

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02- 2024-GR. LAMB/GRTC**

[PRIMERA CONVOCATORIA]

**CONTRATACIÓN DEL CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE  
PRE-INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE  
TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA  
DEPARTAMENTAL LA-101 PE-1NJ -CHÓCHOPE - LA  
RAMADA - DV. SALAS - KERGUER -PENACHÍ-  
ANDAMARCA - CANCHACHALÁ - EMP. LA-103  
(UYURPAMPA) DISTRITOS DE CHÓCHOPE, SALAS Y  
MOTUPE, INCAHUASI DE LAS PROVINCIAS DE  
LAMBAYEQUE, FERREÑAFE DEL DEPARTAMENTO DE  
LAMBAYEQUE. / CÓDIGO DE IDEA: 211559**

---

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

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

## 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos  
Oferta económica : 100 puntos

### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

## 1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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



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.

#### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

#### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos,

el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES LAMBAYEQUE

RUC N° : 20394805140

Domicilio legal : KM.9 CARRETERA CHICLAYO – PIMENTEL, CHICLAYO – LAMBAYEQUE.

Teléfono: : 074-208301

Correo electrónico: : abast.grtc2018@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DE ESTUDIO DE PRE-INVERSION: "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA DEPARTAMENTAL LA-101 PE-1NJ -CHÓCHOPE - LA RAMADA - DV. SALAS - KERGUER -PENACHÍ-ANDAMARCA - CANCHACHALÁ - EMP. LA-103 (UYURPAMPA) DISTRITOS DE CHÓCHOPE, SALAS Y MOTUPE, INCAHUASI DE LAS PROVINCIAS DE LAMBAYEQUE, FERREÑAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE. / CÓDIGO DE IDEA: 211559

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDO N° 000579-2024-GR.LAMB/GRTC [515299287 - 38] de fecha 10 de Abril del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

FONCOR

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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



### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **120 días calendarios**, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/5.00 (Cinco con 00/100 soles) en la ventanilla de recaudación de la Unidad de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lambayeque, sito en el Km 9 carretera Pimentel – Chiclayo- Lambayeque, en horario de 8:00 – 14:30 horas, recabar las bases en la Oficina de Abastecimiento.

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024
- Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones Público, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, modificado por el D.S ° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones y sus modificatorias.
- TUO de la Ley N°27444 – Ley de Procedimiento Administrativo General.
- Ley N°27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control de la Contraloría General de la República
- Código Civil
- Directiva y Opiniones del OSCE

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

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

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

**(Anexo N° 2)**

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 13)**

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser

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

expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

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

### 2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

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

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

**Importante para la Entidad**

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

**Advertencia**

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

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

#### Importante

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

#### Importante

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

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

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

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

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

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Unidad de Trámite Documentario de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones Lambayeque, sito en el Km 9 carretera Pimentel – Chiclayo- Lambayeque, en horario de 8:00 – 14:30 horas o mediante Mesa de Partes Virtual.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES, que se efectuarán en cuatro (4) armadas:

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

PAGOS	%	ENTREGABLE
1er pago	30%	A la presentación del primer producto con la entrega del plan de trabajo, el cual, una vez entregado y evaluado, el pago se efectuará previo informe de conformidad de la Unidad Formuladora.
2do pago	30%	A la presentación del segundo producto el cual deberá contener: Estudio Socioeconómico, Estudio de Tráfico, Estudio topográfico, Estudio de Mecánica de suelos, Estudio hidrológico e hidráulico, previa conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora, al cumplir con todo lo indicado en los términos de referencia.
3er pago	30%	A la presentación del tercer producto el cual deberá contener: A. RESUMEN EJECUTIVO: Información general, Planteamiento del Proyecto, B. DATOS GENERALES, C. IDENTIFICACIÓN: Unidad Productora de Servicios, Problema central, causas y efectos, Población del área de influencia o beneficiada, Definición de los objetivos del proyecto, Análisis de involucrados.  Además del Diseño de Pavimentos, Diseño de geométrico, Diseño de estructuras, Evaluación ambiental y Estudio de riesgos. El pago se realizará previa conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora, al cumplir con todo lo indicado en los términos de referencia.
4to pago	10%	A la presentación del producto final, el cual deberá contener el Estudio de preinversión en su totalidad, de acuerdo al TDR del servicio de consultoría. Debiendo presentar Ficha técnica completa, A. RESUMEN EJECUTIVO, B. DATOS GENERALES, C. IDENTIFICACIÓN, D. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, E. ANEXOS DE LA FTE.  Estudios de la Fase 2 y 3, además del Estudio de seguridad vial, Plan de mantenimiento, Informe de Metrados, costos y presupuestos, Inventario vial y Anexos solicitados en el ítem 7.16 del presente TdR  El pago se realizará a la presentación y viabilidad de la Ficha Técnica, de acuerdo con lo estipulado en los TDR, éste se efectuará previo informe de conformidad del servicio y a la viabilidad del estudio en el Banco de Inversiones del Invierte.pe, por parte de la Unidad Formuladora.

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 UNIDAD FORMULADORA DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES LAMBAYEQUE emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en La Unidad de Trámite Documentario sito en el Km 9 carretera Pimentel – Chiclayo- Lambayeque, en horario de 8:00 – 14:30 horas o mediante Mesa de Partes Virtual.

Enlace de mesa de partes virtual:

[https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/mpartes\\_virtual/index.php?pass=MTMwMw==&pass=MTMwMw==](https://sisgedo3.regionlambayeque.gob.pe/mpartes_virtual/index.php?pass=MTMwMw==&pass=MTMwMw==)



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

**"MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA DEPARTAMENTAL LA-101; EMP. PE-1N J - CHÓCHOPE - LA RAMADA - DV. SALAS - KERGUER -PENACHÍ - ANDAMARCA - CANCHACHALÁ - EMP. LA-103 (UYURPAMPA) DISTRITOS DE CHÓCHOPE, SALAS Y MOTUPE, INCAHUASI DE LAS PROVINCIAS DE LAMBAYEQUE, FERREÑAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE"**

**CÓDIGO DE IDEA: 211559**

##### I. IDEA PRELIMINAR O HIPÓTESIS DEL PROBLEMA O SITUACIÓN NEGATIVA QUE AFECTA A UNA POBLACIÓN EN PARTICULAR

La realización del presente estudio nace en el marco de las competencias establecidas en la Ley Orgánica de Gobiernos Regionales – Ley N° 27867, la cual menciona que la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de la región Lambayeque, conocedora del precario, limitado acceso y de las inadecuadas condiciones mediante el cual se viene prestando el servicio de transitabilidad vial en la ruta departamental "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA DEPARTAMENTAL LA-101; EMP. PE-1N J - CHÓCHOPE - LA RAMADA - DV. SALAS - KERGUER -PENACHÍ - ANDAMARCA - CANCHACHALÁ - EMP. LA-103 (UYURPAMPA) DISTRITOS DE CHÓCHOPE, SALAS Y MOTUPE, INCAHUASI DE LAS PROVINCIAS DE LAMBAYEQUE, FERREÑAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE.", ha decidido revertir dicha situación, para lo cual pretende iniciar la elaboración del proyecto correspondiente.

##### II. ANTECEDENTES Y JUSTIFICACIÓN

Se analizó el estado situacional de la ruta departamental LA-101, de aproximadamente 74.565 km de longitud, siendo la mayor parte camino de trocha (66.235 Km), la cual se encuentra en inadecuadas condiciones, y no corresponde a las expectativas de la población, ya que no le permite tener una adecuada transitabilidad en épocas de avenidas máximas que genera el mal estado de la vía, afectando el transporte de los agricultores y pobladores de la zona. Asimismo, en épocas de lluvia se crea grandes charcos de agua ocasionando lodo y estocrea un foco infeccioso peligrando la vida y salud de las personas, además de dificultarse considerablemente la fluidez vehicular y peatonal.

##### III. UBICACIÓN DEL PROYECTO

La propuesta de estudio tiene como localización la zona geográfica de sierra, área rural, como se puede advertir en el siguiente cuadro:

DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO
LAMBAYEQUE	FERREÑAFE	INCAHUASI

\*El trazo a intervenir corresponde a la Ruta SINAC de la LA-104.

##### IV. BASE LEGAL

###### DE LAS COMPETENCIAS Y FUNCIONES

Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización

Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, que establece y norma la estructura, organización, competencias y funciones de los Gobiernos Regionales. Define





la organización democrática, descentralizada y desconcentrada del Gobierno Regional conforme a la Constitución y a la Ley de Bases de la Descentralización.

#### **DEL SISTEMA NACIONAL DE PROGRAMACIÓN MULTIANUAL Y GESTIÓN DE INVERSIONES – SNPMGI**

Decreto Legislativo N° 1432 que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones y deroga la Ley N° 27293, Ley del Sistema Nacional de Inversión Pública.

Decreto Legislativo N° 1252, que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones (SNPMGI), y sus modificatorias.

Decreto Supremo N° 242-2018-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado del Decreto Legislativo N° 1252.

Decreto Supremo N° 284-2018-EF, que aprueba el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, modificado por los Decretos Supremos N° 179-2020-EF, N° 231-2022-EF y N° 074-2023-EF.

Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones, aprobada por la Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, modificada por la Resolución Directoral N° 006-2020-EF/63.01, y por la Resolución Directoral N° 008-2020-EF/63.01; y por la Resolución Directoral N° 0004-2022-EF/63.01.

Resolución Ministerial N° 1288-2022-MTC/01, que aprueba los veintinueve (29) "Indicadores de Brechas del Sector Transportes y Comunicaciones".

Resolución Ministerial N° 633-2018 MTC/01, que aprueba la Metodología Específica "Ficha Técnica Estándar, Instructivo y Líneas de Corte para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas"

Formatos de Niveles de Servicios y Estándares de Calidad establecidos por el Sector Transportes y Comunicaciones y publicados en el Portal Institucional del MTC.

Guía General para la Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión. Dirección General de Programación Multianual de Inversiones – DGPMI, 2022.

#### **V. OBJETO DE LA ELABORACIÓN DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

##### **5.1 DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

El objetivo de los Términos de Referencia busca describir las condiciones técnicas económicas a ser considerados en la contratación del consultor y en la ejecución del estudio, además de establecer las obligaciones y derechos de las partes involucradas en la elaboración del estudio de pre inversión.

##### **5.2 DEL ESTUDIO**

###### **a. Objetivo General**

El objetivo del estudio de Pre inversión a nivel de Ficha Técnica es: identificar, formular y evaluar desde el punto de vista técnico, económico, social ambiental, las posibles alternativas de solución.

###### **b. Objetivos específicos**

Facilitar el transporte de la población para acceder a los servicios de educación, salud y otros.

Aumentar y promover el turismo local de la zona y región Lambayeque.

Adecuadas condiciones para la transitabilidad vehicular que faciliten el transporte de productos agrícolas a los mercados locales.



## VI. INFORMACIÓN DISPONIBLE Y/O FUENTES DE INFORMACIÓN

Para el desarrollo de esta parte, el consultor tomará en cuenta el Reglamento vial de carreteras y Manual de carreteras vigentes.

El consultor deberá indagar, ubicar, revisar y usar todos los antecedentes relevantes que existan y puedan ser aplicables al estudio en elaboración, complementando lo que haya sido recopilado en el estudio de Preinversión previo.

Entre los principales antecedentes y fuentes de información de los cuales se puede acceder se cuenta con:

### Normas relacionadas a Obras de Infraestructura vial

Los diseños deberán ser ejecutados de acuerdo con las siguientes normas y conformidades:

- Guía metodológica para la identificación, formulación y evaluación social de proyectos de vialidad interurbana, a nivel de perfil. Aprobada por R.D. N° 003-2015-EF/63.01
- Pautas metodológicas para el desarrollo de alternativas de pavimentos en la formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública en carreteras. Aprobada por R.D. N° 003-2015-EF/63.01
- Pautas metodológicas para usar y aplicar el HDM-4 en la formulación y evaluación social de proyectos de inversión pública de transportes. Aprobada por R.D. N° 003-2015-EF/63.01
- Contenidos Mínimos Específicos (CME 09) de estudios de preinversión a nivel de perfil de proyectos de inversión pública de mejoramientos de carreteras, cuyos estudios de perfil y de factibilidad se contraten en paquete de acuerdo a la normatividad de Contrataciones del Estado. Aprobada por R.D. N° 008-2012-EF/63.01
- Reglamento de Jerarquización Vial, aprobado por Decreto Supremo N° 017-2007-MTC y modificado por Resolución Ministerial N° 426-2022-MTC/01.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial aprobado mediante D.S. N° 034- 2008-MTC publicado en El Peruano el 25.10.2008, MODIFICATORIAS: actualizado por el SPIJ al 28.05.2013
- Manuales de Carreteras
- Otras normas reconocidas internacionalmente y debidamente justificadas por el Consultor.
- Recomendaciones u orientaciones adicionales que podrán ser hechas por la Supervisión.



## VII. ALCANCES Y CONTENIDOS DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN

Para elaborar el Estudio de Pre-Inversión a nivel de ficha técnica denominado "MEJORAMIENTO DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA EN CARRETERA DEPARTAMENTAL LA-101; EMP. PE-1N J - CHÓCHOPE - LA RAMADA - DV. SALAS - KERGUER -PENACHÍ - ANDAMARCA - CANCHACHALÁ - EMP. LA-103 (UYURPAMPA) DISTRITOS DE CHÓCHOPE, SALAS Y MOTUPE, INCAHUASI DE LAS PROVINCIAS DE LAMBAYEQUE, FERREÑAFE DEL DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE. CÓDIGO DE IDEA: 211559". Se tomará en cuenta la actual directiva general del Invierte.pe.



**Detalle de los productos entregables**

**7.1 Ficha Técnica Estándar**

**A. RESUMEN EJECUTIVO**

Se deberá presentar una síntesis del estudio de Ficha Técnica que contemple como mínimo, los siguientes aspectos:

- a) Información General
- b) Planteamiento del Proyecto
- c) Determinación de la Brecha Oferta y Demanda
- d) Análisis Técnico de la Alternativa
- e) Costos del PIP
- f) Evaluación Social
- g) Sostenibilidad del PIP
- h) Plan de implementación
- i) Organización y Gestión
- j) Matriz de marco lógico
- k) Conclusiones y Recomendaciones

**B. DATOS GENERALES**

1. Articulación con el Programa Multianual de Inversiones (PMI)
2. Nombre del proyecto
3. Responsabilidad funcional
4. Institucionalidad
5. Ubicación geográfica

**C. IDENTIFICACIÓN**

6. Unidad Productora de Servicios (UP)
7. Problema central, causas y efectos
8. Población del área de influencia o beneficiada
9. Definición de los objetivos del proyecto
10. Análisis de involucrados
11. Descripción de la solución planteada
12. Requerimientos técnicos, regulatorios y/o normativos

**D. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN**

13. Horizonte de evaluación
14. Estudio de mercado del servicio público
15. Costo del proyecto
16. Criterio de decisión de inversión
17. Sostenibilidad
18. Modalidad de ejecución
19. Impacto ambiental
20. Conclusiones y recomendaciones





#### E. ANEXOS

Se deberá adjuntar de los siguientes documentos que complementen y sirvan de sustento a la Ficha Técnica Estándar:

Anexo N° 01: Estudio de Tráfico.

Anexo N° 02: Reconocimiento por tramos.

Anexo N° 03: Estructura de presupuestos estimado.

Anexo N° 04: Formato 7A - Registro de proyectos de inversión

#### 7.2 Estudio Socio-Económico

- Visita de campo al área de influencia del proyecto y ejecución de taller de análisis de problemática y posibles soluciones con respecto al problema planteada por el equipo técnico, formulador, en las que intervendrán todas las entidades involucradas en el proyecto (población, dirigentes, autoridades, instituciones públicas, ONG's y otros).
- Elaboración de una encuesta socioeconómica que cumpla con los objetivos de la intervención para la recopilación de datos y diagnóstico de la población del área de influencia del proyecto.
- Entrevistas con las autoridades y encuestas a la población en general de las zonas de Incahuasi.
- El estudio debe contener los contenidos mínimos de un estudio de su naturaleza, debiéndose presentar conclusiones.
- El producto estará debidamente firmado por los involucrados en este ítem, e incluido en el entregable correspondiente.



#### 7.3 Estudio de tráfico

El Estudio de tráfico deberá contener básicamente lo siguiente:

- Identificación de "tramos homogéneos" de la demanda.
- Conteos de tráfico en estaciones sustentadas y aprobadas por la entidad contratante.  
Los conteos serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo, y se realizarán durante un mínimo de 7 días continuos de 24 horas.
- Factores de corrección (horario, diario, estacional), para obtener el Índice Medio Diario Anual (IMDA), por tipo de vehículo y total.
- Encuesta de origen-destino (O/D) del proyecto y de una ruta alterna, con un mínimo de tres días consecutivos (dos días de la semana y sábado o domingo) por estación; el mínimo de estaciones O/D será de tres (03). La encuesta se realizará de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante.
- Censo de carga por tipo de vehículo pesado y por eje (camiones y buses). El censo se efectuará durante 4 días y un mínimo de 12 horas cada día (turno día y noche) hasta completar dos días.
- El Consultor estará en constante comunicación con el equipo evaluador de la Unidad Formuladora, pues éste realizará visitas INOPINADAS a la zona inmersa en el presente proyecto.



El estudio de tráfico descrito en párrafos arriba es vital e importante para definir los parámetros de diseño de ingeniería (clasificación de la vía, diseño de la calzada y bermas, cálculo EAL, diseño de pavimento, etc.), y para la evaluación económica.

Asimismo, este estudio puede incluir otros aspectos en función a las particularidades del proyecto que serán especificadas por la entidad contratante.

Se podrá seguir los siguientes pasos:

– **Recopilar información de tráfico vehicular**

Esta información comprende revisión y evaluación de antecedentes sobre estudios que se hayan realizado en la zona del proyecto.

