivas (PAC)

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

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

000556

16. REQUISITOS DEL CONSULTOR

El CONSULTOR deberá cumplir:

- a) Inscripción vigente en el RNP - Registro Nacional de Proveedores del Estado en el registro que corresponda.
- b) No tener impedimento de contratar con el Estado.
- c) En la presentación de ofertas deberá acreditar la Inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales del SENACE acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del subsector transportes (vigente).

17. EQUIPAMIENTO Y VEHÍCULO

Equipamiento estratégico

- Equipos de Ingeniería: Un (01) GPS. (Navegador, portátil, receptor de alta sensibilidad GPS GLONASS, pantalla a color, 3 GB memoria interna)
- Una (01) Camioneta Pick up 4x4 a todo costo, con una antigüedad no mayor a 5 años (para recorrido en campo).

Otros equipos

- Equipos de Informática: Software para el análisis, Seis (06) Equipo de cómputo, con procesador Core I7, como mínimo.
- Internet.
- Telefonía Móvil.
- Útiles de Escritorio, copias e impresiones.
- Equipo de primeros auxilios: Un (01) Botiquín
- Equipos de Protección Personal EPPs: (04 Chalecos y 04 Cascos); entre otros, de acuerdo a las normas de seguridad.

18. PERSONAL

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

✦ (1) UN JEFE DE EQUIPO:

Funciones:

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

Perfil y calificaciones:

- La experiencia y formación académica requerida del jefe de equipo está establecida en el numeral 22 de los Términos de Referencia.
- De preferencia, que cuente con estudios concluidos de maestría en Gestión ambiental.
- De preferencia que cuente con capacitaciones en auditorias socioambientales según ISOS.

✦ (1) UN ESPECIALISTA AMBIENTAL





Funciones:

- Revisar la DIA de los CVA que cuenten con este instrumento.
- Revisar la documentación generada por las firmas contratista, supervisora y entidad.
- Realizar las visitas de campo a los CVAs.
- Elaborar informes ambientales, de seguridad y salud en el trabajo.

Perfil y calificaciones:

- La experiencia y formación académica requerida del especialista está establecida en el numeral 22 de los Términos de Referencia.

↓ **(1) UN ESPECIALISTA SOCIAL**

Funciones:

- Revisar la DIA de los CVA que cuenten con este instrumento.
- Revisar la documentación generada por las firmas contratista, supervisora y entidad.
- Realizar las visitas de campo a los CVAs.
- Elaborar informes Sociales

Perfil y calificaciones:

- La experiencia y formación académica requerida del especialista está establecida en el numeral 22 de los Términos de Referencia.

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

Funciones:

- Revisar la DIA de los CVA que cuenten con este instrumento.
- Revisar los permisos obtenidos (CIRA y PMA)
- Realizar las visitas de campo a los Corredores viales.
- Elaborar informes de arqueología.

Perfil y calificaciones:

- La experiencia y formación académica requerida del especialista está establecida en el numeral 22 de los Términos de Referencia.

↓ **(1) UN ASISTENTE TÉCNICO SOCIOAMBIENTAL**

Funciones:

- Ordenamiento y administración de la información en la oficina.
- Preparación de equipos para visitas de campo de los demás especialistas.
- Obtención y procesamiento de información.
- Otras actividades.

Perfil y calificaciones:

- Formación académica: Título profesional en Ingeniería ambiental y/o Ingeniería ambiental y recursos naturales y/o Biólogo.
- Experiencia: experiencia mínima dos (2) años en cargos similares para la especialidad requerida. La experiencia que se considerará para el personal no



Handwritten signature in blue ink.

Handwritten signature in blue ink.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

000555

clave será en obras viales en general; la cual se contabilizará a partir de la obtención de grado de bachiller.

La acreditación deberá realizarse a los diez (10) días calendario siguientes de haberse efectuado la firma del contrato.

