

# **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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Abc</div>	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> <div>• Xyz</div>	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 y julio 2020



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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 58-2020-GRA-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

SERVICIO DE ELABORACION DE FICHA TECNICA Y/O ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL PERFIL DEL PROYECTO PARA LA “CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DE CHOCO VALLE DE CANCO, DISTRITO DE CHOCO, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”

<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.

### 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). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

**Importante**

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

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

**Importante**

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y 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>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## **1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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 los numerales 68.1, 68.2, 68.3 y 68.6 del artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.mpp.gob.pe](http://www.mpp.gob.pe)





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 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.

##### Importante

*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 original, 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.*

#### 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 accesoria, 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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.*

#### 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 : GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – Sede Central  
RUC N° : 20498390570  
Domicilio legal : AV. UNION NRO. 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA - AREQUIPA – PAUCARPATA.  
Teléfono: : 054-382860 Anexo 1814  
Correo electrónico: : procesos@regionarequipa.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA Y/O ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL PERFIL DEL PROYECTO PARA LA “CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DE CHOCO VALLE DE CANCO, DISTRITO DE CHOCO, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante RESOLUCION DE LA OFICINA REGIONAL DE ADMINISTRACION N° 1201-2020-GRA/ORA el 30 de setiembre del 2020.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### **Importante**

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **Sesenta (60) días calendarios** para la elaboración y presentación del servicio, contados a partir del día siguiente de la firma del contrato, 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 el monto de **S/ 5.00 (Cinco con 00/100 Soles) en Caja de la Entidad ubicado en la AV. UNION NRO. 200 URB. CESAR VALLEJO (CUADRA 17 AV. KENNEDY) AREQUIPA - AREQUIPA – PAUCARPATA.**

#### Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Decreto de Urgencia N° 014-2019 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 015-2019 - Ley de Equilibrio Financiero de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Decreto de Urgencia N° 016-2019.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2020.
- Ley N° 28411 - Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto
- TUO de la Ley N° 30225 Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Reglamento de la Ley N° 30225, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF. y modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF y Decreto Supremo N° 250-2020-EF.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 27785 - Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código Civil, en forma supletoria.
- Directiva N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225. Según modificaciones dispuestas en las Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE y N° 092-2020-OSCE/PRE.

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>3</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.

El certificado de vigencia de poder expedido por registros públicos no debe tener una antigüedad mayor de treinta (30) días calendario a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.

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>4</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.*

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</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/>



- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. **(Anexo N° 2)**
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- 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>5</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)**
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 12**.

#### Advertencia

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

#### 2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en Moneda Nacional (Soles) debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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



Adicionalmente, se debe adjuntar el **Anexo N° 7**, en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios, tarifas u honorario fijo y la comisión de éxito.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada, únicamente se debe adjuntar el **Anexo N° 7** cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

**Importante**

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

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

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

c<sub>1</sub> = 0.90  
c<sub>2</sub> = 0.10

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

### 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : **00-101588920**  
Banco : **BANCO DE LA NACION**  
N° CCI<sup>6</sup> : **018-101-000101588920-65**

### 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>6</sup> En caso de transferencia interbancaria.



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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>8</sup>.
- i) Estructura de costos de la oferta económica<sup>9</sup>.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete<sup>10</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 original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. 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 cien mil Soles (S/ 100,000.00), 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*

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

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

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



*procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>11</sup>.*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en **Mesa de partes virtual del Gobierno Regional de Arequipa** ([http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa\\_partes\\_virtual/](http://mpv.regionarequipa.gob.pe/mesa_partes_virtual/)) en formato digital con atención a la Oficina de Logística – Área de Procesos.<sup>12</sup>

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, de acuerdo al siguiente detalle:

PAGO	FORMA DE PAGO	MONTO
Pago N° 01	El pago se realizara previa aprobación del primer entregable y conformidad de parte de la Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de inversión. (El proyecto debe cumplir con los contenidos precisados en el Punto 10.1).	30%
Pago N° 02	El pago se Realizara a la viabilidad del proyecto en el Banco de Inversiones (Formato 07- A Registro de Proyecto de Inversión)	70%

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 Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otras Solicitada en los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar a través de **Mesa de Partes Virtual de la Entidad** ([www.regionarequipa.gob.pe](http://www.regionarequipa.gob.pe)) y/o en **Oficinas de Mesa de partes de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa**, sito en Av. Unión N° 200 Urb. Cesar Vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa – Arequipa<sup>13</sup>

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

<sup>12</sup> En atención al estado de emergencia, podrá ser en forma física en Mesa de partes de la Entidad de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N° 200 Urb. Cesar vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa, siempre en cuando se encuentre en funcionamiento y/o habilitado.