– **Ejecución del estudio de tráfico**

Para recoger información del flujo vehicular, se debe identificar los tramos homogéneos de la demanda, identificando los nodos y naturaleza, que generen estos tramos homogéneos.

– **Conteos de tráfico vehicular**

Los conteos de tráfico, se deben ubicar en estaciones debidamente sustentadas, cuyo número mínimo por cada tramo homogéneo será de uno. El conteo se realizará durante un mínimo de 7 días consecutivos en las estaciones principales y 5 días en las estaciones de cobertura durante 24 horas por cada estación, los que serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo.

Para proyectos de la Red Vial Vecinal, se realizarán conteos durante un mínimo de 4 días consecutivos durante 24 horas por cada estación que incluirá un día no laborable (sábado o domingo), los que serán volumétricos y clasificados por tipo de vehículo.

– **Encuestas Origen-Destino**

Se realizarán Encuestas de Origen y Destino (O/D), siempre que exista tráfico desviado, para ello, se ubicarán estaciones debidamente sustentadas, y se realizará un mínimo de 3 días y durante 24 horas por día (dos días laborables y un día no laborable). La encuesta incluirá necesariamente tipo de vehículo, a fin de construir las matrices y determinar el área de influencia directa e indirecta del proyecto, además incluirá marca, modelo, año, número de asientos, número de ocupantes, tipo de combustible, origen, destino, propósito de viaje, frecuencia de viaje, peso vacío, peso cargado, carga útil, producto transportado y costo de viaje al usuario (pasajeros o carga transportada). De ser el caso, se realizarán encuestas de preferencia declarada y revelada, que permitan modelar el tráfico desviado hacia el proyecto en estudio.

Se diferenciarán los flujos locales de los regionales, estableciendo tasas de crecimiento para ambos flujos, por tipo de vehículos y principales O/D.

Realizar la encuesta O/D utilizando los formatos del MTC (Hoja 1.4 Formato de Encuesta O/D de Pasajeros y Hoja 1.5 Formato de Encuesta O/D de Carga del Aplicativo Ficha Técnica Estándar).



- **mediciones de Velocidades**

Se deberá calcular por tipo de vehículo y por tramo homogéneo. Analizando el impacto de diversas velocidades de diseño, que se tendrán sobre la demanda, tanto en volumen, como en composición. Además, se deberá realizar el estudio de velocidades, con el fin de obtener los tiempos de demoras para cruzar la ciudad y manejar un control de velocidades en las zonas urbanas.

- **Determinación del tráfico actual**

Con los correspondientes factores de corrección, se obtendrá el Índice Medio Diario Anual (IMDA), el cual corrige los datos de tráfico obtenidos en conteos de campo mediante factores de corrección estacional (FCE), para convertirlos en IMDA, para ello se hará uso de la Hoja 1.1 FC del Aplicativo Ficha Técnica Estándar.

- **Proyección del tráfico actual**

**Proyección del tráfico normal**

Se efectuarán proyecciones de tráfico para cada tipo de vehículo, considerando la tasa anual de crecimiento calculada y debidamente sustentada, según corresponda o se utilizará la tasa de crecimiento de la población y PBI para el tráfico ligero y pesado respectivamente. Para ello se debe recurrir a proyecciones efectuadas por el INEI y otras fuentes especializadas en el ámbito del Sector. En particular, la Ficha Técnica Estándar propone unos valores propios para proyectos del Sector, tal como se muestra en la Hoja 1.2 TC del Aplicativo Ficha Técnica Estándar.

**Proyección del tráfico generado**

Dependerá de la magnitud de la mejora, se clasificará según el nivel de impacto. Se diferenciará la demanda de tráfico (y su crecimiento) entre tránsito existente, tránsito generado o inducido y tránsito derivado o desviado, en caso de presentarse.

**Presentación**

Los trabajos realizados deben estar de acuerdo a lo normado y a la extensión del área de trabajo.

- Presentar los formatos requeridos del conteo vehicular llenados durante el periodo antes mencionado.
- Se presentará toda la documentación y/o anexos sustentatoria de los resultados.
- Presentar el cálculo del Índice Medio Diario Anual (IMDA) de la carretera en estudio.
- Presentar informe con toda la información utilizada para la realización del estudio.
- Los formatos estarán firmados por los integrantes de cada estación de conteo vehicular y los profesionales inmersos en esta parte del trabajo.
- Será necesario que se adjunte un archivo fotográfico del trabajo realizado, incluyendo el detalle de cada estación y la ubicación de ésta con los trabajadores seleccionados.





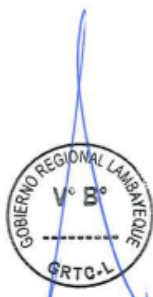
#### 7.4 Estudio topográfico

Contendrá la información de los trabajos topográficos realizados con estación total y/o vuelo con dron, en forma directa e indirecta de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante. Estableciendo en todos los puntos topográficos sus coordenadas UTM y geográficas; considerando las áreas levantadas longitudes de poligonales y magnitudes de los errores de cierre, comprendiendo básicamente lo siguiente:

- Definición de la franja a levantar, teniendo en cuenta, la longitud del proyecto y considerando un ancho suficiente para poder efectuar variaciones del trazo.
- Establecimiento de una red de puntos ubicados a distancias no mayores a 10 metros o según lo establezcan los documentos de la entidad contratante.
- Colocación de BMs (Bench Mark) cada 1000 m como máximo o a las distancias que establezca la entidad contratante.
- Detalles planimétricos, altimétricos, planos topográficos, levantamientos complementarios y otros, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante.

Los levantamientos topográficos deberán ser ejecutados según las siguientes orientaciones:

- En el área del proyecto deberá ser ejecutada una poligonal cerrada con medida directa, con estación total.
- Deberán ser implantados BMs de concreto en los vértices de la poligonal y otros puntos adecuados fuera de área de excavación. Los BMs deberán ser contruados con concreto de resistencia  $f'c=210$  Kg/cm<sup>2</sup> y dimensiones de 0.10x0.10x0.40m estarán provistos de un eje de acero para centralización del instrumento.
- Todos los BMs deberán ser nivelados de ida y vuelta o con doble punto de cambio.
- A lo largo de la directriz serán marcados puntos de seguridad (PS) en lugares de fácil acceso y perfectamente identificados que servirán de referencia altimétrica.
- Plantilla, mediante estación total, serán levantadas cortes transversales con ancho de 20m, hasta 40m, con lecturas de puntos en cantidad suficiente para caracterizar el relieve del terreno y permitir la presentación con curvas de nivel a cada medio metro o un metro. A criterio de la supervisión puede ser permitida la alteración del ancho de la franja.
- Deberá hacerse el levantamiento de todos los detalles planimétricos compatible con la escala de presentación de los servicios: viviendas, carreteras, accesos viales, postes eléctricos, postes telefónicos, etc.
- Es indispensable la perfecta caracterización de todos los puntos bajos y puntos altos, a partir de la lectura de puntos intermedios entre las plantillas.
- En los cursos de agua dentro de la franja levantada deberán medirse las cotas del punto más profundo y del nivel de agua, indicándose la fecha y hora de lectura. Deberá indicarse así mismo las cotas máximas y mínimas alcanzadas por el agua.
- La escala de presentación será 1:500 o 1:1000 de acuerdo a las dificultades de cada obra.



- Se deberá colocar estancamiento en uno de los márgenes (izquierda o derecha) de la ruta departamental cada 20 metros como mínimo en toda la trayectoria del proyecto con un material que pueda ser visible y duradero para las inspecciones.
- El Consultor estará en constante comunicación con el equipo evaluador de la Unidad Formuladora, pues éste realizará visitas INOPINADAS a la zona inmersa en el presente proyecto.

#### Presentación

Los trabajos levantados deberán dibujarse a escala adecuada de acuerdo a lo normado y a la extensión del área de trabajo.

- Plano de Ubicación, Esc. 1/500
- Plano Clave, con curvas de nivel, Esc. 1/100 o 1/200 (de acuerdo a formato)
- Planos de Planta General con detalles, Esc. 1/50
- Se presentará toda la documentación y/o anexos sustentatoria de los resultados.

#### **7.5 Estudio de mecánica de suelos**

Comprenderán los trabajos de campo, laboratorio y gabinete que permitan evaluar y establecer las características físico-mecánicas de los suelos de fundación que abarque el estudio, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, estableciendo básicamente lo siguiente:

- El Perfil Estratigráfico en las escalas correspondientes, cuyos resultados se obtendrán luego de efectuar las respectivas prospecciones de campo, así como los análisis y pruebas de laboratorio. Representará en forma gráfica los tipos de suelos y características físico – mecánicas, espesor de los estratos, nivel freático y demás detalles.

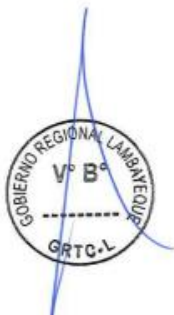
#### Ensayos de laboratorio

Los estudios de suelos deberán estar referenciados a las obras que se ejecutarán, se realizarán como mínimo los siguientes ensayos:

Se realizarán los siguientes ensayos generales; Ensayos de Granulometría, CBR, Clasificación de suelos, Contenido de Humedad, Límites de Atterberg (límites líquido y plástico, e índice de plasticidad), Análisis químico de agresividad del suelo, Peso unitario, Densidad.

