

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 073-2024-GRLL-GRCO-I
DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-
GRCO-II CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA
EL ESTUDIO DE TRÁFICO EN LAS CARRETERAS
DEPARTAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN
VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN
LA LIBERTAD**

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 del Reglamento 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 Digitales¹). 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.

¹ 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>

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

1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general 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 RNP². 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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo

² La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. 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.*

Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- *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.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo

que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD
RUC N° : 20440374248
Domicilio legal : Los Brillantes N°650 Urb. Santa Inés – Trujillo
Teléfono: : 044-604000 anexo 2436
Correo electrónico: : gcontrataciones@regionlalibertad.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE TRÁFICO EN LAS CARRETERAS DEPARTAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN N° 0168-2024/GRCO de fecha 21 de octubre de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONDO DE COMPENSACIÓN REGIONAL

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. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CIENTO VEINTE (120) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. 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 por concepto de bases y S/ 5.00 soles en CD. Cancelar en caja de la Entidad, Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad y recabar copia de las bases en la Gerencia Regional de Contrataciones, sitio en la Carlos Alvear N°638 La Esperanza – Trujillo – La Libertad calle Los Brillantes N° 650 Urb. Santa Inés Trujillo, recabar en la Gerencia Regional de Contrataciones.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N°31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, que aprueba el TUO de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante la LCE).
- Decreto Supremo N°344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. (En adelante el RLCE).

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

Importante

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos³, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- b) 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 – PIDE⁴ 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.

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) 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**)

³ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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/>

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (**Anexo N° 4**).
- f) 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° 5**).
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. 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 Discapacidad⁵.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

⁵ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁷. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado⁸.
- j) Estructura de costos⁹.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁰.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios 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.*

⁶ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

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

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

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

¹⁰ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹¹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sitio en Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad.

Oficina: Mesa de partes.

Horario: Desde 08:00 hasta 16:15 HORAS

2.5. ADELANTOS¹²

La Entidad otorgará un (1) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, 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 siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.6. FORMA DE PAGO

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

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 Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

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

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

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.

- Informe de prestación de servicio, conforme a cada entregable.
- Comprobante de pago.
- Carta de CCI.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD, sitio en Av. España N°1800 – Trujillo – La Libertad.

Oficina: Mesa de partes.

Horario: Desde 08:00 hasta 16:15 HORAS

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica

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



"Año del bicentenario, de la consolidación de nuestra independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA N° 17-2024-GRCTPIP-UF

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA PARA EL ESTUDIO DE TRÁFICO EN LAS CARRETERAS DEPARTAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD.

PROGRAMA DE INFRAESTRUCTURA VIAL PARA EL DESARROLLO ECONÓMICO REGIONAL.

UNIDAD FORMULADORA DE LA GERENCIA REGIONAL DE COOPERACIÓN TÉCNICA Y PROMOCIÓN DE LA INVERSIÓN PRIVADA DEL GOBIERNO REGIONAL DE LA LIBERTAD



Firmado digitalmente por
VELASQUEZ GÁLVEZ Walter
Martín FAU 20940374246 soft
Módulo: Doc v° B°
Fecha: 15.10.2024 15:55:40 -05:00



GOBIERNO
REGIONAL
LA LIBERTAD

GERENCIA REGIONAL DE
COOPERACIÓN TÉCNICA Y
PROMOCIÓN DE LA
INVERSIÓN PRIVADA

UNIDAD
FORMULADORA

"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

TÉRMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio de consultoría para el ESTUDIO DE TRÁFICO EN LAS CARRETERAS DEPARTAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD.

2. AREA USUARIA

Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional de la Libertad.

3. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional La Libertad busca atender las necesidades de los servicios de transporte a nivel regional, optimizando el uso de recursos públicos destinados para tal fin. Por tal razón se requiere la contratación del Servicio de consultoría "ESTUDIO DE TRÁFICO EN LAS CARRETERAS DEPARTAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD", en cumplimiento de la normativa vigente.

4. ANTECEDENTES

La Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional La Libertad, en el marco de sus funciones dentro de su jurisdicción ha asumido la formulación de los Proyectos y Programas de Inversión Pública, así como las inversiones IOARR conforme a la normatividad del Invierte.pe y lograr su viabilidad o aprobación.

Mediante INFORME TECNICO N°000001-2024-GRLL-GGR-GRI-SGC, de fecha 09 de enero del 2024, se remiten propuestas de la implementación de un programa de inversión para el mejoramiento de los servicios de transitabilidad de la red vial departamental.

Mediante el Memorándum N°00022-2024-GRLL-GGR, de fecha 09 de enero del 2024, se dispone la formulación del programa de inversión para el mejoramiento de los servicios de transitabilidad de la red vial departamental.



Firmado digitalmente por
VELAZQUEZ GALVEZ Walter
Módulo: FALU 20440274266 soft
Motivo: Doy V° B°
Fecha: 15.10.2024 15:56:04 -05:00

5. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

5.1. Objetivo general

Contratar los servicios de un (01) consultor para realizar el ESTUDIO DE TRÁFICO EN LAS CARRETERAS DEPARTAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD, con el fin de conocer el volumen, las características y el origen-destino del tráfico vehicular, elementos básicos para la evaluación económica del proyecto y la determinación de las características del diseño de las VEINTITRES (23) Vías Departamentales de la Región La Libertad, lo cual permitirá proveer del insumo principal para la identificación, evaluación y realizar el diagnóstico del tráfico actual de las vías de la Región La Libertad.

5.2. Objetivos específicos

- Elaborar el Estudio del Tráfico Actual que permita cuantificar, clasificar y determinar el IMD y el IMA del flujo vehicular que transita por veinticinco (25) vías departamentales de la región La Libertad, identificadas con los

siguientes códigos: LI-100, LI-102, LI-103, LI-104, LI-105, LI-108, LI-109, LI-110, LI-112, LI-113, LI-115, LI-118, LI-121, LI-123, LI-125, LI-126, LI-127, LI-128, LI-129, LI-130, LI-131, LI-132, LI-133, LI-134, LI-135; de tal manera que se pueda obtener información básica necesaria de los atributos de la red vial departamental y que permita complementar la información del estado situacional para cada camino departamental; complementando la base de datos actualizada relativa a la vía en donde se presenta la identificación, ubicación, caracterización y estado operativo de la carretera, teniendo como referencia "Instructivo de Gestión para la elaboración de los Estudios de Tráfico a nivel de preinversión y definitivo" Instructivo N° 07-2017-MTC/21 (RD N° 327-2017-MTC/21) y la Guía Metodológica para la Elaboración de Planes Viales Departamentales Participativos - PVDP (Resolución Ministerial N° 555-2021-MTC/01) – CAPÍTULO 8 – 8.1.1.2: Criterios de Priorización – C. Criterios Técnicos – 1. Criterio de Conectividad Física.

- Mejorar la capacidad técnica de las áreas y especialistas encargados de la planificación vial del Gobierno Regional para el fortalecimiento de la gestión vial descentralizada.
- Fortalecer las capacidades Institucionales en materia de planeamiento vial y mejorar el proceso de asignación de recursos destinados a infraestructura vial.
- Mejorar la capacidad técnica de los especialistas en planificación vial del Gobierno Regional La Libertad para el fortalecimiento de la gestión vial descentralizada.
- Promover acciones de relacionamiento interinstitucional del Gobierno Regional La Libertad para una eficiente articulación con los diferentes niveles de gobierno.

6. BASE LEGAL

- Ley N° 31953, Ley de presupuesto del sector público para el año fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, modificado por el Decreto Legislativo N° 1432.
- Decreto Legislativo N° 1432, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252.
- Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada mediante Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01.
- TOU Ley de Contrataciones del Estado N° 30225 y su reglamento Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificaciones vigentes.
- Guía metodológica para la Elaboración de Planes Viales Departamentales Participativos aprobado mediante Resolución Ministerial N°555-2021-MTC/01
- Manual de Carreteras: Diseño Geométrico DG-2018, aprobado mediante Resolución Directoral N°03-2018-MTC/14.

heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

7. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

Ítem	Objeto de la contratación	Unidad de medida	Cantidad
1	Servicio de consultoría para el Estudio de tráfico en las carreteras departamentales para el desarrollo del plan vial departamental participativo de la región La Libertad.	Servicio	01

7.1. Actividades

El Estudio de Tráfico, contemplará las siguientes actividades:

- a) Elaborar el Estudio del Tráfico Actual que permita cuantificar, clasificar y determinar el IMD y el IMA del flujo vehicular que transita por veinticinco (25) vías departamentales de la región La Libertad indicadas líneas arriba, teniendo como referencia el “Instructivo de Gestión para la elaboración de los Estudios de Tráfico a nivel de preinversión y definitivo” Instructivo N° 07-2017-MTC/21 (RD N° 327-2017-MTC/21) y la Guía Metodológica para la Elaboración de Planes Viales Departamentales Participativos - PVDP (Resolución Ministerial N° 555-2021-MTC/01) – CAPÍTULO 8 – 8.1.1.2: Criterios de Priorización – C. Criterios Técnicos – 1. Criterio de Conectividad Física.
- b) Elaborar el plan de trabajo y elaborar los informes parciales y final del estudio de tráfico, así como del levantamiento de observaciones.
- c) Capacitar al equipo técnico designado para participar activamente en el proceso de la toma de datos en la metodología, instructivo, manual y procedimientos correspondientes.
- d) Realizar un taller de planeamiento con las autoridades y técnicos de los distritos y provincias de la región para la elaboración del plan de trabajo del Estudio de Tráfico.
- e) Propiciar la participación de las mujeres, verificando que no existan mecanismos que puedan excluirlas de cualquier proceso participativo y promover la igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
- f) Coorganizar con el coordinador del equipo técnico de la UF-GRCTyPIP, la presentación de resultados del Informe Final del Estudio de Tráfico para la Planificación Vial Estratégica de la Red Regional.

Componentes

El servicio de ESTUDIO DE TRÁFICO de veinticinco (25) vías departamentales identificadas en la Región La Libertad, con la finalidad de diagnosticar las vías mediante un análisis de estado situacional que permita identificar las vías a intervenir mediante el “Programa de Infraestructura Vial para el Desarrollo Económico Regional”.

En cada ruta deberá establecerse TRES (03) estaciones mínimas de control y/o Conteo del estudio de tráfico. Estas estaciones se incrementarán de acuerdo a

heroicas batallas de Junín y Ayacucho

las características de la vía (puntos notables, desvíos, ciudad o centro poblado, etc.) y el criterio técnico del profesional especialista.

El documento del ESTUDIO DE TRÁFICO deberá estar de acuerdo con lo establecido en el "Instructivo de Gestión para la elaboración de los Estudios de Tráfico a nivel de preinversión y definitivo", Instructivo N° 07-2017-MTC/21 (RD N° 327-2017-MTC/21); Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N° 022-2015 MTC/14) y la Guía Metodológica para la Elaboración de Planes Viales Departamentales Participativos - PVDP (Resolución Ministerial N° 555-2021-MTC/01) – CAPÍTULO 8 – 8.1.1.2: Criterios de Priorización – C. Criterios Técnicos – 1. Criterio de Conectividad Física.

El ESTUDIO DE TRÁFICO comprende el 64% del total de la red vial Departamental del Departamento de la Libertad.

La consultoría asume la responsabilidad de elaboración del ESTUDIO DE TRÁFICO en coordinación con el equipo técnico de la GRCTyPIP del Gobierno Regional La Libertad.