<sup>13</sup> En atención al estado de emergencia, podrá ser en forma física en Mesa de partes de la Entidad de la Sede Central del Gobierno Regional de Arequipa, sito en Av. Unión N° 200 Urb. Cesar vallejo (Cuadra 17 Av. Kennedy) Paucarpata – Arequipa, siempre en cuando se encuentre en funcionamiento y/o habilitado.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

#### TERMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del Servicio para la elaboración de Ficha Técnica y/o estudio de pre inversión a nivel perfil del proyecto: "CREACIÓN DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DE CHOCO-VALLE DE CANCO, DISTRITO DE CHOCO, PROVINCIA DE CASTILLA - DEPARTAMENTO DE AREQUIPA".

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

El Gobierno Regional de Arequipa, a través de la Sub Gerencia de Formulación de proyectos de inversión, busca una adecuada prestación del servicio de transitabilidad Vial Inter Urbana en el ámbito Regional. En ese sentido, se ha considerado prioritaria elaboración del proyecto de Pre Inversión: "Creación del Servicio de Transitabilidad Vial Interurbana de Choco-Valle de Canco, Distrito De Choco, Provincia De Castilla - Departamento de Arequipa".

##### 3. ANTECEDENTES

El Gobierno Regional de Arequipa, de años atrás ha venido recibiendo en forma permanente, numerosas solicitudes y demandas de la población, para la ejecución de proyectos de carreteras vecinales que les permita brindar un adecuado servicio de transitabilidad vial Inter Urbana de la región de Arequipa.

Mediante Oficio N° 098-2019-MDCH, suscrito por el Sr. Celis Serapio Lazaron Blanco- Alcalde de la Municipalidad Distrital de Choco, solicita la elaboración de proyecto de Inversión de la carretera Ayo-Choco Margen de la cuenca del Rio Majes Colca.

Informe N° 052-2019-GRA/GRI/SGFPI-FJHF-MLLT-JYH, suscrito por el Arq. Jaime Hanco Figueroa, Ing. Jorge Yucra Hualpa y Econ. Mery Lopez Torres, quienes solicitan comisión de servicios para realizar visitas técnicas al distrito de Choco.

Informe N° 071-2019-GRA/GRI/SGFPI-FJHF-JYH, suscrito por el ing. Jorge Yucra Huallpa y el Arq. Jaime Hanco Figueroa, mediante el cual informan respecto a la visita técnica del proyecto "Creación de la vía Vecinal Tramo Ayo Choco del distrito de Choco, Provincia de Castilla, Departamento de Arequipa".

Informe N° 1494-2019-GRA/SGFPI, suscrito por el ing. Edi Ochoran Jimenez-Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, quien solicita autorización correspondiente del órgano resolutorio para formulación de estudios de pre inversión. La idea de proyecto No se encuentra en la cartera de inversiones de Programación Multianual de Inversiones 2021-2023 del Gobierno regional de Arequipa;

**Gerencia General Regional autoriza iniciar los estudios pre inversión de acuerdo a normativa vigente.**

Al respecto, las vías de comunicación entre poblados son fundamentales en el desarrollo de la población y aún más cuando son vías o arterias importantes de una Región que originan un circuito de intercambio e interconexión de poblados, porque

Econ. Omar Vasquez Huamani  
C.E.A. 1804





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

UNA GERENCIA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

#### 4. OBJETIVOS DEL SERVICIO DE CONSULTORIA

##### 4.1. Objetivo general

Contratar los servicios de una CONSULTORA, con experiencia en la elaboración ficha técnica y/o estudio de pre inversión a nivel perfil de la idea de proyecto: *"Creación del Servicio de Transitabilidad Vial Interurbana de Choco-Valle de Canco, Distrito De Choco, Provincia De Castilla - Departamento de Arequipa"*.