En el estudio de preinversión se mostrarán los cálculos para la determinación de la capacidad admisible de carga, mostrando los parámetros y valores numéricos empleados. El Consultor fundamentará los criterios para la formulación propuesta. El factor de seguridad mínimo a emplear será de 3, salvo que el consultor sustente tomar un mayor valor.

Se presentará el análisis químico del suelo, tal como los porcentajes de sulfatos, cloruros y otros que puedan ser encontrados en las muestras representativas recomendando el tipo de cemento a utilizar, o cualquier otro tratamiento especial según sea el caso. Ensayo apropiado para estimar los parámetros involucrados en los asentamientos diferenciales respecto a las estructuras.





Memoria Descriptiva

En este documento se presentarán los datos generales del terreno como ubicación, accesos, y se realizará una breve explicación o resumen de los trabajos de campo efectuados, como la ubicación y características de las calicatas efectuadas, número de exploraciones y de muestras analizadas por laboratorio y su clasificación SUCS, de acuerdo a los niveles de la estratigrafía.

Se presentarán fotografías panorámicas que muestren la ubicación de las exploraciones y de detalles en las que se muestren las calicatas excavadas y su profundidad empleando una mira o regla graduada.

Todos los certificados de ensayos serán firmados por los profesionales responsables y avalados por el Consultor que ha recibido el encargo del Estudio.

Tablas, planos, ensayos, conclusiones y recomendaciones a presentar:

Se deberá presentar principalmente las tablas, planos o anexos necesarios que son el resumen de trabajos de campo:

- Cantidad de ensayos de laboratorio, resumen de ensayos de laboratorio, elementos químicos agresivos a la cimentación, certificados de laboratorio, planos con ubicación de calicatas y sondajes, Perfil estratigráfico por cada sondaje.
- Se indicarán las conclusiones y recomendaciones.
- Se presentará toda la documentación y/o anexos sustentatoria de los resultados



#### 7.6 Diseño de Pavimentos

El diseño del pavimento del proyecto deberá cumplir con las disposiciones del Manual de Carreteras: Sección Suelos y Pavimentos vigente, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- Resumen de los parámetros de diseño de la estructura de pavimento.
- Presentación de los análisis de laboratorio efectuados, sustentando adecuadamente las metodologías usadas.
- Estrategia de mantenimiento o conservación, en función a la evolución de daños en el tiempo y las medidas correctivas correspondientes.
- Resumen de las distintas acciones que deberán efectuarse desde el inicio hasta el final de la vida útil del proyecto.

#### 7.7 Diseño Geométrico

Diseño geométrico del proyecto deberá cumplir con las disposiciones del presente Manual de Diseño Geométrico, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- Criterios técnicos generales adoptados para el diseño geométrico en planta, perfil y sección transversal del proyecto.
- Clasificación del proyecto.
- Velocidades de diseño del proyecto por tramos homogéneos.
- Visibilidad, curvas horizontales y verticales, tangentes, pendientes, peraltes, sección transversal, taludes, intersecciones, etc.
- Verificación de la funcionalidad, operatividad y consistencia de los elementos de la infraestructura vial efectuando simulación en 2D y 3D utilizando un software especializado.
- Memoria de cálculo, planos y otros, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante.

#### 7.8 Estudio Hidrológico y Drenaje

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

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

- Estudio del régimen hidráulico en los sectores previstos con los resultados obtenidos del estudio hidrológico y establecimiento de los parámetros de diseño.
- Justificación técnica de las obras de drenaje superficial y subterráneas



requeridas por el proyecto.

- Evaluación del estado de las obras de drenaje existentes, en cuanto a su capacidad de carga, sección, condición, etc.; con la finalidad de determinar su reforzamiento, ampliación o reemplazo.

Los objetivos de este estudio son:

- Identificación de las fuentes de agua existentes en la zona de estudio, tanto superficial como subterráneo.
- Cuantificación del caudal de las posibles fuentes de agua encontradas para definir cual se va a recomendar para su explotación.
- Determinar las características geomorfológicas de la zona, para conocer los posibles medios en los cuales se pueden desarrollar acuíferos explotables.
- Analizar la calidad de agua de las fuentes superficiales y subterráneas encontradas en la zona de estudio.

Las actividades propuestas son las siguientes:

- ✓ Recopilación y análisis de la información existente.

Recopilar información existente sobre estudios desarrollados anteriormente, como geología de la zona, aforos de fuentes superficiales y subterráneas, calidad de agua, clima de la zona, precipitaciones, etc. Que nos ayudara a una identificación más precisa de la zona.

- ✓ Inventario de fuentes existentes de agua.

Consistirá en la identificación y ubicación de las fuentes de agua que existen dentro del área de estudio. Si se trata de fuentes superficiales se determinará de qué tipo son como ríos, manantiales o lagunas y tratándose de fuentes de agua subterránea básicamente se realizará un inventario de pozos existentes en la zona, así como sus características de diseño y de funcionamiento.

#### Presentación

Los trabajos realizados deben estar de acuerdo a lo normado y a la extensión del área de trabajo.

- Presentar la data de la información pluviométrica e hidrométrica.
- Presentar plano a escala de la cuenca o subcuencas donde se encuentre la zona de estudio.
- Presentar los métodos empíricos, estadísticos y/o software computacional usados para el cálculo de la determinación del caudal de diseño para las obras de arte y/o infraestructuras hidráulicas.
- Presentar los planos de estructuras, hidráulica a escala normada, de las obras de arte y/o infraestructura
- Presentar las memorias de cálculo del diseño hidráulico y estructuras de las obras de arte y/o infraestructura.
- Presentar el informe con toda la información utilizada: métodos, planos y todo lo concerniente al estudio.
- Se presentará toda la documentación y/o anexos sustentatoria de los resultados.



#### 7.9 Diseño de Estructuras

Consiste en el diseño de los diferentes tipos de estructuras del proyecto, tales como puentes, túneles, obras de drenaje, muros, obras complementarias y otros, debiendo cumplir la normatividad vigente sobre la materia, conteniendo la memoria de cálculo, planos y demás documentos, según corresponda y teniendo en consideración básicamente lo siguiente:

- Los criterios de diseño utilizados.
- La normativa aplicada.
- La justificación técnica, del tipo y magnitud de las cargas.
- Mediciones, ensayos y evaluaciones para determinar la condición funcional y estructural de las obras de drenaje existentes.
- Resúmenes de los principales resultados y comprobaciones. Planos.

#### 7.10 Evaluación Ambiental

El propósito de realizar la evaluación ambiental es identificar y analizar los impactos positivos o negativos que el proyecto puede generar sobre el ambiente, los cuales se pueden traducir en externalidades positivas o negativas que pueden influir en la rentabilidad social del proyecto. Como resultado de este análisis, se podrán plantear medidas de gestión ambiental, concerniente a acciones de prevención, corrección y mitigación, de corresponder, acorde con las regulaciones ambientales que sean pertinentes para la fase de Formulación y Evaluación del proyecto y en concordancia con la normatividad vigente sobre la materia.

Después del análisis realizado por el profesional responsable, se deberá señalar que tipo de Instrumento de Gestión Ambiental (de acuerdo al Anexo 01 del Decreto Supremo N° 008-2019-MTC, etc.) el cual corresponde como estudio sustentatorio para el expediente técnico.

Como contenido mínimo se considerará básicamente lo siguiente:

- Caracterizar y describir el medio físico, biológico, y social en el que se va a desarrollar el proyecto.
- Identificar, clasificar y evaluar los impactos ambientales positivos y negativos que se generen en las distintas etapas del presente proyecto.
- Planteamiento de Medidas de Gestión Ambiental
- Definir especificaciones de carácter ambiental a ser consideradas durante el estudio.

#### Presentación

- Presentar informe con toda la información utilizada para la realización del estudio. Se presentará toda la documentación y/o anexos sustentatoria de los resultados.

#### 7.11 Estudio de riesgos

En este estudio se debe considerar las amenazas y vulnerabilidades que son





elementos fundamentales para trabajar la gestión de riesgos, ello implica un proceso de búsqueda, reconocimiento y descripción; la identificación de las fuentes o factores de riesgos (internos o externos), los eventos, sus causas y sus potenciales consecuencias. El procedimiento para el análisis de riesgo en infraestructura de carretera, inicia con la fase de identificación, Análisis de riesgo y Gestión de riesgo.

El estudio debe concluir con la solución al riesgo, y el costo de este incluido en el presupuesto, y de ser necesario un plano.

\*Para el contenido mínimo debe orientarse del Anexo de Gestión de Riesgos de Desastres en la fase de Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de la Guía General del Invierte (Anexo N°02).

#### 7.12 Estudio de Seguridad Vial

Comprenderá el resultado del estudio de dispositivos y seguridad vial del proyecto, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante, en concordancia con el Manual de Seguridad Vial y el Manual de Dispositivos de Control de Tránsito Automotor para Calles y Carreteras vigentes, y demás dispositivos normativos sobre la materia.