El consultor deberá contar con un equipamiento y los insumos mínimos necesarios por cada brigada de trabajo, el cual consiste en una camioneta; un GPS; cámara fotográfica y video, altímetro barométrico, equipos de cómputo (PC, Laptop) y almacenamiento (discos externos), entre otros (winchas, pinturas, etc.); por cada brigada de trabajo.

El consultor tendrá la responsabilidad de coordinar y asistir a los miembros del equipo técnico que participarán durante todo el proceso del estudio de tráfico, coordinando las presentaciones parciales que le sean requeridas hasta la presentación final.

Las vías departamentales a realizar el ESTUDIO DE TRÁFICO son:

1. LI-100: Emp. PE-1N (Chepén) - Chepén - Talambo - L.D. Cajamarca (CA-100 a las Viejas).
2. LI-102: Emp. PE-1N (Chocope) - Farías - Ticmar - Magdalena de Cao - El Brujo.
3. LI-103: Emp. PE-1N (Pte. Careaga) - Tres Compuertas - Cartavio - Emp. LI -102 (Dv. Magdalena de Cao).
4. LI-104: Emp. PE-1N (Dv. Huanchaquito) - Huanchaquito - Huanchaco - Santiago de Cao - Emp: LI-103.
5. LI-105: Emp. PE-1N F (Sausal) - Chala-Parrapos-Sinsicap-Yerbabuena - Collambay -Simbal - Emp.PE-10A (Pedregal).
6. LI-108: Emp. LI-107 (Bolívar) - desvío Huirmio - Machuncha - L.D. Cajamarca (El Tingo, CA -108 a Cajabamba).
7. LI-109: Emp. LI-107 (Laplac) - Ucuncha - Emp. LI-107 (San Vicente de Paul).
8. LI-110: Emp. LI-105 (Sinsicap) - San Ignacio - Paranday - La Cuesta - Pte. Los Tinos - Emp. LI-105 (Simbal).
9. LI-112: Emp. LI-106 (Tambo) - Huancay - Zapotal - Sauna - Emp. LI-113 (Callancas).

Perfiles para las de Junín y Ayacucho

10. LI-113: Emp. LI-114 (Dv. Charat) - Charat - Congoy - Chapigual - La Copla - Emp. LI-111 (Huaranchal).
11. LI-115: Emp. PE-3N (Quesquenda) - Coñachugo - Tres Ríos - Dv. Culicanda - Alto de Tamboras - Pampa el Cóndor - Pijobamba - Parasibe - Sitabamba.
12. LI-118: Emp. PE-3N (Dv. La Yeguada) - La Yeguada – Cochamarca – Orocullay Emp. LI-115 (Pampa el Cóndor).
13. LI- LI-121: Emp. PE-1N (Chao) – El Inca - Buena vista – El Pie - Shagaganga - Huaso - Calamarca - Barro Negro - Dv. Julcán - Cahua - Emp. PE-3N (Los Toritos).
14. 123: Emp. PE-1N (Desvío Tanguche) - Tanguche - Pampa Blanca - Emp. PE-12 (Pte. Bayle).
15. LI-125: Emp. PE-10C (Chagual) - Alto Blanco – Pataz – El Cedro - San Antonio Grande - Dv. Vijus – Papagayos - Paraíso – Condormarca - Emp. LI-124 (Dv. Calemar).
16. LI-126: Emp. PE-10C (Dv. Cerro Negro) - Cerro Negro - Corrales - Abra Ventanas - L.D. San Martín (SM-109 a Juanjuí)
17. LI-127: Emp. PE-10C (Bella Aurora) - Huayo - Chilia - Emp. 10 C (Huaylillas).
18. LI-128: Emp. PE-10C (Huaylillas) - Emp. PE-12B (Dv. Uchos)
19. LI-129: Emp. PE-10C (Tayabamba) - Tomac - Puerta del Monte - Cumpán - Ucubamba - Ongón - LD San Martín (SM 112 a Tocache).
20. LI-130: Emp. PE-10C (Dv. La Alborada) - La Alborada - Laguna Pampacocha - Mulatambo - L.D. San Martín (Alto Marco, SM-110 a Tocache).
21. LI-131: Emp. PE - 10C - Challas - Dv. Paríamarca - Emp. PE - 12B (Dv. Uchos).
22. LI-132: Emp. LI - 109 (Dv. Longotea) - Catal - Longotea - Emp. LI - 107 (Ciénega).
23. LI-133: Emp. LI-118 - (Orocullay - Chirival - Emp. LI-115 (Pampa el Condor).
24. LI-134: Trayectoria: Emp. PE-3 N (Sausacocha) - Cuypampa - Curgos - El Edén - Moyán - Sarín - Munmalca - Emp. LI-115 (Pampa El Cóndor).
25. LI-135: Trayectoria: Emp. PE – 12 B (Uchos) – Taurija – Emp. PE – 12B.

Cuyos datos aproximados como coordenadas, cotas y ubicaciones aproximadas son:

N°	CÓDIGO RUTA	PUNTO DE INICIO			PUNTO FINAL				
		UBICACION	NORTE	ESTE	COTA	UBICACION	NORTE	ESTE	COTA
1	LI-100	Emp. PE-1N (Chepén)	9201618	672852	219	L.D. Cajamarca (CA-100 a Las Viejas)	9210154	687055	231
2	LI-102	Emp. PE-1N (Chocope) - Farías - Ticmar - Magdalena de Cao - El Brujo.	9138134	696439	109	Emp. Carretera El Brujo - Playa La Bocana	9125246	686274	16
3	LI-103	Emp. PE-1N (Pte. Careaga)	9135022	701587	32	(Dv. Magdalena de Cao)	9128790	689253	119

Se por
 VET Visiter
 174046 soft

12:58:52 -05:00

heroicas batallas de Junin y Ayacucho”

4	LI-104	Emp. PE-1N (Dv. Huanchaquito) Emp. LI-103	9105617	709758	33	Emp. LI-103	9126826	693616	42
5	LI-105	Emp. PE-1N F (Sausal)	9145147	719898	290	Emp. PE-10A (Pedregal)	9113655	739071	350
6	LI-108	Emp. LI-107 (Bolívar)	9208541	200421	3098	L.D. Cajamarca (El Tingo, CA-108 a Cajabamba)	9186612	187727	1054
7	LI-109	Emp. LI-107 (Laplac)	9213330	192684	3706	Emp. LI-107 (San Vicente de Paul)	9224793	176050	1504
8	LI-110	Emp. LI-105 (Sinsicap)	9117726	740934	587	Emp. LI-105 (Simbal).	9131511	747750	2312
9	LI-112	Emp. LI-106 (Tambo)	9140549	778308	1493	Emp. LI-113 (Callancas)	9162134	753400	709
10	LI-113	Emp. LI-114 (Dv. Charat)	9132964	777652	3239	Emp. LI-111 (Huaranchal)	9148582	782365	2125
11	LI-115	Emp. PE-3N (Quesquenda)	9118006	808697	3954	Sitabamba.	9112213	199077	3066
12	LI-118	Emp. PE - 3N (Dv. La Yeguada)	9094731	172878	3100	Emp. LI -115 (Pampa El Condor).	9101073	174590	3667
13	LI-121	Emp. PE-1N (Chao) -El Inca	9055481	755502	82	Emp. PE -3N (Los Toritos)	9101000	798335	4118
14	LI-123	Emp. PE-1N (Dv. Tanguche)	9043212	761902	173	Emp. PE-12 (Pte. Bayle).	9041228	796972	420
15	LI-125	Emp. PE 10 C (Pte. Chagual)	9168130	199214	1140	Emp. LI 124 (Dv. Calemar)	9134786	208728	1252
16	LI-126	Emp. PE-10C (Dv. Cerro Negro)	9110392	230973	3271	L.D. San Martín (SM-109 a Juanjuí)	9113327	236371	4071
17	LI-127	Emp. PE-10C (Bella Aurora) - Huayo - Chilia - Emp. 10 C (Huaylillas).	9124260	216383	2284	Emp. 10 C (Huaylillas).	9095823	239567	2549
18	LI-128	Emp. PE-10 C (Huaylillas)	9076991	229424	1632	Emp. PE-12B (Dv. Uchos)	9094304	241841	2387
19	LI-129	Emp. PE-10C (Tayabamba)	9082880	248224	3399	LD San Martín (SM 112 a Tocache)	9080479	288931	3559
20	LI-130	Emp. PE-10C (Dv. La Alborada)	9081078	250141	3622	L.D. San Martín (Alto Marco, SM - 110 a Tocache).	9073373	282613	3752
21	LI-131	Emp. PE - 10C - Challas - Dv. Paríamarca	9074986	233356	1932	Emp. PE - 12B (Dv. Uchos).	9064594	245399	3612
22	LI-132	Emp. LI - 109 (Dv. Longotea)	9224802	176050	1503	Emp. LI - 107 (Ciénega)	9217538	189036	3686
23	LI-133	Emp. LI - 118 (Orocullay)	9099955	176172	3406	Emp. LI - 115 (Pampa El Condor)	9107530	180487	4196
24	LI-134	Trayectoria: Emp. PE-3 N (Sausacocho)	9136043	169730	3167	Emp. LI-115 (Pampa El Condor).	9107877	184695	4178
25	LI-135	Trayectoria: Emp. PE - 12 B (Uchos)	9075836	230026	1662	Emp. PE - 12 B	9082095	244597	4101

Nota: Cabe señalar que dichas coordenadas son REFERENCIALES, estando bajo responsabilidad del consultor la optimización en la mejora y precisión de los puntos de inicio y termino de las rutas departamentales descritas en el cuadro anterior.



Elaborado por:
 IZ GALVEZ Viteri
 20440374246 soft
 V1.0
 02/04/2024 10:58:03 -05:00

7.2. Procedimiento

Para la elaboración del Estudio de Tráfico, se requiere de 3 fases o etapas en las cuales se contemplará el desarrollo total de las actividades programadas, según el siguiente detalle:

- **Primera etapa-Trabajo Pre-Campo:** Plan de Trabajo, que concierne a las actividades y productos que están directamente relacionadas a la preparación de información de los caminos o rutas; ubicación estratégica de los puntos o lugares donde se realizará el conteo por las brigadas de campo, actividades de talleres de planeamiento y capacitación del personal auxiliar que desarrollará el trabajo de campo.

- **Segunda etapa-Trabajo Campo:** Corresponde a las actividades y productos que están directamente relacionadas a la recopilación de la información en los conteos por las brigadas de campo.
- **Tercera etapa: Trabajo Post-Campo:** Agrupa las actividades que se centran en la edición, control de calidad, evaluación, implementación y adecuación de los bancos de datos, empleando los datos recopilados en campo a través del GPS y los formatos manuales. Estos bancos de datos son la base para la elaboración de los cuadros temáticos que servirán para el diagnóstico del Tráfico. Además, en esta etapa debe realizar la presentación del informe final del Estudio de Tráfico.

7.2.1. Trabajo de Campo:

Para el Trabajo de Campo tendrán en cuenta las siguientes recomendaciones tipificadas en el "Instructivo de Gestión para la elaboración de los Estudios de Tráfico a nivel de preinversión y definitivo" Instructivo N° 07-2017-MTC/21 (RD N° 327-2017-MTC/21).