❖ **(01) ASISTENTE TÉCNICO EN SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO**

Funciones:

- Ordenamiento y administración de la información en seguridad en la oficina.
- Realizar las visitas de campo a los CVA.
- Preparación de equipos para visitas de campo de los demás especialistas.
- Obtención y procesamiento de información.
- Otras actividades.

Perfil y calificaciones:

- Formación académica: Título profesional en Ingeniería de Seguridad y Salud en el Trabajo y/o Ingeniería Industrial.
- Experiencia: experiencia mínima dos (2) años en cargos similares para la especialidad requerida. La experiencia que se considerará para el personal no clave será en obras viales en general; la cual se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.

La acreditación deberá realizarse a los diez (10) días calendario siguientes de haberse efectuado la firma del contrato.

Consideraciones a tener en cuenta:

- a) El CONSULTOR requiere un equipo con experiencia en las actividades requeridas en los Términos de Referencia.
- b) Acreditar el plantel de profesionales especialistas en gestión ambiental, social y arqueología, que participará en el servicio de consultoría contratado.
- c) El jefe de equipo y los especialistas desarrollarán sus actividades bajo la supervisión de la Gerencia de Obras.
- d) El CONSULTOR deberá incluir en su propuesta la ejecución de todas las actividades establecidas en el presente documento, lo cual incluye visitas a cuatro (4) CVA.
- e) Para el desarrollo del presente servicio deberán contar con cualquier medio o mecanismo que posibilite cumplir con sus actividades, siendo su responsabilidad contar con las herramientas tecnológicas necesarias para el desarrollo de sus servicios.
- f) Los especialistas realizarán las actividades de seguimiento y control en coordinación con los profesionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO que resulten competentes.
- g) El personal clave deberá ser colegiado y habilitado durante todo el plazo del servicio.





- h) El CONSULTOR podrá de manera excepcional y justificada solicitar a la Entidad que emita su conformidad para la sustitución del personal clave y no clave acreditado, siempre que el perfil del reemplazante cumpla con lo establecido en los términos de referencia.

19. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:

Suma alzada.

20. ADELANTOS

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

El CONSULTOR podrá solicitar el adelanto directo dentro de diez (10) días de suscrito el contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹⁷ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

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

21. SUBCONTRATACIÓN

No corresponde



B

M

¹⁷ De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

22. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

000554

B.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>(01) Jefe de Equipo</p> <p>Cuatro (4) años de experiencia en los cargos de Coordinador o Jefe o Supervisor en auditoría y/o supervisión y/o consultoría y/o especialista en/de: gestión socioambiental y/o ISO 14001:2015 y/o Instrumentos de Gestión Ambiental y/o normativa ambiental, social en Programas de proyectos viales y/o ejecución de proyectos viales y/o gestión ambiental de proyectos viales, de preferencia en proyectos por niveles de servicio; la cual se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>(01) Especialista Ambiental</p> <p>Tres (3) años de experiencia en el cargo especialista ambiental en ejecución y/o implementación y/o gestión ambiental y/o supervisión y/o auditoría de Instrumentos de Gestión Ambiental en proyectos viales, de preferencia en proyectos por niveles de servicio; la cual se contabilizará a partir de la obtención de la colegiatura.</p> <p>(01) Especialista Social</p> <p>Tres (3) años de experiencia en el cargo de especialista social en la ejecución y/o monitoreo y/o supervisión y/o auditoría de Programas y/o planes de gestión social y/o proyectos sociales en proyectos viales, de preferencia en proyectos por niveles de servicio; la cual se contabilizará a partir de la obtención del título.</p> <p>(01) Especialista Arqueología</p> <p>Tres (3) años de experiencia en el cargo de especialista en arqueología en consultoría y/o supervisión y/o auditoría y/o dirección en planes de monitoreo arqueológico de proyectos viales y/o elaboración de expedientes para Certificados de Inexistencia de Restos Arqueológicos (CIRA) en proyectos viales, de preferencia en proyectos por niveles de servicio; la cual se contabilizará a partir de la obtención del título.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p>



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Provincias
Descentralizadas

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

B.2

CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1

FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

(01) Jefe de equipo

Título universitario en Ingeniería ambiental o Ingeniería de recursos naturales o Ingeniería Agrónoma, o Ingeniería Forestal.