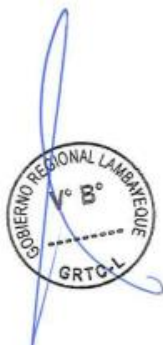
Los resultados del estudio deberán incluir básicamente lo siguiente:

- Análisis del proyecto (tipos de accidentes, factores y puntos de concentración de accidentes, registro y análisis de las características físicas actuales para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial, alumbrado público en zonas urbanas, alineamiento horizontal y vertical inadecuado, intersecciones inadecuadas, estrechamiento de la vía o deformaciones de la superficie, bermas inexistentes o inadecuadas, puntos de cruce y recorrido de animales, peatones y ciclistas, paradas de buses, inadecuados dispositivos de seguridad vial, insuficiente o inadecuada señalización y otros).
- Análisis de las características físicas de la vía proyectada, para identificar los factores que puedan afectar la seguridad vial.
- Diagnóstico integrado, considerando los resultados del estudio de tráfico y demarcación en planta de los puntos de concentración de accidente.
- Definición de medidas para reducir y prevenir accidentes de tránsito.
- Sistemas de contención Tipo Barreras de Seguridad.

#### 7.13 Plan de mantenimiento

Comprende el programa de mantenimiento rutinario y periódico durante la vida útil del proyecto, incluyendo el programa de mantenimiento de la etapa de ejecución del mismo, de acuerdo a los requerimientos de la entidad contratante y la normativa aplicable sobre la materia. El plan contendrá básicamente lo siguiente:

- Antecedentes e introducción.
- Objetivos generales y específicos.
- Estudio de mantenimiento rutinario y periódico.
- Actividades de emergencia.
- Evaluación de medio ambiente.
- Programa de mantenimiento rutinario y periódico, y actividades de emergencia.



- Cronogramas de mantenimiento rutinario y periódico.
- Costos anuales y cronogramas de desembolso, de las actividades programadas.

#### 7.14 Informe de Metrados, Costos y Presupuestos

En este informe se debe considerar el proceso de los metrados de cada partida necesaria para la elaboración del PIP, así como también sus respectivos APU (análisis de precios unitarios), con todo lo que conlleva un presupuesto, con los costos actualizados, desagregados, formulas polinómicas, diagramas de avance de obra, diagrama de partidas claves, costos de mantenimiento, costos de mitigación entre otros. Para esto se debe elaborar en el programa S10 y otros que sean necesarios. Se debe entregar la base de datos del S10. Debe considerarse el cálculo del Costo de Control Concurrente, presentando la estructura de costos de acuerdo a lo estipulado por la Contraloría General de la República.

Detallar los costos que se incurren para la operación y mantenimiento en el horizonte de funcionamiento del proyecto.

#### 7.15 Inventario Vial

El objetivo de este informe, es obtener información actualizada, evaluada y calificada de las características de todos los elementos que conforman la carretera y que sean de utilidad en la gestión vial. Se debe elaborar utilizando el Manual de Inventarios Viales aprobado con RD N° 09-2014 MTC/14 – Incorporación Parte IV RD N° 18-2016-MTC/14

Se debe elaborar planos indicando la información recabada en campo.

#### 7.16 Anexos

- ✓ Documentos de sustento de las gestiones realizadas: Actas, Acuerdos, etc.
- ✓ Planos de Diseño a nivel preliminar y de secciones transversales (movimiento de tierras) con sus plantas y perfiles.
- ✓ Análisis del Suelo.
- ✓ Metrados, Análisis de Costos Unitarios y Cotización de materiales en la zona de la Obra y Presupuesto.
- ✓ Análisis y cálculo de fletes.
- ✓ Clasificación Ambiental otorgada por la Autoridad Ambiental Sectorial (de corresponder)
- ✓ Fotos de la zona en estudio.

### VIII. INSTRUMENTOS DE APOYO EN LA RECOPIACIÓN DE INFORMACIÓN

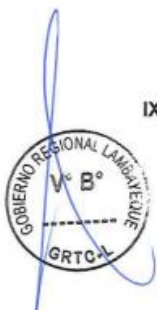
El equipo técnico deberá sustentar las herramientas para la obtención de la información, entre ellos se encuentra:

- Encuesta socio económico de los beneficiarios del proyecto.
- Formatos de relevamiento de campo de la FTE.

### IX. PLAZO DE ELABORACIÓN DE ESTUDIO, PLAZO PARA PRESENTACIÓN, REVISIÓN Y LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORME SOLICITADOS.

#### 9.1 Plazo de elaboración del estudio

El plazo efectivo de duración del servicio de consultoría para los trabajos aplicables tales



como la elaboración y presentación de los Estudios de Suelos, Topográfico, Tráfico, Hidrológico e Hidráulico, Evaluación Ambiental y demás estipulados en los TDR, así como de la Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión de Carreteras Interurbanas, aprobada por el Sector Transportes y Comunicaciones en un plazo de máximo ciento veinte (120) días calendarios a partir del día siguiente de la Firma del Contrato.

#### Fase 1 (A LOS 05 DÍAS DE FIRMADO EL CONTRATO)

##### Plan de Trabajo

- Descripción general del proyecto. Revisión de antecedentes e información social de actores existentes en el área de influencia del proyecto.
- Revisión de información existente, metodologías, memorias, información estadística y otros (intervenciones anteriores)
- Procesamiento de la información referente al diagnóstico y evaluación del servicio existente (evaluación de la situacional actual de la vía) Adjuntar fotos de visita de campo.
- Presentar la metodología a emplear para la elaboración del estudio.
- Presentar la relación de profesionales que forman parte de la propuesta técnica y una matriz de asignación de funciones.
- Programación de actividades (incluyendo las visitas de supervisión por el equipo técnico de la UF) y duración del estudio (presentar la ruta crítica en MS Project)
- Coordinar con la Municipalidad, SUNARP o entidad correspondiente, donde se ubiquen los terrenos del área de intervención del proyecto, a fin de poder determinar la libre disponibilidad de los mismos (Constancia de libre disponibilidad). Según el caso.
- Documento que certifique el servicio y estado situacional del área de influencia del proyecto, con su respectiva opinión técnica. Según el caso.



#### Fase 2 (A LOS 40 DÍAS DE FIRMADO EL CONTRATO)

- Estudio Socioeconómico
- Estudio de tráfico
- Estudio topográfico
- Estudio de mecánica de suelos
- Estudio hidrológico e hidráulico

#### Fase 3 (A LOS 80 DÍAS DE FIRMADO EL CONTRATO)

- Diseño de pavimentos
- Diseño geométrico
- Diseño de estructuras





- Evaluación ambiental
- Estudio de riesgos

#### Fase 4 (A LOS 120 DÍAS DE FIRMADO EL CONTRATO)

- Estudio de seguridad vial
- Plan de mantenimiento
- Informe de Metrados, costos y presupuestos
- Inventario vial
- Anexos solicitados (ítem 7.16)

Para la formulación del proyecto de inversión, el equipo consultor deberá utilizar como instrumento de recopilación la información primaria, encuestas a la población objetiva mediante entrevistas personalizadas, con el objetivo de recabar información sobre las características socioeconómicas, características situacionales de la viabilidad urbano, con el fin de analizar la oferta y demanda.

#### 9.2 Informes – Plazo – Presentación y Revisión

##### PRESENTACIÓN

- Presentación de la Ficha Técnica Estándar completa, Resumen Ejecutivo, estudios sustentatorios y anexos solicitados, **debidamente ordenados** según se mencionan en el Ítem VII. del presente TdR.
- La presentación de los Entregables será en mesa de partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, con atención al Jefe de la Unidad Formuladora. Se pudiera dar la devolución de los mismos, por encontrarse observaciones que deberán ser levantadas directamente por el consultor. En cada entregable parcial (2,3,4) se presentara solo un original, permitiéndose las firmas digitales y los archivos editables en su totalidad en un medio magnético CD y/o USB.

##### DE LA REVISIÓN, LEVANTAMIENTO DE OBSERVACIONES DE INFORMES SOLICITADOS

###### a. Revisión

El evaluador de la Unidad Formuladora (UF) revisará el PIP, en el plazo no mayor de siete (07) días hábiles que estipula la directiva del Invierte y comunicará sus observaciones mediante Oficio del Jefe de la División de Planeamiento y Presupuesto de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Lambayeque y absolver las observaciones de ser el caso.

El periodo que permanece la Ficha Técnica en la UF de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones (GRTC) para su evaluación, aprobación o viabilidad no es materia de contabilización dentro de los plazos señalados para la ejecución del contrato.

###### b. Levantamiento de observaciones

De existir observaciones al estudio presentado, se le dará al consultor un plazo prudencial en función a su complejidad para realizar el levantamiento y subsanaciones requeridas. Dicho plazo no podrá ser menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días calendario, y se contará a partir de la recepción de las observaciones por parte del consultor.





Si en el plazo referido, el consultor no cumple a cabalidad con el levantamiento de observaciones, la GRTC lo emplazará notarialmente para que satisfaga a cabalidad tal requerimiento en un plazo de cinco (05) días, bajo apercibimiento de resolver el contrato y sin perjuicio de la aplicación de las penalidades correspondientes por incumplimiento.