En el Trabajo de Campo se desarrollarán las dos primeras fases o etapas del estudio de tráfico, a las cuales corresponden a las siguientes actividades:

Coordinará con las autoridades locales, como primera fuente de consulta, para la elaboración de los estudios de tráfico, debido a que ellos conocen la realidad de sus caminos y son una fuente importante de información, los cuales pueden brindar detalles de sus caminos referidos a antecedentes históricos, características de la vía, sus desvíos, la composición de la flota vehicular, los orígenes y destinos de los transportistas, sus frecuencias. etc.

Recopilará información de estudios anteriores que hayan sido elaborados por PROVIAS DESCENTRALIZADO, el Ministerio de Transportes y Comunicaciones, Gobiernos regionales, Gobiernos Locales, etc.

Realizará un comparativo informativo real del flujo vehicular en años anteriores de la zona y adicionalmente deberá tener conocimiento de otros proyectos que pudieran afectar el crecimiento económico que pudiera incrementar el tráfico en la zona de estudio.

Llevará a cabo el reconocimiento del camino en estudio, para tal efecto el Ingeniero de Transporte, Ingeniero Civil o Economista y el Supervisor de Campo (Jefe o Monitor de Brigada) deberán realizar el recorrido de la vía observando que no existan inconvenientes o desvíos en el tramo que puedan alterar el conteo vehicular del proyecto.

Segmentará en tramos homogéneos la carretera en estudio, debido a que el tráfico vehicular en una carretera por lo general no es uniforme en toda su longitud. La ubicación de la estación de control debe estar ubicada en cada tramo segmentado que cubra todo el recorrido del tráfico vehicular en el proyecto, teniendo como mínimo TRES (03) estaciones de control por cada Ruta.

Brindará capacitación al personal que realice los trabajos de conteo y clasificación vehicular, encuestas origen - destino y control de velocidades.

Deberá explicar el trabajo de campo (registro de información de los formatos) que deberá realizar al personal seleccionado, el cual es recomendable que sea de la zona del proyecto.

Brindará asistencia, principalmente para la identificación del tipo de vehículo y su adecuado registro por sentido y en la hora correcta, para lo cual la información a recabar se encuentra detallada en el FORMATO DE CLASIFICACIÓN VEHICULAR – ESTUDIO DE TRÁFICO (Formato N° 01 - MTC); así mismo, en el FORMATO DE RESUMEN DEL DÍA – CLASIFICACIÓN VEHICULAR – ESTUDIO DE TRÁFICO (Formato N° 02 – MTC) el mismo que contiene la siguiente información:

- Nombre de la carretera.
- Tramo de la carretera.
- Ubicación de la estación de control (código, progresiva y denominación del lugar).
- Fecha y hora del conteo.
- El sentido de circulación.
- La hora del conteo.
- La cantidad de vehículos por tipos de vehículos y por cada hora.
- La sumatoria diaria por tipo de vehículos y por hora.

Brindará capacitación en la toma de datos para las encuestas origen destino de pasajeros, las cuales deberá ser realizadas haciendo uso del FORMATO ENCUESTA ORIGEN DESTINO DE PASAJEROS (Formato N° 3 MTC) a los conductores de los siguientes vehículos de transporte:

- Autos.
- Station wagon.
- Camionetas pick up.
- Camioneta panel.
- Camioneta rural (Combi).
- Micro (Cúster).
- Bus 2, 3 y 4 Ejes.

Para este tipo de trabajo se detallará la hora en la cuales, encuestado el transportista, apuntando la placa de rodaje, el tipo de vehículo, marca, modelo, año de fabricación. Tipo de combustible, número de asientos; datos que generalmente están consignados en la tarjeta de propiedad del vehículo; además, se recabará el número de pasajeros, que es un dato referido al número de personas que se está transportando en ese momento; el origen (de donde viene) y el destino (a donde se dirige); en cuanto al motivo de viaje se cuenta con cuatro opciones; trabajo, estudios, paseo y salud. Cabe indicar que cada casilla corresponde a un vehículo encuestado.

Asegurará la participación de la Policía Nacional del Perú para realizar este tipo de trabajos, a fin de asegurar que los conductores se detengan y brinden una información verdadera.

Al igual que las encuestas origen destino de pasajeros, las encuestas origen destino de carga serán realizadas a los conductores de los vehículos pesados o de carga, FORMATO ENCUESTA ORIGEN DESTINO DE CARGA (Formato N° 4 MTC) a los conductores de los siguientes vehículos de transporte:
entre ellos se encuentran:

- Camiones de 2 ejes.
- Camiones de 3 ejes.
- Camiones de 4 ejes.
- Semi tráiler 2S1/2S2.
- Semi tráiler 2S3.
- Semi tráiler 3S1/3S2.
- Semi tráiler >=3S3.

Para este tipo de trabajo, se detalla la hora en la cual es encuestado el transportista, apuntando la placa de rodaje, el tipo de vehículo y carrocería, la cual puede ser plataforma, baranda, tolva, contenedores, tanque cisterna, quilla, mixto y cámara frigorífica, embalaje, el cual se refiere a como está embalado el producto transportado, tipo de combustible del vehículo, producto transportado, el origen (de donde viene) y el destino (a donde se dirige), peso de la carga expresado en toneladas; número de asientos con que cuenta el vehículo, número de pasajeros, marca, modelo, año de fabricación, peso seco del vehículo y carga útil.

Los trabajos de control de velocidades tienen por objetivo determinar la velocidad promedio o por kilómetro del camino en estudio o un tramo representativo, para ello la información que se requiere se encuentra detalla en el FORMATO DE CONTROL DE VELOCIDADES, el mismo que contiene la siguiente información:

- Nombre de la carretera.
- Ubicación de la estación de control.
- Fecha y Hora del control de velocidades.
- El sentido de circulación.
- Tipo de vehículo, placa vehicular, hora punto Inicial, hora punto final.
- Tiempo de recorrido entre los puntos indicados.

Deberá ubicar las estaciones de control de velocidades. Las cuales deben cumplir con los siguientes requisitos:

- Dos estaciones por tramo homogéneo.
- Entre cada estación no deberá de haber intersección o centro poblado que difiera las velocidades de los vehículos.
- Cada estación de control deberá indicar la ubicación exacta con el kilometraje.
- Cada controlador deberá contar con relojes cronometrados, es decir, con la misma hora y minuto.

servicios parciales de Junín y Ayacucho

Realizará una supervisión permanente de los trabajos de campo, con la visita oportuna en las estaciones de control, a fin de absolver alguna duda o inconveniente en la ejecución de los trabajos.

7.2.2. Trabajo de Gabinete:

En el Trabajo de Gabinete se desarrollará la tercera fase o etapa del estudio de tráfico, a la cual corresponden a las siguientes actividades:

- Deberá explicar cuál ha sido la metodología aplicada para la identificación de los "tramos homogéneos" de la vía en evaluación, así como la ubicación de las estaciones de conteo y clasificación vehicular. Incluirá un plano de ubicación respectivo de la vía con sus poblaciones beneficiadas y su conexión a la red vial, ubicación de los puntos de conteo vehicular y encuestas origen destino.
- Se hará obligatoriamente el conteo volumétrico y clasificado por tipo de vehículo, los conteos se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos de 24 horas.
- Con los correspondientes factores de corrección (horario, diario, estacional), se obtendrá el Índice Medio Diario Anual (IMDA) de tráfico que corresponda al tramo o subtramo, por tipo de vehículo y total.
- Se realizará encuestas de origen destino por 3 días consecutivos, durante 24 horas, incluido un fin de semana (Dos días laborables y un día no laborable).
- El estudio de tráfico incluirá, además, el análisis de la demanda del tránsito no motorizado (peatones, ciclistas, arreo de ganado), identificación de Centros de demanda como escuelas, mercados, paraderos, zonas de carga y descarga de mercadería, etc.
- Se efectuarán proyecciones de tráfico para cada tipo de vehículo, considerando la tasa anual de crecimiento calculada y debidamente fundamentada, según corresponda, a la tendencia histórica o proyecciones de carácter socio económico (PBI, tasas de motorización, proyecciones de la población, evolución del ingreso, etc.) y el tráfico que se estima luego de la pavimentación, identificando el tránsito normal, el generado y el desviado, por tramos homogéneos del tránsito. El Consultor presentará las metodologías, criterios o modelos empleados para el cálculo y proyecciones del tránsito normal, generado y desviado.
- Se deberá presentar los resultados de las encuestas origen destino mediante la matriz origen destino, por tipo de vehículos, a fin de identificar los centros generadores de viajes y el porcentaje de tráfico desviado.
- Deberá explicar la metodología empleada para la determinación de la velocidad promedio de circulación por tipo de vehículo; análisis del impacto que diversas velocidades de diseño tendrían sobre la demanda, por tipo de vehículo.
- Deberá analizar la posibilidad de cambios cualitativos en la composición de la demanda vehicular, debido a la nueva velocidad proyectada.
- Deberá analizar los tiempos de viaje entre origen-destino, por tipo de vehículo.
- Deberá analizar la situación existente en zonas urbanas y sus accesos, suficiencia y capacidad de la infraestructura vial existente y proyectada para atender la demanda esperada, seguridad de viaje y de la población. Impacto de la condición de viaje en zona urbana respecto de la funcionalidad de la vía.
- Deberá analizar y explicar las tasas de crecimiento para cada categoría de vehículo y para todo el periodo bajo análisis, debidamente

PERIÓDICAS DATADAS DE JUNIO Y AGOSTO

fundamentado según corresponda, en tendencia histórica o proyecciones de carácter socioeconómico (PBI, proyección de la población, tasas de motorización, evolución del ingreso, etc.).

- La presentación del estudio de tráfico debe darse por tramos de la carretera y direccionalidad, así mismo se debe indicar las fuentes de información de cada uno de los cuadros y tablas del estudio.
- Realizar las encuestas O/D, Utilizando los formatos del MTC (HOJAS DE CALCULO EXCEL: A.6. FORMATO DE ENCUESTA O/D DE PASAJEROS Y A.7. FORMATO DE ENCUESTA O/D DE CARGA DEL APLICATIVO DE LA FICHA TÉCNICA ESTÁNDAR.)
- Dicho estudio debe de estar refrendado por el Jefe de Proyecto responsable debidamente colegiado y habilitado.
- El Índice Medio Diario deberá ser presentado de acuerdo con el cuadro N° 01 del Instructivo de Gestión para la elaboración de los Estudios de Tráfico a nivel de preinversión y definitivo" Instructivo N° 07-2017-MTC/21 (RD N° 327-2017-MTC/21).

7.2.3. Recursos a ser provistos por el consultor.

- Personal Profesional responsable y personal de apoyo.
- Equipos e instrumentos.
- Otros recursos necesarios para la correcta elaboración del Estudio de Tráfico dentro de las normas y plazos establecidos.

7.2.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la entidad.

- Suscribir y/o correr Traslado de los documentos que resulten necesarios para el cumplimiento de los estudios en los plazos establecidos.
- Revisión oportuna y coordinación sobre observaciones u otros, que faciliten el cumplimiento oportuno del compromiso contractual.

7.2.5. Condiciones de los Consorciados.

De conformidad en el numeral 49.5 del artículo 49 del reglamento de la Ley de contrataciones, se precisa lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de 02 Integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 30%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

of
Water
hill soft
20:50 - 00:00

7.3. Impacto ambiental

No Aplica.

7.4. Seguro

El consultor es el responsable de la seguridad y salud de su personal, por lo que tendrá que tomar las medidas necesarias para evitar los incidentes y accidentes tanto en campo como en gabinete que pongan en riesgo la integridad de su personal; de ser necesario, todo el personal tendrá que contar con un seguro de salud y/o contra accidentes y/o de vida.