(01) Especialista ambiental

Título universitario en ingeniería ambiental o Ingeniería de recursos naturales o Ingeniería Forestal o ingeniería agrónoma.

(01) Especialista social

Título universitario en Sociología o Antropología o Trabajo Social.

(01) Especialista en arqueología.

Título profesional en arqueología.

Acreditación:

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

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

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

Importante

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





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

000551

B	CAPACIDAD TECNICA Y PROFESIONAL
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none">- Un (01) GPS (Navegador, portátil, receptor de alta sensibilidad GPS GLONASS, pantalla a color, 3 GB memoria interna)- Una (01) Camioneta Pick up 4x4, con una antigüedad no mayor a 5 años <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Cuatrocientos setenta y ocho mil soles (S/ 478,000.00), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: elaboración y/o implementación y/o supervisión y/o auditoría en/de: Declaraciones de Impacto Ambiental en obras viales de mejoramiento y conservación por niveles de servicio y/o proyectos viales, Estudios de Impacto Ambiental semidetallados en obras de infraestructura vial. Estudios de Impacto Ambiental detallados en obras de infraestructura vial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸.</p>

¹⁸ 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".



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

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

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

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

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

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

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

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

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

Importante

- El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases,





PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

000552

se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.

- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

Importante

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





23. INICIO Y PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

El plazo de ejecución del servicio es de ciento ochenta (180) días calendario, contado a partir de la fecha de inicio efectivo del plazo del servicio.

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

1. La entrega del adelanto directo previsto en el numeral 20 de los presentes Términos de Referencia, de haberse solicitado.
2. La entrega de la información socioambiental de enero 2024 hasta el mes evaluado y con conformidad socioambiental de los CVAs del **primer y segundo** bloque del Cuadro N°4, de acuerdo a lo establecido en el numeral 12 de los presentes Términos de Referencia.

24. LUGAR DE PRESTACION DEL SERVICIO

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

Los trabajos de campo se desarrollarán en concordancia con el alcance de la presente CONSULTORIA, el cual contempla visitas a cuatro (4) corredores viales alimentadores (CVA).

25. PENALIDADES

25.1 PENALIDAD POR MORA

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

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

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

**PERÚ****Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones****Viceministerio
de Transportes****Provias
Descentralizado**

003551

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

25.2 OTRAS PENALIDADES:

Penalidades		
Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
En caso el CONSULTOR incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado
Por incumplimiento de numeral 190.2 del artículo 190 ¹⁹ del Reglamento de la ley de contrataciones.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado
En caso los 3 especialistas claves designados y el asistente técnico en SST no realicen las visitas de campo a los 4 corredores establecidos.	(0.5 UIT) por cada día de ausencia en campo del personal clave asignado.	Según informe de la Gerencia de Obras de Provias Descentralizado

26. PRESTACIONES ACCESORIAS

No corresponde

27. REAJUSTES

No corresponde

28. VICIOS OCULTOS

La recepción conforme de la prestación por parte de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 146 de su Reglamento.

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

¹⁹ Artículo 190: Obligación del contratista de ejecutar el contrato con el personal ofertado.



29. FORMA DE PAGO

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

CUADRO N° 07
FORMA DE PAGO

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

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

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

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

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

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

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



[Handwritten signature]



30. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la Gerencia de Obras de PROVIAS DESCENTRALIZADO.