##### 4.2. Objetivo específico

Son objetivos de la presente contratación:

- ✓ Elaborar Ficha Técnica y/o Estudio de pre inversión a nivel perfil Viable
- ✓ Lograr la meta de producto asociada al cierre de las brechas identificadas y priorizadas en la programación multianual de inversiones.
- ✓ Proponer una o más alternativas de solución en la formulación de proyectos.
- ✓ Realizar estudios Básicos y complementarios.
- ✓ Realizar los trabajos, consistentes en los estudios de campo que formaran parte de los Anexos de la Ficha Técnica y/o Estudio de Pre inversión a nivel perfil de acuerdo a la normativa vigente.
- ✓ Establecer relaciones y coordinar acciones entre los actores que participarán directa e indirectamente en el desarrollo del proyecto, de manera que se alcance el consenso suficiente en la solución del problema.

#### 5. BASE LEGAL APLICABLE

El CONSULTOR, para elaborar el estudio debe tener en cuenta OBLIGATORIAMENTE la versión vigente de las normas y manuales siguientes:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 27867: Ley orgánica de Gobiernos Regionales.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2020-EF
- ✓ Decreto Legislativo N° 1432, Publicado el 16 Septiembre 2018, que modifica el Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo 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 Supremo N° 284-2018-EF, Aprueban el Reglamento del Decreto Legislativo N° 1252, Decreto Legislativo que crea el Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Resolución Directoral N° 001-2019-EF/63.01, Aprueban la Directiva N° 001-2019-EF/63.01, Directiva General del Sistema Nacional de Programación Multianual y Gestión de Inversiones.
- ✓ Guía General de Identificación, Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión.
- ✓ Manual de carreteras: Diseño Geométrico DG – 2018, RD N° 03-2018-MTC/14 (30.01.2018).
- ✓ Manual de carreteras, suelos, geología, geotecnia y pavimentos, sección: suelos y pavimentos, RD 10-2014-MTC/14.
- ✓ Manual de ensayos de materiales RD N° 18-2016-MTC/14.
- ✓ Documento Técnico, Soluciones Básicas en Carreteras no Pavimentadas, RD N°003-2015-MTC/14.

Inq. Econ. Ronald Holguín  
Código: 001-2019-EF/63.01  
Supl-GRI-GRA  
CEA: 1909



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

OFICINA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- ✓ Manual de Carreteras: Túneles, Muros y Obras Complementarias (R. D. N° 036-2016-MTC/14).
- ✓ Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC/02 para la demarcación y señalización del derecho de vía.
- ✓ Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras EG-2013.
- ✓ Glosario de partidas aplicables a obras de rehabilitación, mejoramiento y construcción de carretera, puentes, aprobada con Resolución Directoral N° 17-2012-MTC/14.
- ✓ Resolución Jefatural N° 023-2017-SENACE/JEF del 28/12/2017 que aprueba la "Guía para la elaboración de Evaluaciones Preliminares en los proyectos del subsector transportes".
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 043-2019-VIVIENDA: Modifican la Norma Técnica E.030 Diseño Sismo resistente del Reglamento Nacional de Edificaciones
- ✓ Aplicativo de la metodología Especifica "Ficha Técnica Estándar para la Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión en Carreteras Interurbanas", aprobado mediante RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 633-2018 MTC/01.
- ✓ Ley 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (Sinagerd).
- ✓ Reglamento de la Ley 29664 que crea el Sistema Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres (Sinagerd).
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2014-PCM, que dispone la aprobación del Plan Nacional de Gestión del Riesgo de Desastres – PLANAGERD 2014-2021.
- ✓ Ley General del Patrimonio Cultural de la Nación (Ley N° 28296).
- ✓ Ley N° 28611 Ley General Del Ambiente.
- ✓ Reglamento del SEIA (D.S. N° 019-2009-MINAM).
- ✓ Nuevos Aspectos de la Evaluación Ambiental DS. N° 004-2017-MTC.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 008-2020-SA, Decreto Supremo que declara en Emergencia Sanitaria a nivel nacional por el plazo de noventa (90) días calendario y dicta medidas de prevención y control del COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 020-2020-SA, Decreto Supremo que prorroga la Emergencia Sanitaria declarada por Decreto Supremo N° 008-2020-SA.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 044-2020-PCM, Decreto Supremo que declara Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del brote del COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 094-2020-PCM, Decreto Supremo que establece las medidas que debe observar la ciudadanía hacia una nueva convivencia social y prorroga el Estado de Emergencia Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- ✓ Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA; "Lineamientos para vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- ✓ Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.
- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 0257-2020-MTC/01, Aprueban diversos Protocolos Sanitarios Sectoriales en prevención del COVID-19.
- ✓ Resolución Ministerial N° 258-2020-MTC/01, Aprueban Protocolos Sanitarios Sectoriales para la continuidad de diversos servicios bajo el ámbito del Sector Transportes y Comunicaciones para la prevención del COVID-19.
- ✓ Resolución Ministerial N° 259-2020-MTC/01, Aprueban lineamientos sectoriales para la reanudación gradual y progresiva de los proyectos del Sector Transportes y Comunicaciones garantizando la protección de las personas que intervienen en dichos proyectos frente a la emergencia sanitaria del COVID-19.