7.5. Presentaciones accesorias

No Aplica.

7.5.1. Soporte técnico

No Aplica.

7.5.2. Capacitación y entrenamiento

No Aplica.

7.6. Lugar y plazo de prestación del servicio

7.6.1. Lugar

El lugar de la prestación del servicio será en las 25 vías departamentales (LI-100, LI-102, LI-103, LI-104, LI-105, LI-108, LI-109, LI-110, LI-112, LI-113, LI-115, LI-118, LI-121, LI-123, LI-125, LI-126, LI-127, LI-128, LI-129, LI-130, LI-131, LI-132, LI-133, LI-134, LI-135), situadas en el departamento de La Libertad.

7.6.2. Plazo

El plazo para la ejecución de la prestación del servicio de consultoría comprenderá hasta CIENTO VEINTE (120) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y/o notificada la orden de servicio (de ser el caso).

De conformidad con el artículo N° 143 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante decreto supremo N°344-2018-EF y Modificatorias, Los plazos se computan en días calendarios.

En el plazo de ejecución, no están contemplados los plazos de evaluación por parte de la entidad; los plazos de levantamiento de observaciones si bien no se contabilizan en el plazo contractual, pero si se superan, están sujetos a penalidades.

En caso el plazo se vence en día sábado, domingo, día feriado o día no laborable, el último día será el siguiente día hábil, pero si superan el plazo, están sujetos a penalidades.

La presentación con antelación (antes de la fecha máxima en días calendarios) a los plazos señalados, NO disminuyen el tiempo del servicio contratado de existir dos o más entregables o productos.



7.7. Productos esperados (entregables)

El presente servicio a contratar se ha dividido en CUATRO (04) ENTREGABLES, el mismo que contendrá informe detallado y sustentado de las actividades desarrolladas:

ENTREGABLES	CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
PRODUCTO 01: PLAN DE TRABAJO	Conforme a lo solicitado en el presente punto.	El plazo es HASTA los DIEZ (10) días calendarios, contados a partir del día siguiente de firmado el contrato y/o notificada la orden de servicio (de ser el caso).

*heroicas batallas de Junín y Ayacucho**

PRODUCTO 2: INFORME N° 1 – Estudio de Tráfico de la Infraestructura Vial.	Conforme a lo solicitado en el presente punto.	El plazo es HASTA LOS CARENTA (40) días calendarios , contados a partir del día siguiente de aprobado el PRODUCTO 01.
PRODUCTO 3: INFORME N° 2 – Estudio de Tráfico de la Infraestructura Vial.	Conforme a lo solicitado en el presente punto.	El plazo es HASTA LOS CUARENTA (40) días calendario , contados a partir del día siguiente de aprobado el PRODUCTO 02 (Informe N°01)
PRODUCTO 4: INFORME N° 3 – INFORME FINAL	Conforme a lo solicitado en el presente punto.	El plazo es HASTA LOS TREINTA (30) días calendarios , contados a partir del día siguiente de aprobado el PRODUCTO 3 (Informe N°02)

- Los plazos con los que cuenta el contratista para levantar las observaciones se muestran a continuación:

Producto	Entregable	Plazo para el levantamiento de observaciones
Estudio de Tráfico	Producto 1	Hasta 07 días calendarios
	Producto 2	Hasta 10 días calendarios
	Producto 3	Hasta 10 días calendarios
	Producto 4	Hasta 10 días calendarios

*Cada carpeta de los entregables, deberán estar acompañado de un CD. en archivos digitales y en otro archivo escaneado donde se encuentra el estudio de tráfico aprobado con sus respectivas firmas de cada especialista.

NOTA IMPORTANTE: Se considerará como no recibido si la información presentada es incompleta en referencia a los TDR del servicio. El incumplimiento de los plazos establecidos para la prestación del servicio (presentación de Informes) dará lugar a la aplicación de penalidades y multas de acuerdo al Art 162° Penalidad por mora en la ejecución de la prestación y Art 163° Otras Penalidades del Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado.

Los documentos a contener en el presente servicio son:

**PRODUCTO 1:
PLAN DE TRABAJO**

El equipo consultor presentará el **PLAN DE TRABAJO** que contendrá lo siguiente:

- Un diagrama de barras mostrando las tareas a realizar y las metas a cumplir.
- Programa de asignación de recursos del personal para el desarrollo del servicio, que debe comprender el programa de cada personal profesional (Jefe de Proyecto y Especialistas), señalando e desarrollo de sus actividades de campo y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y término de cada actividad, subactividad, tarea, subtarea, etc, las que deben estar estrechamente relacionadas a las exigencias de los Términos de Referencia.
- Programación calendarizada de los recursos a ser utilizados en la prestación de los servicios.
- La programación se efectuará en base a días calendario e indicará claramente el tiempo de duración de cada tarea dentro del plazo establecido (utilizando MS-PROJECT).

- Descripción general del Proyecto.
- Relación de todo el Personal Profesional Responsable
- Dirección de la oficina y demás instalaciones, indicando número del teléfono fijo de la oficina, número de celular del jefe de Proyecto y su correo electrónico.
- Relación de camionetas 4x4 destinadas a los trabajos de campo.
- Relación de Equipos que se utilizarán en campo y en cada una de las vías a desarrollar el Estudio de Tráfico.
- Relación de equipos que serán utilizados para el Trabajo de Gabinete.

PRODUCTO 2:

INFORME N° 1 – Estudio de Tráfico de la Infraestructura Vial

El informe de Avance N°01 deberá contener la siguiente información:

- Informe de avance correspondiente al levantamiento de información de campo al 100% de las rutas departamentales: LI-100, LI-102, LI-103, LI-104, LI-105, LI-110, LI-112, LI-113, LI-115, LI-118, LI-121, LI-123.
- Planificación, personal, equipo y materiales de acuerdo al Plan de Trabajo presentado en el Producto 1.
- Levantamiento de Campo
 - o Conteo.
 - o Revelamiento de Información.
- Procesamiento de Información.
- Problemática encontrada y soluciones adoptadas
- Los formatos conteniendo la información de cada una de las rutas
- Resultados o productos obtenidos, contenidos básicamente:
 - o Plano clave de la malla topológica de la red de rutas inventariadas.
 - o Cuadro resumen de las rutas donde se ha realizado el Estudio de Tráfico.
 - o Itinerario de rutas de Estudio.
 - o Las galerías fotográficas y los videos.
 - o Mapa con la Ubicación de las Vías de Estudio.
 - o Base de datos.
- Las galerías fotográficas y los videos georreferenciados rotulados con las evidencias de los vehículos.



PRODUCTO 3:

INFORME N° 2 – Estudio de Tráfico de la Infraestructura Vial

El Informe de Avance N° 02 deberá contener la siguiente información:

- Informe de avance correspondiente al levantamiento de información de campo al 100% de las rutas departamentales: LI-108, LI-109, LI-125, LI-126, LI-127, LI-128, LI-129, LI-130, LI-131, LI-132, LI-133, LI-134, LI-135.
- Planificación, personal, equipo y materiales de acuerdo al Plan de Trabajo presentado en el Producto 1.
- Levantamiento de Campo
 - o Conteo.

heroicas batallas de Junín y Ayacucho”

- Revelamiento de Información.
- Procesamiento de Información.
- Problemática encontrada y soluciones adoptadas
- Los formatos conteniendo la información de cada una de las rutas
- Resultados o productos obtenidos, contenidos básicamente:
 - Plano clave de la malla topológica de la red de rutas inventariadas.
 - Cuadro resumen de las rutas donde se ha realizado el Estudio de Tráfico.
 - Itinerario de rutas de Estudio.
 - Las galerías fotográficas y los videos.
 - Mapa con la Ubicación de las Vías de Estudio.
 - Base de datos.
- Las galerías fotográficas y los videos georreferenciados rotulados con las evidencias de los vehículos.

PRODUCTO 4:
INFORME N° 3 – INFORME FINAL

Concieme en el producto final Estudio de Tráfico de las 25 vías departamentales de La Libertad, abarcando en forma detallada y documentada los resultados de las actividades de las diferentes etapas del proceso de toma de datos, lo cual debe tener la siguiente estructura:

1.1 CONTENIDO BASICO

1. INTRODUCCIÓN
2. GENERALIDADES
3. UBICACIÓN DEL ESTUDIO
4. OBJETIVOS DEL ESTUDIO
5. SITUACIÓN ACTUAL
6. CARACTERÍSTICAS GENERALES Y METODOLOGÍA DEL CONTEO
 - 6.1. Características Generales del Conteo
 - 6.2. Metodología del Conteo
 - 6.3. De los Conteos Vehiculares
 - 6.4. Procesamiento de la Información
 - 6.5. Análisis de la Información y Resultados Obtenidos
7. CONTEO DE TRÁFICO VEHICULAR
 - 7.1. Resultados del Conteo Vehicular
 - 7.2. Factores de Corrección Estacional
8. RESULTADOS DIRECTOS DEL CONTEO VEHICULAR (Mínimo por Vía)
 - 8.1. Estación N°01
 - 8.2. Estación N°02
 - 8.3. Estación N°03



Elaborado por
E. GALVEZ Walter
304-8207-048 soft
Vº DE
3.2024 15:59:40 -05:00

heroicas batallas de Junin y Ayacucho

9. PROYECCIÓN DEL TRÁFICO

- 9.1. *Tráfico Normal*
- 9.2. *Tráfico Desviado*
- 9.3. *Tráfico Generado*
- 9.4. *Definición del Tráfico Generado*
- 9.5. *Proyección del Tráfico*

10. PROBLEMÁTICA ENCONTRADA Y SOLUCIONES ADOPTADAS

11. ANEXOS

11.1. Panel fotográfico

- 11.1.1. *Las galerías fotográficas y los videos georreferenciados rotulados con las evidencias de los vehículos.*

11.2. DATA FUENTE: Formatos

- 11.2.1. *Formato básico de ubicación de la carretera o ruta.*
- 11.2.2. *Formato de Itinerario de la carretera o ruta*
- 11.2.3. *Formato de Conteo y Clasificación Vehicular*
- 11.2.4. *Formato de encuesta Origen y Destino de Pasajeros*
- 11.2.5. *Formato de encuesta Origen y Destino de Carga*
- 11.2.6. *Formato de velocidad vehicular.*

11.3. Resumen del Volumen de Tráfico Promedio

- 11.3.1. *Cuadro Resumen de las rutas donde se ha realizado el Estudio de Tráfico.*
- 11.3.2. *Itinerario de rutas de Estudio.*

11.4. Plano de ubicación (Por cada Vía).

11.5. Mapa Vial en formato y a escala correspondiente de ubicación de los puntos de conteo o toma de datos del Sistema Vial de la Región.

1.2 RESUMEN EJECUTIVO

Este punto tiene por finalidad presentar, por cada una de las rutas o carreteras departamentales solicitadas, un resumen con los resultados del trabajo realizado, los productos esperados, describiendo los aspectos más importantes relacionados con Estudio de Tráfico y conteniendo un resumen de las tres etapas de la ejecución de este como son: El plan operativo, edición, resultados del Estudio, teniendo en cuenta que toda la información a presentar debe estar de manera impresa y digital.