De existir observaciones, la ENTIDAD las comunica al CONSULTOR, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, El CONSULTOR no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

31. DOMICILIO PARA NOTIFICACIÓN EN EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

32. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

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



- El CONSULTOR asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios profesionales prestados para la ejecución del servicio.
- Para la prestación de los servicios correspondientes a la consultoría, el CONSULTOR utilizará el personal profesional calificado especificado en su propuesta, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor o caso fortuito debidamente comprobadas y sustentadas. En estos casos, El CONSULTOR deberá proponer a PROVÍAS DESCENTRALIZADO, con diez (10) días hábiles de anticipación, el cambio de personal a fin de obtener la aprobación del mencionado cambio.
- El incumplimiento por parte del CONSULTOR de lo señalado en el presente Términos de Referencia, conllevará a la aplicación de las penalidades señaladas en el Contrato o Términos de Referencia.
- La provisión de oficina, elementos de seguridad, mobiliario, vehículos, equipos de comunicación, equipos o servicios de copiado, equipos de cómputo, equipos de ingeniería, equipos de medición y otros que requiera, serán de responsabilidad del CONSULTOR para la prestación de su Servicio.
- El Consultor será responsable que su personal observe en todo momento las normas de seguridad vigentes durante el desarrollo de sus labores en el Proyecto.
- La Entidad programará reuniones presenciales o virtuales de carácter obligatorio, las mismas que serán informadas con una anticipación mínima de cinco (05) días calendario.
- La entidad puede solicitar cambio del personal del CONSULTOR al constatar reiterado incumplimiento de aspectos técnico (máximo 2 comunicaciones).
- El servicio es a todo costo. En ese sentido, deberá considerar en su propuesta, la ejecución de todas las actividades establecidas en el presente documento.
- Durante la ejecución del servicio, a requerimiento de CAF, la Entidad puede solicitar al CONSULTOR información sobre la ejecución del servicio.



B

Handwritten signature



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provias
Descentralizado

000549

33. ESTRUCTURA DE LOS COSTOS

ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA EXTERNA							
revisión del cumplimiento de términos y condiciones ambientales y sociales del Contrato de Préstamo CAF							
Item	Descripción	Unidad	Costo Unitario	Cantidad	Consultoría Ambiental y Social Externa del Programa PROREGION I		TOTAL
					Plazo	Parcial	
					180 d.c.		
A	PERSONAL PROFESIONAL					-	-
1	Jefe de Equipo	Mes		1	6	-	-
2	Especialista ambiental	Mes		1	6	-	-
3	Especialista social	Mes		1	6	-	-
4	Especialista en arqueología	Mes		1	6	-	-
B	PERSONAL TÉCNICO DE APOYO					-	-
1	Asistente técnico Socio-ambiental	Mes		1	6	-	-
2	Asistente técnico Seguridad y Salud en el trabajo	Mes		1	6	-	-
C	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO					-	-
1	Alquiler de oficina	Mes		1	6	-	-
2	Alquiler de camioneta* 4x4 a todo costo (Incluye Operador y viáticos respectivos, combustible, seguros y SOAT)	Días		1	24	-	-
3	Alquiler de Equipo de informática (Equipo de Computo incluye software)	Mes		6	6	-	-
4	Alquiler de Ingeniería GPS** (Navegador portátil)	Días		1	24	-	-
5	Gastos de permanencia*** en la zona del proyecto (4 personas)	Días		4	24	-	-
* Alquiler de camioneta: Se considera 1 camioneta para cada una de las 4 visitas (cada visita de campo tiene una duración de 6 días), en total son 24 días de campo.							
**Alquiler de GPS: Se considera 1 GPS para los 24 días de campo							
***Gastos de Permanencia en campo para 4 personas: Se consideran 6 días de campo por cada una de las 4 visitas (2 días de transporte de ida y regreso a cada proyecto y 4 días efectivos en campo), en total son 24 días de campo (los gastos incluye alimentación y hospedaje)							
D	OTROS					-	-
1	Material de campo (equipos de primeros auxilios, EPP, otros), útiles de escritorio, copias e impresión.	Glb.		1	1	-	-
					0	-	-
Nota: El costo Unitario de los ítems A y B incluye seguros y beneficios sociales							
Costo Directo						-	-
Gastos Generales (8%)						-	-
Utilidad (8%)						-	-
Sub Total						-	-
I.G.V. (18.00%)						-	-
TOTAL GENERAL						-	-