La subsanación de las observaciones, se entregan por Mesa de partes de la GRTC, presentándose el entregable impreso en su totalidad (no se aceptará presentación de sólo levantamiento de observaciones) adjuntándose un nuevo CD-ROM conteniendo la información subsanada y completa.

El consultor deberá adjuntar una hoja resumen que contenga las observaciones realizadas por la UF además de los folios en los cuales presentan las observaciones correctamente absueltas, todo con la debida responsabilidad y seriedad, caso contrario se le considerará como NO PRESENTADO.

#### c. Aprobación y conformidad

La conformidad del servicio brindado será otorgada por el Responsable de la Unidad Formuladora de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de Lambayeque, dentro de un plazo que no excederá de los diez (10) días hábiles.

El consultor, al obtener la conformidad del servicio adicionado a la viabilidad otorgada al Estudio de preinversión a través del Banco de inversiones del MEF por parte de la Unidad Formuladora, procederá a solicitar el pago de sus honorarios correspondientes.

#### PRESENTACIÓN DE INFORME DE ENTREGABLES EN CADA FASE

- Los estudios deberán ser presentados en formato A-4, debidamente foliados, sellados y firmados por el Jefe de proyecto así como también por los profesionales de las diferentes especialidades en cada estudio, en el rubro que le corresponde a cada uno; debiéndose presentar un (01) original y una (01) copia los cuales serán entregados en archivadores y/o pioners debidamente rotulados.
- Los planos serán presentados de manera general en formato A-1, y en casos especiales serán presentados en un tamaño de papel a una escala legible, debiéndose presentar cada plano foliado, en el orden correspondiente.
- A su vez, la información digital de los entregables se presentará en un CD-ROM debidamente rotulado, el cual debe contener la información del mismo y en su totalidad, en formato editable (Microsoft Word, Excel, AutoCAD y Civil 3D, memorias de cálculo, etc.), de tal manera que coincida con la documentación física presentada. Además, se escanearán los estudios de cada fase debidamente firmados y sellados por el especialista y por el jefe de proyecto, debiendo ordenar estos últimos en una carpeta distinta a la información editable presentada.

#### INFORME FINAL – PRESENTACIÓN DEL ENTREGABLE

- El estudio de pre inversión – Informe final deberá ser presentado en formato A-4, debidamente foliado, sellado y firmado por el Jefe de proyecto así como también por los profesionales de las diferentes especialidades en cada estudio; debiéndose presentar un (01) original y dos (02) copias los cuales serán entregados en archivadores y/o pioners debidamente rotulados y foliado.
- Los planos serán presentados de manera general en formato A-1, y en casos especiales serán presentados en un tamaño de papel a una escala legible, debiéndose



Presentar cada plano foliado, en el orden correspondiente.

- A su vez, la información digital del Estudio de preinversión – Informe final, se debe presentar en un CD-ROM (dos copias) y en USB debidamente rotulado, el cual debe contener la información del mismo y en su totalidad, en formato editable (Microsoft Word, Excel, AutoCAD y Civil 3D, Base de datos de costos, presupuestos del S10, memorias de cálculo, etc.), de tal manera que coincida con la documentación física presentada. Además, se escaneará el Estudio de pre inversión completo debidamente firmado y sellado por los especialistas y por el jefe de proyecto, debiendo ordenar este último en una carpeta distinta a la información editable presentada.

#### X. CONDICIONES GENERALES PARA EL SERVICIO DE CONSULTORÍA

##### Alcances Generales del Servicio

- a) El consultor firmará el contrato dentro del plazo establecido en el Área de Abastecimiento de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.
- b) El Consultor deberá coordinar estrechamente con el Coordinador de la Unidad Formuladora, a fin de obtener información sobre de la vía existente.
- c) El cronograma se elaborará empleando el método GANNT y el software MS Project, identificando las actividades que se hallen en la ruta crítica del estudio, concordante con el plazo de su propuesta técnica.
- d) En caso de retraso, de ser solicitado por la Entidad, deberá presentar la reprogramación del Cronograma del Estudio.
- e) El consultor debe tener completa disponibilidad para la elaboración del estudio, por lo tanto, en la fecha acordada y dispuesta por la GRTC, deberá asistir a la entrega del terreno y suscribir el acta respectiva.
- f) El consultor, cuando la GRTC lo requiera, dará información sobre el avance de la elaboración de los estudios, en el plazo establecido.
- g) El consultor deberá cumplir con los plazos de presentación de los informes, con el plazo de elaboración de la Ficha Técnica, así como el plazo para el levantamiento de observaciones, establecidos en los términos de referencia y/o en las bases y/o el contrato.
- h) El consultor realizará un análisis en la zona de estudio y en base a los resultados de esta evaluación determinará si corresponde desarrollar el CIRA, de ser el caso asumirá los costos de las tasas que incurran para la obtención de permisos, autorizaciones que se requieran para los estudios básicos y complementarios.
- i) La documentación que se generen durante la elaboración del Estudio constituirá propiedad de la Entidad y no podrá ser utilizada para fines distintos a los del Estudio, sin consentimiento escrito de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones.

##### Alcances Específicos del Servicio

- a) Se deberá desarrollar a nivel de Ingeniería Básica, las metas que involucren el mejoramiento de la transitabilidad, a fin de determinar las obras de mejoramiento y/o ampliación que se ejecutarán para lograr un servicio óptimo en todo el periodo de planeamiento, propuestas en el estudio de pre inversión.



- b) El consultor deberá garantizar la participación de personal profesional y técnico calificado y experimentado en labores similares a la que se contrata.
- c) El consultor podrá efectuar modificaciones y/o reemplazos entre su personal, por causa fortuita o fuerza mayor. No obstante, requerirá de la aprobación de La entidad contratante para formalizar dicho reemplazo. El incumplimiento de dicha obligación constituye causal de resolución contractual atribuible al consultor por incumplimiento.
- d) Deberá de realizar una consolidación exhaustiva de las alternativas y metas físicas que se plantearon en el estudio de pre inversión para solucionar la problemática del sistema de transitabilidad en la localidad, sobre la base de la información de campo y de gabinete que obtenga, procese y desarrolle el Consultor.
- e) Debe presentar constancia de haber verificado las zonas donde se proyectarán todas las infraestructuras necesarias consideradas en el Proyecto, de conformidad con la Directiva General del Invierte.pe, el cual recomienda que el terreno debe ser propiedad pública y no privada.
- f) Deberá gestionar y presentar el Acta de Operación y Mantenimiento por parte de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, con el fin de asegurar la sostenibilidad del proyecto.

#### Responsabilidades y Funciones del Equipo Profesional

- a) Los profesionales que integran la Propuesta Técnica del Consultor deberán asistir a las reuniones técnicas convocadas por la Entidad, no pudiendo ser reemplazados, en ningún caso, por el representante legal del Consultor.
- b) El Consultor, en coordinación con el responsable de la Unidad Formuladora GRTC, como Área usuaria, deberá programar las visitas técnicas a la zona del Proyecto, por lo menos en tres (03) oportunidades, con la participación del equipo técnico de la Unidad Formuladora GRTC Y los profesionales del Consultor.
- c) El consultor designará y comunicará a la Entidad contratante, el nombre del profesional que tendrá a su cargo la Jefatura del Proyecto.
- d) La entidad contratante, en cualquier momento, podrá exigir el reemplazo del personal del Consultor cuando lo considere conveniente al beneficio del servicio contratado.

#### XI. VALOR REFERENCIAL DEL ESTUDIO

Este monto comprende al personal profesional y técnico calificado, materiales, equipos y todo cuanto de hecho y derecho es necesario para el cabal cumplimiento del objeto del contrato, incluyendo leyes y beneficios laborales del personal a cargo del CONSULTOR, imprevistos de cualquier naturaleza, impuestos, transportes, seguros directos y contra terceros, gastos generales y utilidad o porcentaje de ganancia.





ítem	Descripción	Cantidad	Unidad de Medida	Tiempo (meses)
<b>A</b>	<b>Personal Profesional</b>			
	Jefe de Proyecto (responsable de la FT)	1.00	Pers.	5.00
	Especialista en tráfico	1.00	Pers.	4.00
	Formulador de proyecto	1.00	Pers.	1.00
	Especialista en Hidrología e Hidráulica	1.00	Pers.	4.00
	Especialista en suelos y pavimentos	1.00	Pers.	4.00
	Especialista en evaluación ambiental	1.00	Pers.	4.00
	Especialista en carreteras	1.00	Pers.	4.00
	Especialista en estructuras	1.00	Pers.	4.00
	Especialista en Costos y Presupuestos	1.00	Pers.	4.00
<b>B</b>	<b>Personal Técnico</b>			
	Técnico en topografía	1.00	Pers.	
	Cadista	1.00	Pers.	4.00
	Técnico en metrados	1.00	Pers.	1.00
<b>C</b>	<b>Otros</b>			
1	Estudio Topográfico	1.00	Pers.	1.00
2	Estudio de Mecánica de suelos	1.00	Pers.	1.00
3	Estudio de tráfico	1.00	Pers.	1.00
4	Diseño de pavimentos	1.00	Pers.	1.00
5	Diseño geométrico	1.00	Pers.	1.00
6	Estudio Hidrológico e hidráulico	1.00	Pers.	1.00
7	Diseño de estructuras	1.00	Pers.	1.00
8	Estudio de evaluación ambiental	1.00	Pers.	1.00
9	Estudio de riesgos	1.00	Pers.	1.00
10	Estudio de Seguridad vial	1.00	Pers.	1.00
11	Plan de mantenimiento	1.00	Pers.	1.00
12	Informe de costos y presupuestos	1.00	Pers.	1.00
13	Inventario vial	1.00	Pers.	1.00



## XII. FORMA DE PAGO

El pago por los servicios de consultoría prestados se realizará según lo indicado en el cuadro siguiente, la presentación de los entregables previa conformidad de la Unidad Formuladora sobre el cumplimiento del servicio realizado.