Contenido básico del Resumen Ejecutivo:

1. **Introducción.**
2. **Resumen general de las actividades realizadas y los resultados obtenidos de cada una de las etapas de trabajo.**
3. **Cuadro resumen de las rutas del Estudio indicando sus códigos viales.**
4. **Panel fotográfico con la identificación de datos del trabajo realizado**



Impreso por
SAL VIZ Walter
443374246 soft
D
2024 15:28:50 -05:00

5. Plano(s) clave Departamental de la red de rutas de Estudio.

1.3 PPT PRESENTACIÓN DE RESULTADOS DEL SERVICIO

7.10 Otras condiciones del servicio

Forma de presentación:

Los informes del producto 01, producto 02, producto 03 y producto 04 se presentarán en volúmenes impresos en tres (03) ejemplares originales, impresos en papel bond A4, foliados, sellados y firmados por el Jefe de Proyecto.

En la tapa de cada uno de ellos, debe estar impreso el número de volumen y el título respectivo del contenido, y tendrá las siguientes características:

- Tipo de papel: El texto del documento debe presentarse en papel blanco de formato A-4 (297 mm x 210 mm) y por una sola cara.
- Márgenes: Se debe utilizar márgenes inferiores, lateral derecho y superior de 2,54 cm. Es recomendable que el margen lateral izquierdo sea superior (aprox. 3,5 cm) considerando una posible encuademación, empastado o anillado.
- Tipografía: La recomendada es la "Verdana" y es recomendable también que su tamaño máximo sea de 12 puntos y sea uniforme en todo el texto, con excepción de títulos, subtítulos o notas al pie os que, por su naturaleza, ameritan ser destacados o minimizados. Según la necesidad, se puede utilizar los estilos negrita, cursiva o subrayada para resaltar diferentes partes del texto.
- Interlineado: El texto se presentará a doble espacio entre líneas o triple para separar títulos, subtítulos o gráficos. Se debe revisar que no queden líneas huérfanas (una línea suelta al final de la página) o viudas (una línea suelta al comienzo de una página).
- Encabezamiento, numeración y pie de página: Las páginas deben ir numeradas en la esquina inferior derecha, a unos 2,54 cm del borde de la hoja. Así mismo, se debe incluir un encabezamiento y pie de página para facilitar la identificación en caso de separarse del resto del documento.
- Firmas y sellos: El contenido total del informe final, debe estar firmado y sellado por el responsable del estudio; asimismo, los documentos u hojas de trabajo de campo deberán estar selladas y firmadas por los profesionales responsables en el desarrollo del estudio.
- Presentación: En volúmenes impresos, en forma encuadernada. En la tapa de cada uno de ellos deberá estar impreso en número de volumen y el título respectivo del contenido.

A) La versión digital en CD y Memoria externa/USB que contenga el informe respectivo, con todos los textos, cálculos, planos, y datos desarrollados en el estudio, y procesados en Word, Excel, AutoCAD etc., para Windows 2010 o superior. En el caso del Producto 4, adicionalmente incluir las fotos del panel fotográfico.

B) Los planos, mapas y dibujos en cada informe deberán presentarse de la siguiente manera:

- Dibujados a través del software AutoCAD (Versión 2023 para Windows).
- Los planos serán impresos en Formato DIN – A2, A1 ó A0, firmados por los profesionales responsables, se empleará exclusivamente el membrete que suministrará la GRCTyPIP y se presentarán doblados en tamaño A4 insertos en una mica plastificada.
- Los mapas serán elaborados en ArcGIS 10.8 y presentados en un formato AO, de tal manera que puedan ser legibles.

C) Para Documentar la información deberá utilizarse:

- Textos en general, formulados a través del software Microsoft Word (Versión compatible con Windows 2010).
- Cuadros y cálculos en Microsoft Excel (Versión compatible con Windows 2010).
- Cronograma de Ejecución en software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 2010).
- Diagramas de Barras Gantt y Diagrama CPM (Critical Path Method o Método de la Ruta Crítica), formulados a través del software Microsoft Project (Versión compatible con Windows 2010).
- Planos y Dibujos en AutoCAD (Versión 2023 para Windows).
- Videos en disco compacto en formato MPG o VCD; compatible con el Reproductor de Windows Media.

D) Las fotografías deberán presentarse de la siguiente manera:

- Formato Jumbo (10x15cm).
- Impresión a color de alta resolución, acabado Mate.
- Indicación de fecha e incluirán leyenda explicativa
- Las fotografías serán escaneadas e impresas a color.

E) Las Fuentes Tipográficas por utilizarse serán

- En la redacción de los textos se empleará fuente "Verdana". El tamaño de letra para los Títulos Generales será de 12 puntos, para los Subtítulos de 10 puntos, y para los Textos de 9 puntos.
- Se empleará espaciado interlineal sencillo y alineación justificada.

8. Requisitos y recursos del proveedor

8.1. Requisitos del proveedor

- Persona natural o jurídica.
- Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores.
- No deberá estar impedido ni inhabilitado de contratar con el Estado.
- Ficha RUC – Habido y habilitado en la actividad económica concerniente a la materia de contratación.
- El proveedor deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato una dirección de correo electrónico, siendo su responsabilidad realizar la verificación diaria de las notificaciones que LA ENTIDAD pudiera hacerle

llegar a dicha cuenta, debiendo confirmar la recepción del correo, en el plazo máximo de veinticuatro (24) horas.

8.2. Personal

A) Personal clave

CANTIDAD	CARGO	PROFESION	ACTIVIDADES POR DESARROLLAR	EXPERIENCIA
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes titulado y colegiado	Planificar, coordinar y dirigir a personal que conformara el equipo técnico para la elaboración del Estudio de Tráfico. Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por el equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado. Organizar las entregas parciales y el Producto final y hacer entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes. Firmar todos los documentos que se generen de la elaboración del Estudio de Tráfico, siendo responsable del contenido técnico.	<u>Experiencia específica:</u> debe contar con una experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o evaluador y/o supervisor en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión y/o inversión (expedientes técnicos y/o estudios definitivos) de <u>proyectos viales</u> ; y/o administrador de contrato de obras y/o ingeniero de obra y/o inspector de obra y/o coordinador y/o monitor en la ejecución de <u>proyectos viales</u> ; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
6	Monitor o Jefe de brigadas	Ing. Civil o Ing. de Transportes titulado y colegiado	Planificar, coordinar y dirigir a personal que conformara el equipo de asistentes para la elaboración del Estudio de Tráfico. Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por el equipo de asistentes en los plazos fijados según cronograma aprobado. Organizar las entregas parciales y el Producto final y hacer entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.	<u>Experiencia específica:</u> Experiencia mínima de diez y ocho (18) meses como jefe de proyecto y/o especialista y/o asistente y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en tráfico y/o especialista en inventario vial en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión y/o inversión (expedientes técnicos y/o estudios definitivos) de <u>proyectos viales</u> y/o en la dirección de caminos y/o transportes y/o haber realizado actividades como Coordinador y/o monitor y/o Inspector y/o especialista en seguimiento y/o Administrador de Contrato de Obras y/o ingeniero asistente y/o asistente técnico en la ejecución de <u>proyectos viales</u> y/o en la dirección de caminos y/o Transportes y/o en la gerencia de infraestructura; que se computa desde la emisión de la colegiatura.



Nota 1:

Se consideran proyectos viales a los proyectos de inversión pública como: Mejoramiento y/o mejoramiento de la transitabilidad y/o conservación y/o construcción y/o apoyo social de rutas y/o gestión vial y/o mantenimiento; de Vías y/o rutas y/o carreteras y/o red vial y/o circuito vial y/o caminos y/o puentes a nivel: regional y/o departamental y/o vecinal.

INSTRUMENTOS BÁSICOS DEL PROCESO DE SELECCIÓN Y CONTRATACIÓN

Acreditación – Experiencia del personal clave

La experiencia del personal clave 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.

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

B) Formación académica del personal clave

CANTIDAD	CARGO	PROFESION
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes titulado y colegiado
6	Monitor o Jefe de brigadas	Ing. Civil o Ing. de Transportes titulado y colegiado

Acreditación – Formación académica del personal clave

El postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

El GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

En caso el GRADO O TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Nota 2:

La colegiatura y habilitación de los profesionales del Personal Clave y del Personal de Apoyo debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

9 por
12 Water
74246 soft
1800:34 -05:00

C) Personal de apoyo

Todo el personal adicional considerado necesario para conformar las brigadas para realizar el trabajo de recopilación de información de campo, para la correcta elaboración del Estudio de Tráfico.

8.3. Requisitos mínimos de Equipamiento

Equipamiento Mínimo:

- a. **GPS Navegador altimétrico (según corresponda):** Consiguiente a las características mínimas lo cual están establecidas en la TABLA II.6 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).

- b. **Cámara Fotográfica digital:** Características mínimas están establecidas en la TABLA II.9 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).
- c. **Computadora portátil:** Las características mínimas están establecidas en la TABLA II.10 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).
- d. **Equipo de almacenamiento de información:** Características mínimas están establecidas en la TABLA II.12 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).
- e. **Equipo de Comunicación:** Características mínimas están establecidas en la TABLA II.13 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).
- f. **Camioneta 4X4:** Características mínimas están establecidas en la TABLA II.14 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).
- g. **Otro equipamiento adicional no estratégico**
Todo el equipamiento adicional no estratégico considerado necesario para la correcta elaboración del estudio de tráfico.

Acreditación: Se acreditará con copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del bien requerido.

Nota: Estos equipos deben tener el nivel de precisión requerido para cada etapa del Estudio de Tráfico, y se debe mostrar expresamente en la acreditación, el cumplimiento mínimo de las características y especificaciones requeridas; la calibración de los equipos se hará de acuerdo con el manual del fabricante.

8.4. Experiencia del proveedor en la especialidad

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 983,703.72 (Novecientos ochenta y tres mil setecientos tres con 72/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE TRÁFICO EN CARRETERAS Y/O VIAS DEPARTAMENTALES O NACIONALES Y/O ELABORACIÓN DE INVENTARIOS VIALES Y/O ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN (PERFILES, ESTUDIOS DE PRE FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD) DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O SERVICIOS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL (CARRETERAS), NO SERÁN CONSIDERADAS COMO OBRAS SIMILARES LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA (CALLES, JIRONES, AVENIDAS).

Acreditación:

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

8.5. Evaluación de la Capacitación del personal clave

CANTIDAD	CARGO	PROFESION	CAPACITACION
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes titulado y colegiado	Cursos y/o Diploma en: - Infraestructura Vial con Aplicación en Carreteras y Puentes en Transportes, mínimo 360 horas.
8	Monitor o Jefe de brigadas	Ing. Civil o Ing. de Transportes titulado y colegiado	Cursos y/o Diploma en: - Infraestructura Vial, mínimo 100 horas.

Acreditación – Capacitación del personal clave

Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA. Solo se considerarán los cursos debidamente acreditados con una antigüedad no mayor de 5 años.

La Capacitación del Personal Clave deberá considerarse como factores de evaluación en la propuesta técnica.