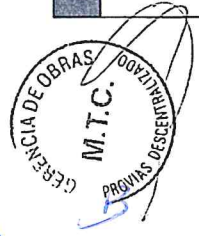




34. ANEXO 1

Permisos y Autorizaciones Ambientales y Sociales

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





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

000340

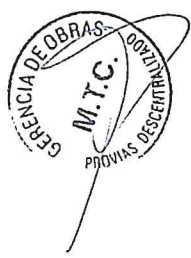


PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Descentralizado



Handwritten signatures and initials in blue ink

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



PERÚ

Ministerio
de Transportes
y Comunicaciones

Viceministerio
de Transportes

Provincias
Descentralizado

35. ANEXO 2

Documentos Proporcionados por la Entidad

1. Términos de Referencia de CONTRATISTAS y SUPERVISORES

<https://acc.autodesk.com/docs/share/projects/161a00f8-6779-4148-9232-38c97e5c1f58/files?shareId=8ba9577d-7065-4a38-a28e-55757a24cb54>

2. Contratos de CONTRATISTAS y SUPERVISORES

<https://acc.autodesk.com/docs/share/projects/161a00f8-6779-4148-9232-38c97e5c1f58/files?shareId=f7a6ae1b-4408-4831-b945-e83b2185d44b>

3. Declaraciones de Impacto Ambiental (DIAs)

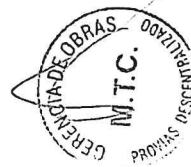
<https://acc.autodesk.com/docs/share/projects/161a00f8-6779-4148-9232-38c97e5c1f58/files?shareId=2bc0aa62-c12d-4567-8629-97585fba685>

4. Informes Técnico Sustentatorios (ITS)

<https://acc.autodesk.com/docs/share/projects/161a00f8-6779-4148-9232-38c97e5c1f58/files?shareId=10881cde-6100-4e77-ba78-56b4d3130cc1>

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

<https://acc.autodesk.com/docs/share/projects/161a00f8-6779-4148-9232-38c97e5c1f58/files?shareId=9344a144-0070-41d0-9268-9da943b121ee>



000549

600546

ESTRUCTURA DE COSTOS REFERENCIAL DE LA CONSULTORIA EXTERNA

Revisión del cumplimiento de términos y condiciones ambientales y sociales del Contrato de Préstamo CAF

ANEXO 1. PRESUPUESTO DE SERVICIOS AMBIENTALES Y SOCIALES DEL CONTRATO DE PRESTAMO CAR							
Item	Descripción	Unidad	Costo Unitario	Cantidad	Consultoría Ambiental y Social Externa del Programa PROREGION I		TOTAL
					Plazo	Parcial	
					180 d.c.		
A	PERSONAL PROFESIONAL					252,000.00	252,000.00
1	Jefe de Equipo	Mes	12,000.00	1	6	72,000.00	72,000.00
2	Especialista ambiental	Mes	10,000.00	1	6	60,000.00	60,000.00
3	Especialista social	Mes	10,000.00	1	6	60,000.00	60,000.00
4	Especialista en Arqueología	Mes	10,000.00	1	6	60,000.00	60,000.00
B	PERSONAL TÉCNICO DE APOYO					48,000.00	48,000.00
1	Asistente técnico Socio-ambiental	Mes	4,000.00	1	6	24,000.00	24,000.00
2	Asistente técnico Seguridad y Salud en el trabajo	Mes	4,000.00	1	6	24,000.00	24,000.00
C	MOVILIZACION Y APOYO LOGISTICO					48,120.00	48,120.00
1	Alquiler de oficina	Mes	2,500.00	1	6	15,000.00	15,000.00
2	Alquiler de camioneta* 4x4 a todo costo (Incluye Operador y viáticos respectivos, combustible, seguros y SOAT)	Días	800.00	1	24	19,200.00	19,200.00
3	Alquiler de Equipo de Informatica (Equipo de Computo incluye software)	Mes	250.00	6	6	9,000.00	9,000.00
4	Alquiler de Ingenieria GPS** (Navegador portatil)	Días	30.00	1	24	720.00	720.00
5	Gastos de permanencia*** en la zona del proyecto (4 personas)	Días	200.00	4	24	19,200.00	19,200.00
* Alquiler de camioneta: Se considera 1 camioneta para cada una de las 4 visitas (cada visita de campo tiene una duración de 6 días), en total son 24 días de campo.							
**Alquiler de GPS: Se considera 1 GPS para los 24 días de campo							
***Gastos de Permanencia en campo para 4 personas: Se consideran 6 días de campo por cada una de las 4 visitas (2 días de transporte de ida y regreso a cada proyecto y 4 días efectivos en campo), en total son 24 días de campo (los gastos incluye alimentación y hospedaje)							
D	OTROS					1,000.00	1,000.00
1	Material de campo (equipos de primeros auxilios, EPP, otros), útiles de escritorio, copias e impresión.	Glb.	1,000.00	1	1	1,000.00	1,000.00
					0	-	-
	Costo Directo					349,120.00	349,120.00
	Gastos Generales (8%)						27,929.60
	Utilidad (8%)						27,929.60
	Sub Total						404,979.20
	I.G.V. (18.00%)						72,896.26
	TOTAL GENERAL						477,875.46