El pago del servicio se efectuará en cuatro (04) armadas, según detalle:



PAGOS	%	ENTREGABLE
1er pago	30%	A la presentación del primer producto con la entrega del plan de trabajo, el cual, una vez entregado y evaluado, el pago se efectuará previo informe de conformidad de la Unidad Formuladora.
2do pago	30%	A la presentación del segundo producto el cual deberá contener: Estudio Socioeconómico, Estudio de Tráfico, Estudio topográfico, Estudio de Mecánica de suelos, Estudio hidrológico e hidráulico, previa conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora, al cumplir con todo lo indicado en los términos de referencia.
3er pago	30%	A la presentación del tercer producto el cual deberá contener: A. RESUMEN EJECUTIVO: Información general, Planteamiento del Proyecto, B. DATOS GENERALES, C. IDENTIFICACIÓN: Unidad Productora de Servicios, Problema central, causas y efectos, Población del área de influencia o beneficiada, Definición de los objetivos del proyecto, Análisis de involucrados.  Además del Diseño de Pavimentos, Diseño de geométrico, Diseño de estructuras, Evaluación ambiental y Estudio de riesgos. El pago se realizará previa conformidad del servicio por parte de la Unidad Formuladora, al cumplir con todo lo indicado en los términos de referencia.
4to pago	10%	A la presentación del producto final, el cual deberá contener el Estudio de preinversión en su totalidad, de acuerdo al TDR del servicio de consultoría. Debiendo presentar Ficha técnica completa, A. RESUMEN EJECUTIVO, B. DATOS GENERALES, C. IDENTIFICACIÓN, D. FORMULACIÓN Y EVALUACIÓN, E. ANEXOS DE LA FTE.  Estudios de la Fase 2 y 3, además del Estudio de seguridad vial, Plan de mantenimiento, Informe de Metrados, costos y presupuestos, Inventario vial y Anexos solicitados en el ítem 7.16 del presente TdR  El pago se realizará a la presentación y viabilidad de la Ficha Técnica, de acuerdo con lo estipulado en los TDR, éste se efectuará previo informe de conformidad del servicio y a la viabilidad del estudio en el Banco de Inversiones del Invierte.pe, por parte de la Unidad Formuladora.



### XIII. PENALIDAD POR RETRASO EN LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Si el responsable incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.1 \times \text{Monto del Contrato}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

F=0.40 para plazos mayores a sesenta días.





Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el contrato del servicio parcial o totalmente por incumplimiento mediante la remisión de una carta simple suscrita por el funcionario de igual o superior nivel de aquel que suscribió la orden de servicio.

#### XIV. REQUERIMIENTOS DE LA CONSULTORÍA

El consultor será una Persona Natural o Jurídica, el cual deberá contar con:

- Registro Único de Contribuyente (RUC) activo y habido
- Registro Nacional de Proveedores (RNP) - Registro de OSCE del servicio de consultoría vigente.

Nota importante:

El equipo de profesionales deberá acreditar su formación con títulos profesionales, capacitación con certificados y experiencia mediante contratos o certificados de trabajo o constancias o fichas de proyectos viables. Para certificar la habilidad del jefe de Proyecto deberá presentar su Certificado de Habilidad original emitido por el Colegio Profesional correspondiente.

Los técnicos deberán acreditar su formación con títulos, experiencia con contratos o constancias o certificados de trabajo.

##### 14.1 Relación de personal profesional

###### a) Jefe de proyecto (responsable del servicio)

Ingeniero Civil, colegiado y habilitado con mínimo dos (02) años de experiencia acumulada como jefe de proyecto y/o director de estudio y/o formulador y/o consultor y/o supervisor de estudios u obras en infraestructura vial y/o similares. Contados a partir de la colegiatura. Será responsable de todo el Estudio de pre inversión y/o expedientes técnicos, el cual deberá estar firmado y sellado por su persona

###### b) Formulator de proyectos

Economista, Ingeniero Civil y/o Ingeniero Económico, colegiado y habilitado con dos (02) años de experiencia acumulada en formulación y evaluación y/o seguimiento y/o gestión de proyectos de preinversión y/o inversión o como Especialista en estudios de pre inversión en obras de infraestructura vial y/o similares. Contados a partir de la colegiatura.

###### c) Especialista en Hidrología y Drenaje

Ingeniero Civil y/o agrícola, colegiado y habilitado con uno punto cinco (1.5) años de experiencia acumulada mínima en elaboración y/o supervisión de estudios hidrológicos y/o hidráulicos y/o de diseño hidráulico y/o de obras de arte y/o infraestructuras hidráulicas o como Especialista en Hidrología. Será responsable del informe de Hidrología y Drenaje. Contados a partir de la colegiatura.

###### d) Especialista de Suelos y pavimentos

Ingeniero geólogo y/o geotecnista y/o ingeniero civil, colegiado y habilitado con uno punto cinco (1.5) años de experiencia acumulada mínima en elaboración y/o supervisión de estudios geotécnicos y/o mecánica suelos y/o diseño de pavimentos o como Especialista en Suelos y pavimentos y/o similares. Será responsable del servicio Estudio Mecánica de Suelos. Contados a partir de la colegiatura.



**e) Especialista De Topografía, Trazo Y Diseño Vial**

Ingeniero civil, colegiado y habilitado con uno punto cinco (1.5) años de experiencia acumulada mínima como Especialista De Topografía, Trazo Y Diseño Vial en elaboración de diseños geométricos en trochas y/o carreteras y/o autopistas y/o elaboración de diseños de pavimentos y/o similares o como Especialista en carreteras. Será responsable del Diseño Geométrico y estudio de seguridad vial. Contados a partir de la colegiatura.

**f) Especialista en estructuras**

Ingeniero civil, colegiado y habilitado con uno punto cinco (1.5) años de experiencia acumulada mínima en elaboración como Especialista en estructuras y especialista de obras de arte y/o obras de drenaje en trochas y/o carreteras, y/o elaboración de diseños de pavimentos y/o similares o como Especialista en Estructuras. Será responsable del Diseño de estructuras y estudio de seguridad vial. Contados a partir de la colegiatura.

**g) Especialista en Metrados Costos y Presupuestos**

Ingeniero civil, colegiado y habilitado con uno punto cinco (1.5) años de experiencia acumulada mínima en elaboración de estudios de Costos y presupuestos y/o elaboración de metrados, en proyectos de carreteras y/o caminos o como Especialista en costos y presupuestos y/o similares. Acreditación del manejo del S10. Contados a partir de la colegiatura. Será responsable del Informe de metrados, costos y presupuestos.



**14.2 Relación de personal técnico**

**a) Técnico en topografía**

Técnico en topografía y geodesia con uno punto cinco (1.5) años de experiencia acumulada mínima en levantamiento topográfico en carreteras y/o caminos y/o afines.

**b) Ayudante en topografía**

Técnico en topografía y geodesia con un (01) años de experiencia acumulada mínima en trabajos de ayudante de levantamiento topográfico en carreteras y/o caminos y/o afines.

**c) Cadista**

Técnico en Dibujo computarizado o manejo de software AutoCAD con uno punto cinco (1.5) años de experiencia acumulada mínima en proyectos de infraestructura vial y/o carreteras, estructuras de hidráulicas.



**Servicios similares:** Elaboración de estudios de pre inversión o estudios definitivos, para la rehabilitación, mejoramiento, construcción, creación, reconstrucción o mantenimiento de caminos rurales, caminos vecinales o carreteras departamentales o nacionales, a nivel de afirmado o a nivel de soluciones básicas a nivel de bicapa o a nivel de carpeta asfáltica. Elaboración de expediente técnico de infraestructura vial, mejoramiento, reconstrucción, mantenimiento o construcción de caminos rurales o vecinales, puentes, pontones, etc.

**XV. CONCLUSIÓN DEL SERVICIO CONTRATADO Y ACUERDO DE LIQUIDACION DEL CONTRATO**

El servicio concluye con la entrega del CONSULTOR a la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones de la documentación indicada en los párrafos precedentes, que deberán ser a entera satisfacción de la GRTC, así como la presentación de una carta de compromiso en la cual el consultor se compromete a realizar cualquier aclaración relacionada con el estudio, dado una vez viabilizado será revisado por el ente ejecutor.