9. Otras consideraciones para la ejecución de la prestación**9.1. Otras obligaciones del contratista**

Sin exclusión de las obligaciones que correspondan al proveedor conforme a los dispositivos legales y reglamentarios vigentes, y que son inherentes al servicio estipulado en el presente término de referencia, éste se obliga y compromete a cumplir con lo siguiente:

- Informar oportunamente sobre la normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- Prestar los servicios contratados de conformidad con lo exigido en los presentes Términos de Referencia, normatividad técnica y reglamentaria vigente, aplicable al objeto del servicio.
- Visitar la(s) localidad(es), el terreno y/o infraestructura que será materia de aplicación del servicio.
- Garantizar que su participación, así como de los equipos garanticen la buena y oportuna ejecución del servicio.
- Es de su exclusiva responsabilidad, cumplir con los plazos establecidos en el presente término de referencia, así como de los servicios ahí señalados.
- Asumir la responsabilidad, total y exclusiva, por la calidad del servicio que preste.
- Será legalmente responsable, en el campo administrativo, civil y penal; por el documento técnico elaborado, el cual servirá de sustento para la formulación y evaluación de proyectos de inversión.



do digitalmente por
GÓMEZ GALVEZ Walter
1: PAU 20440274248 soft
e: Day V° B°
e: 15.10.2024 18:02:05 -05:00

- El consultor y/o proveedor es el responsable directo y absoluto de las actividades a realizar debiendo responder por el servicio brindado.
- El proveedor deberá presentarse con su profesional clave para la sustentación de su informe único como máximo hasta el tercer (03) día de haberlo presentado.
- No debe utilizar personal de la Entidad para el desarrollo parcial o total de la Consultoría, causal que originará la resolución del contrato.
- Los informes o entregables, el Proveedor deberá realizar una exposición de cada informe entregado (al siguiente día hábil), ante la UF GRCTyPIP del Gobierno Regional La Libertad.
- El consultor deberá presentar en sus documentos para firma de contrato un correo válido para efectos de las notificaciones que realice la entidad.

El proveedor que asume la responsabilidad del servicio se compromete a asistir a las reuniones que soliciten los evaluadores del entregable.

9.1.1. Recursos y facilidades a ser provistas por la entidad

- Suscribir y/o correr Traslado de los documentos que resulten necesarios para el cumplimiento de los estudios en los plazos establecidos.
- Revisión oportuna y coordinación sobre observaciones u otros, que faciliten el cumplimiento oportuno del compromiso contractual.

9.1.2. Otras obligaciones de la Entidad

Realizar el correcto seguimiento y monitoreo de la elaboración de la Consultoría, a fin de que se cuente con un correcto estudio final y dentro de los plazos previstos.

9.2. Adelantos

La Entidad podrá otorgar un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original de acuerdo con la solicitud.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

El adelanto será amortizado proporcionalmente al número de Entregables.



Atendido por:
GALVEZ Walter
0440374348 soft
P. E.
2024 18:02:25 -05:00

9.3. Subcontratación

No se aplica sub contratación.

9.4. Confidencialidad

El PROVEEDOR deberá tener la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información y documentación a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, pudiendo quedar expresamente prohibido revelar dicha información a terceros, divulgada física o digitalmente a terceros.

9.5. Propiedad intelectual

La Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional La Libertad tendrá

heroicas batallas de Junin y Ayacucho”

todos los derechos de propiedad intelectual con respecto al servicio contratado, producto elaborado y entregado por el proveedor.

La documentación que se genere durante la ejecución del presente término de referencia constituirá propiedad del GOBIERNO REGIONAL LA LIBERTAD y no podrá ser utilizada para fines distintos, tampoco está permitida la reproducción parcial o total del mismo.

9.6. Medidas de control durante la ejecución contractual

El área usuaria podrá solicitar al contratista una presentación de avance, con la finalidad de medir el cumplimiento de plazos.

9.7. Conformidad de la prestación

La conformidad del servicio lo emitirá el responsable de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada, previa Evaluación e informe del equipo técnico y visto bueno del responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada.

9.8. Forma de pago

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada en CUATRO (04) ARMADAS a favor del contratista en moneda nacional (Soles), el mismo que será pagado conforme de siguiente cuadro de detalle:

N° DE PAGO	CONDICIÓN PARA EL PLAZO	% DE PAGO
1	Hasta los 10 días calendarios, después de emitida la conformidad del primer entregable.	10% del monto contratado
2	Hasta los 10 días calendarios, después de emitida la conformidad del segundo entregable.	30% del monto contratado
3	Hasta los 10 días calendarios, después de emitida la conformidad del tercer entregable.	30% del monto contratado
4	Hasta los 10 días calendarios, después de emitida la conformidad del cuarto entregable.	30% del monto contratado



Redo digitalmente por
JOSUE GALVEZ Weber
fin FALU 20440274248 soft
no: Doy V° B°
no: 15.10.2024 18:02:40 -05:00

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el PROVEEDOR, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe de conformidad del área usuaria.
- Informe de prestación de servicio, conforme a cada entregable.
- Comprobante de pago (factura)
- Carta de CCI.

Dicha documentación se debe presentar en la oficina de mesa de partes del Gobierno Regional La Libertad bajo la modalidad física ubicado en Av. España N° 1800, distrito de Trujillo, provincia de Trujillo, departamento La Libertad o a través de la MESA DE PARTES VIRTUAL mediante el link <https://tramidigital.regionlalibertad.gob.pe/>.

9.9. Fórmula de reajuste

No aplica.

9.10. Penalidad por mora

En caso de retraso injustificado del proveedor en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso. La penalidad se aplica automáticamente y se calcula de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde F tiene los siguientes valores:

- a) Para plazos menores o iguales a sesenta (60) días, para bienes, servicios en general, consultorías y ejecución de obras: F = 0.40.
- b) Para plazos mayores a sesenta (60) días:
 - b.1) Para bienes, servicios y consultorías: F = 0.25.
 - b.2) Para obras: F = 0.15.

El incumplimiento de cualquiera de los plazos establecidos para la presentación de los informes y subsanación de observaciones por parte del Proveedor será penalizado de acuerdo con el artículo 162° del Reglamento de la ley de Contrataciones de Estado 30225.

Superado el monto máximo por penalidad será causal de resolución del contrato.

9.11. Otras penalidades aplicables

La entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones. 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. Se considera como otras penalidades a las siguientes:



Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 50% de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Se descontará en cada pago conforme al informe del personal técnico designado, según corresponda.
2	Por no presentar el CD o presentar CD con información incompleta, de acuerdo a los términos de referencia, en cada entregable objeto de la presente consultoría.	Se aplicará 50% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del personal técnico designado, según corresponda.
3	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables de los entregables (Informes parciales y final) que son de su responsabilidad, se	Se aplicará el 50% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del personal técnico designado, según corresponda.

heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

	considerará como informe no entregado y será devuelto al consultor.		
4	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del estudio de tráfico.	Se aplicará el 50% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del personal técnico designado, según corresponda.
5	Por no asistir con los especialistas indicados en el contrato cuando la UF GRCTyPIP programe coordinaciones y reuniones de trabajos solicitados.	Se aplicará el 50% de la UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del personal técnico designado, según corresponda.

El procedimiento por seguir para la aplicación de las penalidades, así como para la presentación de descargos por parte del contratista, será como se indica a continuación:

- a) Si durante las visitas al lugar de ejecución, un personal técnico designado por la UF GRCTyPIP, advierte que el contratista consultor ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborará un Acta de verificación, la cual será suscrita obligatoriamente por este, pudiendo a demás ser suscrita por uno o más de los trabajadores presentes.
- b) El Personal técnico designado, según corresponda elaborará un informe y trasladará dicha Acta a través de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada al contratista, adjuntando copia del Acta de verificación, indicando el plazo para presentar su descargo, el cual no será mayor de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.
- c) El contratista presentara su descargo debidamente sustentado ante la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional de la Libertad el cual debe ser ingresado por la oficina de Tramite documentario del Gobierno Regional de la Libertad.
- d) El personal técnico designado, evaluara el descargo del contratista consultor, emitiendo informe concluyendo si se debe o no aplicar la penalidad. Dicho informe lo dirigirá la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada para su trámite correspondiente, al órgano encargado de las contrataciones.
- e) De no presentar el contratista consultor el descargo en el plazo otorgado, el personal técnico designado procederá a emitir su informe concluyendo que se debe aplicar la penalidad. Dicho informe lo dirigirá a la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada para su trámite correspondiente, al órgano encargado de las contrataciones a fin de deducirse la penalidad del pago que corresponda.

De ser procedente, mediante informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada en calidad de área usuaria, se hará de conocimiento a la Gerencia Regional de Contrataciones para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual, será efectiva en el pago siguiente, o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por el contratista según sea el caso.



ado digitalmente por
ADRIQUEZ GALVEZ Wiesler
in: PAU 20440374248 soft
vot: Doy V° B°
w: 15-12-2024 16:05:27 -05:00

heroicas batallas de Junin y Ayacucho

9.12. Sistema de contratación

El presente procedimiento se rige por el sistema de SUMA ALZADA

9.13. Responsabilidad por vicios ocultos

El CONTRATISTA tendrá responsabilidad por la calidad ofrecida del servicio ofertado hasta un (1) año, contabilizados desde la conformidad otorgada.

9.14. Sanciones

El Proveedor se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, siendo aplicable lo previsto en el artículo 50 de la Ley de Contrataciones del Estado.

9.15. Solución de controversias

Todos los conflictos que se deriven de la ejecución e interpretación de la presente contratación son resueltos mediante trato directo, conciliación y/o acción arbitral.

9.16. Normas anticorrupción

El Proveedor, acepta expresamente que no llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el Consultor se obliga a no efectuar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio aquí establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el proveedor o contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en el Contrato.

El Proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueden constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N° 30225, los artículos 248° y 248°-A de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 350-2015-EF.

El Proveedor 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, participantes, integrantes de los órganos de administración apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El Proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviere conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la Entidad.

El Proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda accionar.



HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO

9.17. ANEXOS

ANEXO N°01

ESQUEMA DEL “PLAN DE TRABAJO” DEL ESTUDIO DE TRÁFICO PARA LA PLANIFICACIÓN VIAL ESTRATÉGICA (IVPE)

1. Introducción
2. Objetivos
3. Desarrollo del Taller de Planeamiento
 - 3.1 Determinación de metodología de trabajo.
 - 3.2 Determinación del Número de Brigadas
 - 3.3 Identificación de los Principales Caminos de Herradura
4. Elaboración del Diagrama Preliminar
5. Elaboración del Itinerario de Rutas por día
6. Diagrama de Gantt por fases del Estudio de Tráfico
7. Materiales y Equipos a utilizar

Anexos:

- A. Programa del Taller de Planeamiento.
- B. Acta del Taller de Planeamiento y visto bueno del Plan de Trabajo.



so digitalizado por
SOLÍS GALVEZ Walter
1 FALU 20440374248 soft
s: Day V° B°
r: 15.10.2024 18:08:21 -05:00

heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N°02

ESQUEMA DEL INFORME DEL AVANCE DEL ESTUDIO DE TRÁFICO CORRESPONDIENTE AL TRABAJO DE CAMPO COMPLETO (100%)

1. Introducción
2. Objetivos
3. Desarrollo del Taller de Planeamiento
4. Avance del Estudio de Tráfico
 - 4.1 Análisis de cumplimiento del Plan de Trabajo
 - 4.2 Cuadros de Recopilación de datos.
 - 4.3 Mapa Preliminar del Sistema Vial, donde se grafica las vías y la ubicación de los puntos de conteo y recopilación de datos.
5. Materiales y Equipos a utilizar
6. Conclusiones y Recomendaciones

(*) El informe debe adjuntar un Disco de Almacenamiento Externo, conteniendo la Información de campo; GPS (Waypoints, Tracks), Shapefiles (Ejes y Puntos de conteo, otros), Fotografías y Videos Georeferenciados, todos estos elementos debidamente editados, renombrados con el código de ruta al que pertenecen, con progresivas para los waypoints y fotos y sus respectivas descripciones, dentro de carpetas estructuradas y ordenadas.