Nota: El costo Unitario de los ítems A y B incluye seguros y beneficios sociales



F.

B

GASTOS FINANCIEROS POR SEGUROS

revisión del cumplimiento de términos y condiciones ambientales y sociales del Contrato de Préstamo CAF

PROYECTO

UBICACIÓN
LONGITUD
PLAZO DE EJECUCIÓN
FECHA

Lima
6 Meses
Abr-24

GASTOS FINANCIEROS POR SEGUROS

1 SEGURO COMPLEMENTARIO DE TRABAJO DE RIESGO		Nº DE PERSONAS:	6
Tasa: SALUD	1.20%		552.00
Tasa: PENSIOI	1.50%	Periodo (Meses):	6.00
			690.00
Monto Aplicable:	S/.	46,000.00	
		Sub-Total :	1,242.00
COSTO POR EMISION DE POLIZA :		3.00% Del Sub-Total	37.26
		Costo Financiero (S/.)	1,279.26
2 SEGURO SOAT			125.00
Tasa:	0.00%	Periodo (Meses):	1.00
COBERTURA	S/.	125.00	
COSTO POR EMISION DE POLIZA :		0.00% Del Sub-Total	0.00
		Costo Financiero (S/.)	125.00
Total gasto por Seguros :		S/.	1,404.26



GASTOS FINANCIEROS

PROYECTO: revisión del cumplimiento de términos y condiciones ambientales y sociales del Contrato de Préstamo CAF

UBICACIÓN: Lima
 LONGITUD: .
 PLAZO DE EJECUCIÓN: 6 meses
 FECHA: Abr-24

1 TASAS Y PORTES BANCARIOS:			
2 GARANTIA DE FIEL CUMPLIMIENTO			
Tasa:	10.00%		
Monto Aplicable:		Carta Fianza renovable cada :	S/.
Tasa bancaria:		3.00%	
Portes y seguros:		2.00%	
Tasa bimestral:		0.83%	
Comisión del Banco :		0.83%	
Período Neto :		6.00 Meses	
Bimestres :		3.00 glb	
Monto de la Carta Fianza			47,787.55
Comisión del Banco			1,194.69
Garantía Bancaria			11,946.89
Costo Financiero :		1 Meses	1,194.69
3 GARANTIA DEL ADELANTO EN EFECTIVO			
Tasa:	10.00%		
Monto Aplicable:		Carta Fianza renovable cada :	S/.
Comisión del Banco :		0.83%	
Período Neto :		6.00 Meses	
Bimestres :		3.00 glb	
Monto de la Carta Fianza			47,787.55
Comisión del Banco			1,194.69
Garantía Bancaria			11,946.89
Costo Financiero :		1 Meses	1,194.69
Sub-Total :		S/.	2,389.38