**Importante**

*Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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

#### Importante para la Entidad

*Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:*

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

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none"><li>- EI CONTRATISTA DEBE CONTAR CON REGISTRO UNICO DEL CONTRIBUYENTE (RUC) ACTIVO Y HABIDO.</li><li>- EL CONTRATISTA DEBE CONTAR CON REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP) – SERVICIOS</li></ul>
	<div><b>Importante</b><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></div> <div><u>Acreditación:</u><ul style="list-style-type: none"><li>- COPIA DE RNP.</li><li>- COPIA DE FICHA RUC ACTIVO.</li></ul></div> <div><b>Importante</b><p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p></div>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> <p><b>JEFE DE PROYECTO</b> Experiencia mínima acumulada de tres (03) años como jefe de proyecto y/o director de estudio y/o formulador y/o consultor y/o supervisor de estudios u obras en infraestructura vial y/o similares. Contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>FORMULADOR DE PROYECTOS</b> Experiencia mínima acumulada de dos (02) años como formulador y evaluación y/o seguimiento y/o gestión de proyectos de preinversión y/o inversión o como especialista en Estudios de pre inversión en obras de infraestructura vial y/o similares . Contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE</b> Experiencia mínima acumulada de uno punto cinco (1.5) años en la elaboración y/o supervisión de estudios hidrológicos y/o hidráulicos y/o de diseño hidráulico y/o de obras de arte y/o infraestructura hidráulica o como Especialista en Hidrología. Contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS</b> Experiencia mínima acumulada de uno punto cinco (1.5) años en la elaboración y/o supervisión de</p>

	<p>estudios geotécnicos y/o mecánica suelos y/o diseño de pavimentos o como Especialista en Suelos y Pavimentos y/o similares. Contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA DE TOPOGRAFÍA, TRAZO Y DISEÑO VIAL</b>                      Experiencia mínima acumulada de uno punto cinco (1.5) años como especialista de topografía, trazo y diseño vial en elaboración de diseños geométricos en trochas y/o carreteras y/o autopistas y/o elaboración de diseños de pavimentos y/o similares o como especialista en carreteras. Contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN ESTRUCTURAS</b>                      Experiencia mínima acumulada de uno punto cinco (1.5) años como Especialista en Estructuras y especialista de obras de arte y/o obras de drenaje en trochas y/o carreteras y/o elaboración de diseños de pavimentos y/o similares o como Especialista en Estructuras. Contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS</b>                      Experiencia mínima acumulada de uno punto cinco (1.5) años en la elaboración de estudios de costos y presupuestos y/o elaboración de metrados en proyectos de carreteras y/o caminos o como Especialista en costos y presupuestos y/o similares, acreditación del manejo del S10. Contados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>SERVICIOS SIMILARES:</b>                      Elaboración de estudios de pre inversión o estudios definitivos, para la rehabilitación, mejoramiento, construcción, creación, reconstrucción o mantenimiento de caminos rurales, caminos vecinales o carretas departamentales o nacionales a nivel de afirmado o a nivel de soluciones básicas a nivel de bicapa o a nivel de carpeta asfáltica.                      Elaboración de expediente técnico de infraestructura vial, mejoramiento, reconstrucción, mantenimiento o construcción de caminos rurales o vecinales, puentes, pontones, etc.</p> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el profesional en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> <li>• <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></li> <li>• <i>Al calificar la experiencia de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul> </div>
<b>B.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- JEFE DE PROYECTO: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</li> <li>- FORMULADOR DE PROYECTOS: Ingeniero Civil y/o Ingeniero Económico, colegiado y habilitado.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>- ESPECIALISTA EN HIDROLOGÍA Y DRENAJE: Ingeniero Civil y/o Agrícola, colegiado y habilitado.</li> <li>- ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS: Ingeniero Geólogo y/o Geotecnista y/o Ingeniero Civil colegiado y habilitado.</li> <li>- ESPECIALISTA EN TOPOGRAFÍA, TRAZO Y DISEÑO VIAL: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</li> <li>- ESPECIALISTA EN ESTRUCTURA: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</li> <li>- ESPECIALISTA EN METRADOS, COSTOS Y PRESUPUESTOS: Ingeniero Civil, colegiado y habilitado.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></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> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p> </div>
--	---

#### Importante para la Entidad

**Asimismo, la Entidad puede adoptar los requisitos de calificación siguientes:**

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

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 676,750.00 (Seiscientos setenta y seis mil setecientos cincuenta con 00/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</p> <p>Elaboración de estudios de pre inversión o estudios definitivos, para la rehabilitación, mejoramiento, construcción, creación, reconstrucción o mantenimiento de caminos rurales, caminos vecinales o carretas departamentales o nacionales a nivel de afirmado o a nivel de soluciones básicas a nivel de bicapa o a nivel de carpeta asfáltica.</p> <p>Elaboración de expediente técnico de infraestructura vial, mejoramiento, reconstrucción, mantenimiento o construcción de caminos rurales o vecinales, puentes, pontones, etc.</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</p>

	<p>de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>13</sup>.</p> <p><b>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor “Experiencia de Postor en la Especialidad”.</b></p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el <b>Anexo N° 11</b>.</p> <p>Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 10</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <div><p><b>Importante</b></p><ul style="list-style-type: none"><li>• <i>El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.</i></li><li>• <i>En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.</i></li></ul></div>
--	---

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

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

*(...)*

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

**Importante**

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

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

### EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

#### Importante para la Entidad

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.845,937.50 (Ochocientos cuarenta y cinco mil novecientos treinta y siete con 50/100 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.  <u>Acreditación:</u>  La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago <sup>14</sup> .  Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.	<b>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b>  <b>M &gt;= S/.845,937.50<sup>15</sup>: 60 puntos</b>  <b>M &gt;= S/.744,425.00 y &lt; S/.845,937.50: 55puntos</b>  <b>M &gt; S/. 676,750.00 <sup>16</sup> y &lt; S/.744,425.00: 50 puntos</b>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>40 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>	Desarrolla la

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

(...)

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

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

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

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

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1. Plan de trabajo debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Metas y obligaciones</li> <li>- Relación de actividades</li> <li>- Metodología de la elaboración del estudio de pre inversión</li> <li>- Programación GANTT y CPM</li> <li>- Matriz de responsabilidades</li> <li>- Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la presente consultoría y gabinete por separado, indicándose fecha de inicio y termino de cada actividad, sub actividad, etc., las que deben estar estrechamente relacionados a las exigencias de los términos de referencia.</li> <li>- Panel fotográfico actual del tramo del estudio de pre inversión (fotos georreferenciadas)</li> </ul> <p>2. Los mecanismos de aseguramiento de calidad de servicio de consultoría, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Descripción de normas vigentes que se aplicaran durante la formulación de estudios de pre inversión.</li> <li>- Descripción de las actividades propias del servicio de consultoría.</li> <li>- Descripción de criterios sobre calidad del servicio que brindara la consultoría para el desarrollo del estudio de pre inversión.</li> </ul> <p>3. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de IDENTIFICACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>4. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de FORMULACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>5. Descripción de las actividades y secuencia que se realizara en el proceso de EVALUACION en el presente estudio de pre inversión.</p> <p>6. Plantear la metodología de trabajo colaborativo BIM dentro de la fase de formulación y evaluación del estudio de pre inversión.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Flujo de trabajo.</li> </ul> <p>7. Descripción de los riesgos e incertidumbres que se podría generar en el proceso de formulación y evaluación del estudio de pre inversión para alcanzar la viabilidad del proyecto:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Identificación de los riesgos.</li> <li>- Descripción de los riesgos.</li> <li>- Alternativas de solución ante el riesgo.</li> <li>- Matriz de clasificación del nivel de riesgo y complejidad.</li> </ul> <p>8. Diagrama de Control de Calidad, control de plazos de ejecución y control económico del estudio de pre inversión.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>metodología que sustenta la oferta <b>40 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

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



**Importante**

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

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

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

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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 ACCESORIAS<sup>18</sup>**

*“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*

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>19</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>18</sup> 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) accesorias, 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.

<sup>19</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

#### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### Importante

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante para la Entidad

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

*“LA ENTIDAD otorgará [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:

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

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 Digitales<sup>21</sup>.***

---

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1

Presente.-

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

<sup>23</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

#### ANEXO N° 4

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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



## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>26</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

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

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>26</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
------------

- |  |
|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>De conformidad con el literal d) del artículo 52 del Reglamento la carta de compromiso del personal clave, debe contar con la firma legalizada de este.</i></li><li>• <i>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</i></li></ul> |
|--|

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>29</sup>

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

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o

Representante legal o común, según corresponda

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

*Si durante la fase de actos preparatorios, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 8**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**

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 empresa<sup>30</sup> 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.*

<sup>30</sup> 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 aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
1										
2										
3										

<sup>31</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>32</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>33</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN “Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz”. Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, “... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe”.

<sup>34</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>35</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>36</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>31</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>32</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>33</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>34</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>35</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>36</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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



### ANEXO N° 13

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

**ANEXO N° 14**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2024-GR.LAMB/GRTC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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