Impreso por
GALVIZ: Water
H42574248 soft
* 0
2024 18:07:47 -05:00

ANEXO N° 03

ESQUEMA DEL INFORME FINAL DEL ESTUDIO DE TRÁFICO PARA LA PLANIFICACIÓN VIAL ESTRATÉGICA

Está compuesto de un Informe Final, el cual se entrega en forma impresa y digital y los archivos técnicos correspondiente. Presenta el siguiente Esquema:

1. INTRODUCCIÓN
2. GENERALIDADES
3. UBICACIÓN DEL ESTUDIO
4. OBJETIVOS DEL ESTUDIO
5. SITUACIÓN ACTUAL
6. CARACTERÍSTICAS GENERALES Y METODOLOGÍA DEL CONTEO
 - 6.1. Características Generales del Conteo
 - 6.2. Metodología del Conteo
 - 6.3. De los Conteos Vehiculares
 - 6.4. Procesamiento de la Información
 - 6.5. Análisis de la Información y Resultados Obtenidos
7. CONTEO DE TRÁFICO VEHICULAR
 - 7.1. Resultados del Conteo Vehicular
 - 7.2. Factores de Corrección Estacional
8. RESULTADOS DIRECTOS DEL CONTEO VEHICULAR (Mínimo por Vía)
 - 8.1. Estación N°01
 - 8.2. Estación N°02
 - 8.3. Estación N°03
9. PROYECCIÓN DEL TRÁFICO
 - 9.1. Tráfico Normal



digitalmente por
LIZ GALVEZ Vialto
NI 20440374040 soft
Joy V° B°
5.10.2024 16:08:09 -05:00

9.2. Tráfico Desviado

9.3. Tráfico Generado

9.4. Definición del Tráfico Generado

9.5. Proyección del Tráfico

10. PROBLEMÁTICA ENCONTRADA Y SOLUCIONES ADOPTADAS

11. ANEXOS

11.1. Panel fotográfico

11.1.1. Las galerías fotográficas y los videos georreferenciados rotulados con las evidencias de los vehículos.

11.2. DATA FUENTE: Formatos

11.2.1. Formato básico de ubicación de la carretera o ruta.

11.2.2. Formato de Itinerario de la carretera o ruta

11.2.3. Formato de Conteo y Clasificación Vehicular

11.2.4. Formato de encuesta Origen y Destino de Pasajeros

11.2.5. Formato de encuesta Origen y Destino de Carga

11.2.6. Formato de velocidad vehicular.

11.3. Resumen del Volumen de Tráfico Promedio

11.3.1. Cuadro Resumen de las rutas donde se ha realizado el Estudio de Tráfico.

11.3.2. Itinerario de rutas de Estudio.

11.4. Plano de ubicación (Por cada Vía)

11.5. Mapa Vial en formato y a escala correspondiente de ubicación de los puntos de conteo o toma de datos del Sistema Vial de la Región.



ANEXO N° 04.

ESTRUCTURA DE COSTOS						
CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL: "ESTUDIO DE TRÁFICO EN LAS CARRETERAS DEPARTAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD"						
	DESCRIPCIÓN	U.M.	CANTIDAD	MESES	COSTO S/	PARCIAL S/
A.	SUELDOS Y SALARIOS (INC. BENEFICIOS SOCIALES)					
A.1.	PERSONAL CLAVE					
A.1.1.	Jefe de Proyecto	Und.	1.00	4.00		
A.1.2.	Monitor o Jefe de brigadas	Und.	6.00	4.00		
A.2.	PERSONAL DE APOYO					
A.2.1.	Trabajo Social	Glb.	1.00	2.50		
A.2.2.	Anotadores	Glb.	1.00	2.50		
A.2.3.	Evidencia fotográfica y videos	Glb.	1.00	2.50		
A.2.4.	Procesador de datos	Glb.	1.00	2.50		
B.	ALQUILERES Y SERVICIOS					
B.1.	ALQUILERES					
B.1.1.	Oficina de campo (inc. Mantenimiento)	Und.	1.00	4.00		
B.1.2.	Computadoras	Und.	6.00	4.00		
B.1.3.	Impresoras	Und.	1.00	4.00		
B.1.4.	Plotters	Und.	1.00	1.00		
B.1.5.	Camioneta pick up 4x4	Und.	1.00	3.00		
B.1.7.	Navegador GPS	Und.	2.00	3.00		
B.1.8.	Utiles de oficina, copias e impresiones	Glb.	1.00	4.00		
C.	COSTO DIRECTO				(A + B)	
D.	UTILIDAD				(___ % DE C)	
E.	SUB TOTAL				(C + D)	
F.	IGV (18%)				(18% DE E)	
G.	TOTAL				(E +F)	



series de datos de Junín y Ayacucho

• FORMATO DE CONTEO Y CLASIFICACIÓN VEHICULAR – ESTUDIO DE TRÁFICO



FORMATO RESUMEN DE CLASIFICACION VEHICULAR
 ESTUDIO DE TRAFICO

TRAMO DE LA CARRETERA	SENTIDO		VEHICULOS												TOTAL											
	E	S	CAMION			BUS			CAMIONETAS			TRAVELER														
UBICACION			STATION WAGON	PICK UP	RURAL Comb	MICRO	2 B	3 B	4 B	2 B	3 B	4 B	352	351	353	352	353	351	352	353	372	373	372	373	TOTAL	
00-01																										
01-02																										
02-03																										
03-04																										
04-05																										
05-06																										
06-07																										
07-08																										
08-09																										
09-10																										
10-11																										
11-12																										
12-13																										
13-14																										
14-15																										
15-16																										
16-17																										
17-18																										
18-19																										
19-20																										
20-21																										
21-22																										
22-23																										
23-24																										
TOTAL																										

20.- VEH. COORDINADOR _____
 21.- SUPLENTE(S): _____

INSTRUMENTOS LEGALES DE JUNTA Y AYUNTAMIENTO

HOJA A2: Formato Encuesta de Carga

FORMATO ENCUESTA ORIGEN Y DESTINO DE CARGA
 ESTUDIO DE TRAFICO

Impreso por
 GALVEZ, Walter
 M-4257-048 soft
 "B"
 2024-10-09-04-05:00



ESTACION		ESTACION	
CODIGO DE LA ESTACION		CODIGO DE LA ESTACION	
DATA/ELECTA		DATA/ELECTA	

Hora	Pieza de pesaje	Tipo de vehículo	Camioneta	Embalaje	Costo arbia	Producto	Origen	Destino	Peso Carga	N° Asesora	N° Pasajero	Marca	Modelo	Año	Peso Seco	Carga Lati	
8:00 a.m.							Lugar Prov.	Lugar Prov.									
							Dato	Dato									
							Lugar Prov.	Lugar Prov.									
							Dato	Dato									
							Lugar Prov.	Lugar Prov.									
							Dato	Dato									
							Lugar Prov.	Lugar Prov.									
							Dato	Dato									
							Lugar Prov.	Lugar Prov.									
							Dato	Dato									
							Lugar Prov.	Lugar Prov.									
							Dato	Dato									
							Lugar Prov.	Lugar Prov.									
							Dato	Dato									
							Lugar Prov.	Lugar Prov.									
							Dato	Dato									

Carrocería

- 01 Poliborn
- 02 Baranda
- 03 Talla
- 04 Carrocerías
- 05 Tarjapa-Ortano
- 06 Culla
- 07 Mado
- 08 Carrocería Fajardo

Tipo de Combustible

- 01 Poliborn
- 02 Orp
- 03 Ortop

Marca

- Motociclos
- Volvo
- Perd
- Scania
- International
- Otro
- Superflex

ENCUESTADOR: _____

JEFE DE BRIGADA: _____

ING. RESPONSABLE: _____

Advertencia

De conformidad con el artículo 30 del Reglamento, las fichas de homologación aprobadas son de uso obligatorio para todas las contrataciones que realizan las Entidades, con independencia del monto de la contratación. En ese sentido, cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente, las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución homologados, son de uso obligatorio.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Inscripción en el Registro de Proveedores.
	<p>Importante</p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> Copia de RNP.
	<p>Importante</p> <p><i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></p>
	<p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de notificación de documentos u otros servicios postales, se debe requerir lo siguiente:</i></p>
	<u>Requisitos:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><i>El postor debe contar con contrato de concesión postal vigente en el ámbito de operación requerido (local, regional, nacional o internacional) aprobado por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</i>
	<u>Acreditación:</u>
	<ul style="list-style-type: none"><i>Copia del contrato de concesión para la prestación del servicio postal y de la Resolución Directoral aprobando la concesión postal expedida por la Dirección General de Concesiones en Comunicaciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones o entidad competente.</i>
	<p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea la contratación del servicio de seguridad, se debe requerir lo siguiente:</i></p>

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL									
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>a. GPS Navegador altimétrico (según corresponda): Consiguiente a las características mínimas lo cual están establecidas en la TABLA II.6 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).</p> <p>b. Cámara Fotográfica digital: Características mínimas están establecidas en la TABLA II.9 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).</p> <p>c. Computadora portátil: Las características mínimas están establecidas en la TABLA II.10 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).</p> <p>d. Equipo de almacenamiento de información: Características mínimas están establecidas en la TABLA II.12 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).</p> <p>e. Equipo de Comunicación: Características mínimas están establecidas en la TABLA II.13 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).</p> <p>f. Camioneta 4X4: Características mínimas están establecidas en la TABLA II.14 del Manual de Inventarios Viales (RD N°09-2014 MTC/14 – RD N°022-2015 MTC/14).</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>									
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE									
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">CANT</th> <th style="width: 40%;">CATEGORÍA</th> <th style="width: 50%;">ESTUDIOS</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">1</td> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">2</td> <td>Monitor o Jefe de Brigadas</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	CANT	CATEGORÍA	ESTUDIOS	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes	2	Monitor o Jefe de Brigadas	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes
CANT	CATEGORÍA	ESTUDIOS								
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes								
2	Monitor o Jefe de Brigadas	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes								

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE																			
<p>Requisitos:</p> <p>A) Personal clave</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CANTIDAD</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> <th>ACTIVIDADES POR DESARROLLAR</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>Jefe de Proyecto</td> <td>Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes titulado y colegiado</td> <td>Planificar, coordinar y dirigir a personal que conformará el equipo técnico para la elaboración del Estudio de Tráfico. Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por el equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado. Organizar las entregas parciales y el Producto final y hacer entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes. Firmar todos los documentos que se generen de la elaboración del Estudio de Tráfico, siendo responsable del contenido técnico.</td> <td><u>Experiencia específica:</u> debe contar con una experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o evaluador y/o supervisor en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión y/o inversión (expedientes técnicos y/o estudios definitivos) de <u>proyectos viales</u>; y/o administrador de contrato de obras y/o ingeniero de obra y/o inspector de obra y/o coordinador y/o monitor en la ejecución de <u>proyectos viales</u>; que se computa desde la emisión de la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>Monitor o Jefe de brigadas</td> <td>Ing. Civil o Ing. de Transportes titulado y colegiado</td> <td>Planificar, coordinar y dirigir a personal que conformará el equipo de asistentes para la elaboración del Estudio de Tráfico. Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por el equipo de asistentes en los plazos fijados según cronograma aprobado. Organizar las entregas parciales y el Producto final y hacer entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.</td> <td><u>Experiencia específica:</u> Experiencia mínima de diez y ocho (18) meses como jefe de proyecto y/o especialista y/o asistente y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en tráfico y/o especialista en inventario vial en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión y/o inversión (expedientes técnicos y/o estudios definitivos) de <u>proyectos viales</u> y/o en la dirección de caminos y/o transportes y/o haber realizado actividades como Coordinador y/o monitor y/o Inspector y/o especialista en seguimiento y/o Administrador de Contrato de Obras y/o ingeniero asistente y/o asistente técnico en la ejecución de <u>proyectos viales</u> y/o en la dirección de caminos y/o Transportes y/o en la gerencia de infraestructura; que se computa desde la emisión de la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table>					CANTIDAD	CARGO	PROFESION	ACTIVIDADES POR DESARROLLAR	EXPERIENCIA	1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes titulado y colegiado	Planificar, coordinar y dirigir a personal que conformará el equipo técnico para la elaboración del Estudio de Tráfico. Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por el equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado. Organizar las entregas parciales y el Producto final y hacer entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes. Firmar todos los documentos que se generen de la elaboración del Estudio de Tráfico, siendo responsable del contenido técnico.	<u>Experiencia específica:</u> debe contar con una experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o evaluador y/o supervisor en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión y/o inversión (expedientes técnicos y/o estudios definitivos) de <u>proyectos viales</u> ; y/o administrador de contrato de obras y/o ingeniero de obra y/o inspector de obra y/o coordinador y/o monitor en la ejecución de <u>proyectos viales</u> ; que se computa desde la emisión de la colegiatura.	6	Monitor o Jefe de brigadas	Ing. Civil o Ing. de Transportes titulado y colegiado	Planificar, coordinar y dirigir a personal que conformará el equipo de asistentes para la elaboración del Estudio de Tráfico. Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por el equipo de asistentes en los plazos fijados según cronograma aprobado. Organizar las entregas parciales y el Producto final y hacer entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.	<u>Experiencia específica:</u> Experiencia mínima de diez y ocho (18) meses como jefe de proyecto y/o especialista y/o asistente y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en tráfico y/o especialista en inventario vial en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión y/o inversión (expedientes técnicos y/o estudios definitivos) de <u>proyectos viales</u> y/o en la dirección de caminos y/o transportes y/o haber realizado actividades como Coordinador y/o monitor y/o Inspector y/o especialista en seguimiento y/o Administrador de Contrato de Obras y/o ingeniero asistente y/o asistente técnico en la ejecución de <u>proyectos viales</u> y/o en la dirección de caminos y/o Transportes y/o en la gerencia de infraestructura; que se computa desde la emisión de la colegiatura.
CANTIDAD	CARGO	PROFESION	ACTIVIDADES POR DESARROLLAR	EXPERIENCIA															
1	Jefe de Proyecto	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transportes titulado y colegiado	Planificar, coordinar y dirigir a personal que conformará el equipo técnico para la elaboración del Estudio de Tráfico. Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por el equipo técnico en los plazos fijados según cronograma aprobado. Organizar las entregas parciales y el Producto final y hacer entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes. Firmar todos los documentos que se generen de la elaboración del Estudio de Tráfico, siendo responsable del contenido técnico.	<u>Experiencia específica:</u> debe contar con una experiencia mínima de Treinta y seis (36) meses como jefe de proyecto y/o jefe de estudio y/o evaluador y/o supervisor en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión y/o inversión (expedientes técnicos y/o estudios definitivos) de <u>proyectos viales</u> ; y/o administrador de contrato de obras y/o ingeniero de obra y/o inspector de obra y/o coordinador y/o monitor en la ejecución de <u>proyectos viales</u> ; que se computa desde la emisión de la colegiatura.															
6	Monitor o Jefe de brigadas	Ing. Civil o Ing. de Transportes titulado y colegiado	Planificar, coordinar y dirigir a personal que conformará el equipo de asistentes para la elaboración del Estudio de Tráfico. Solicitar y aprobar los trabajos desarrollados por el equipo de asistentes en los plazos fijados según cronograma aprobado. Organizar las entregas parciales y el Producto final y hacer entrega de éstos para su aprobación y/o conformidad ante las instancias correspondientes.	<u>Experiencia específica:</u> Experiencia mínima de diez y ocho (18) meses como jefe de proyecto y/o especialista y/o asistente y/o evaluador y/o supervisor y/o especialista en tráfico y/o especialista en inventario vial en la formulación y/o elaboración y/o evaluación de estudios de preinversión y/o inversión (expedientes técnicos y/o estudios definitivos) de <u>proyectos viales</u> y/o en la dirección de caminos y/o transportes y/o haber realizado actividades como Coordinador y/o monitor y/o Inspector y/o especialista en seguimiento y/o Administrador de Contrato de Obras y/o ingeniero asistente y/o asistente técnico en la ejecución de <u>proyectos viales</u> y/o en la dirección de caminos y/o Transportes y/o en la gerencia de infraestructura; que se computa desde la emisión de la colegiatura.															
<p>Nota 1: Se consideran <u>proyectos viales</u> a los proyectos de inversión pública como: Mejoramiento y/o mejoramiento de la transitabilidad y/o conservación y/o construcción y/o apoyo social de rutas y/o gestión vial y/o mantenimiento; de Vías y/o rutas y/o carreteras y/o red vial y/o circuito vial y/o caminos y/o puentes a nivel: regional y/o departamental y/o vecinal.</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> La experiencia del personal clave 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 propuesto.</p>																			

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, 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</i> • <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i> • <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i> • <i>Al calificar la experiencia del personal, 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 personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i>
--	--

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 983,703.72 (Novecientos ochenta y tres mil setecientos tres con 72/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 245,925.93 (Doscientos cuarenta y cinco mil novecientos veinticinco con 93/100 soles) por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE TRÁFICO EN CARRETERAS Y/O VIAS DEPARTAMENTALES O NACIONALES Y/O ELABORACIÓN DE INVENTARIOS VIALES Y/O ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DEFINITIVOS Y/O EXPEDIENTES TÉCNICOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O ELABORACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN (PERFILES, ESTUDIOS DE PRE FACTIBILIDAD Y ESTUDIOS DE FACTIBILIDAD) DE INFRAESTRUCTURA VIAL Y/O SERVICIOS DE PROYECTOS DE INFRAESTRUCTURA VIAL (CARRETERAS), NO SERÁN CONSIDERADAS COMO OBRAS SIMILARES LA INFRAESTRUCTURA VIAL URBANA (CALLES, JIRONES, AVENIDAS)</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 pago¹⁴, correspondientes a un máximo de</p>

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”

veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) 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° 9**.

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, 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 objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

(...)

"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".

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 de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal a.5) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

**CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar 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>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> <p style="text-align: right;">100 puntos</p>

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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE TRÁFICO EN LAS CARRETERAS DEPARTAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el comité de selección adjudicó la buena pro de **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 73-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADO DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO** para la contratación de CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE TRÁFICO EN LAS CARRETERAS DEPARTAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD, 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 CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA EL ESTUDIO DE TRÁFICO EN LAS CARRETERAS DEPARTAMENTALES PARA EL DESARROLLO DEL PLAN VIAL DEPARTAMENTAL PARTICIPATIVO DE LA REGIÓN LA LIBERTAD.

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:

“El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] es de [.....], el mismo que se computa desde [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de prestaciones accesorias, se puede incluir la siguiente cláusula:

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁶

“Las prestaciones accesorias tienen por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].

El monto de las prestaciones accesorias asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

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

[DE SER EL CASO, INCLUIR OTROS ASPECTOS RELACIONADOS A LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS].”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁷, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

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.

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

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 [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER DEL 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL] del monto del contrato original.

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], 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 [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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:

Nº	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará 50% de la UIT por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto.	Se descontará en cada pago conforme al informe del personal técnico designado, según corresponda.
2	Por no presentar el CD o presentar CD con información incompleta, de acuerdo a los términos de referencia, en cada entregable objeto de la presente consultoría.	Se aplicará 50% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del personal técnico designado, según corresponda.
3	Por no contar con firmas y sellos de los especialistas responsables de los entregables (Informes parciales y final) que son de su responsabilidad, se	Se aplicará el 50% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del personal técnico designado, según corresponda.

	considerará como informe no entregado y será devuelto al consultor.		
4	Por presentar información técnica falsificada o sin sustento técnico durante la elaboración del estudio de tráfico.	Se aplicará el 50% de la UIT por cada entregable presentado.	Se descontará en cada pago conforme al informe del personal técnico designado, según corresponda.
5	Por no asistir con los especialistas indicados en el contrato cuando la UF GRCTyPIP programe coordinaciones y reuniones de trabajos solicitados.	Se aplicará el 50% de la UIT por cada evento que se detecte.	Se descontará en cada pago conforme al informe del personal técnico designado, según corresponda.

El procedimiento por seguir para la aplicación de las penalidades, así como para la presentación de descargos por parte del contratista, será como se indica a continuación:

- a) Si durante las visitas al lugar de ejecución, un personal técnico designado por la UF GRCTPIP, advierte que el contratista consultor ha incurrido en una o más de las penalidades indicadas anteriormente, elaborará un Acta de verificación, la cual será suscrita obligatoriamente por este, pudiendo a demás ser suscrita por uno o más de los trabajadores presentes.
- b) El Personal técnico designado, según corresponda elaborará un informe y trasladará dicha Acta a través de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada al contratista, adjuntando copia del Acta de verificación, indicando el plazo para presentar su descargo, el cual no será mayor de tres (3) días hábiles contados a partir del día siguiente de su notificación.
- c) El contratista presentara su descargo debidamente sustentado ante la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada del Gobierno Regional de la Libertad el cual debe ser ingresado por la oficina de Tramite documentario del Gobierno Regional de la Libertad.
- d) El personal técnico designado, evaluara el descargo del contratista consultor, emitiendo informe concluyendo si se debe o no aplicar la penalidad. Dicho informe lo dirigirá la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada para su trámite correspondiente, al órgano encargado de las contrataciones.
- e) De no presentar el contratista consultor el descargo en el plazo otorgado, el personal técnico designado procederá a emitir su informe concluyendo que se debe aplicar la penalidad. Dicho informe lo dirigirá a la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada para su trámite correspondiente, al órgano encargado de las contrataciones a fin de deducirse la penalidad del pago que corresponda.

liber
sult
17-08-00

De ser procedente, mediante informe de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Cooperación Técnica y Promoción de la Inversión Privada en calidad de área usuaria, se hará de conocimiento a la Gerencia Regional de Contrataciones para la aplicación de la penalidad correspondiente, la cual, será efectiva en el pago siguiente, o de ser el caso se descontará de las garantías presentadas por el contratista según sea el caso.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un

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

acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

"LA ENTIDAD"

"EL CONTRATISTA"

Importante

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

¹⁹ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I

Presente.-

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²¹

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁰ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y 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.

²¹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I

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 En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. 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.
6. Notificación de la orden de servicios²⁵

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.

²⁵ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I

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° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I**

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 [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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO
PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I**

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 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

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I

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

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.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consociado 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° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁹ se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁹ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I

Presente.-

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

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

³⁰ Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³¹ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³² Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

³⁴ El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

³⁵ Consignar en la moneda establecida en las bases.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I

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° 10

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 12

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° N° 073-2024-GRLL-GRCO-I DERIVADA DEL CONCURSO PÚBLICO N° 04-2024-GRLL-GRCO-I

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.