Ing. Econ. Ronald Holguín Holguín  
COORDINADOR DE FORMULACIÓN DE PI  
SGFPI-GRI-GRA  
CEA: 1909





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- ✓ RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 87-2020-VIVIENDA Aprueban el "Protocolo Sanitario del Sector Vivienda, Construcción y Saneamiento para el inicio gradual e incremental de las actividades en la Reanudación de Actividades".
- ✓ Decreto Supremo N° 080-2020-PCM, Decreto Supremo que aprueba la reanudación de actividades económicas en forma gradual y progresiva dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19.
- ✓ DECRETO SUPREMO N° 101-2020-PCM-Decreto Supremo que aprueba la Fase 2 de la Reanudación de Actividades Económicas dentro del marco de la declaratoria de Emergencia Sanitaria Nacional por las graves circunstancias que afectan la vida de la Nación a consecuencia del COVID-19, y modifica el Decreto Supremo N° 080-2020-PCM.
- ✓ DECRETO DE URGENCIA N°031-: Decreto de Urgencia que dicta medidas complementarias para reforzar los sistemas de prevención control vigilancia y respuesta sanitaria para la atención de la emergencia producida por el COVID-19. "Año de la Universalización de la Salud " Página 3 de 20 INFORME N°844-2019 - GRP/GRI/SGED. Gobierno Regional de Arequipa Gerencia Regional de Infraestructura Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión.
- ✓ DECRETO SUPREMO N°010-2020-TR: Decreto Supremo que desarrolla disposiciones para el Sector Privado sobre el trabajo remoto previsto en el Decreto de Urgencia N°026- 2020 Decreto de Urgencia que establece medidas excepcionales y temporales para prevenir la propagación del COVID — 19.

EL CONSULTOR tendrá en cuenta las actualizaciones que se hagan a las normas indicadas, o se aprueben nuevas normas, de ser el caso dentro del plazo de presentación, tendrá que actualizar los estudios.

#### 6. PLAN DE TRABAJO Y MEDIDAS DE BIOSEGURIDAD Y CONTROL PARA PREVENIR EL COVID-19

El consultor deberá contar y presentar plan de trabajo, para realizar seguimiento de avance de la elaboración de estudios de pre inversión por parte de la SGFPI.

El CONSULTOR deberá contar con plan de bioseguridad para prevenir el covid-19, que correspondan para el equipo técnico del proyecto y personal que realice las visitas de campo. En ese sentido, El CONSULTOR debe tomar en consideración, RM N° 239-2020-MINSA, RESOLUCIÓN MINISTERIAL N° 448-2020-MINSA, DS N° 080-2020-PCM, RM N° 259-2020-MTC, RM N° 087-2020-VIVIENDA y deberá tener en cuenta nuevas normas dentro del plazo de prestación del servicio.

El contratista es el único responsable absoluto tanto para los trabajos a realizar como para el personal que empleará en el presente servicio, en temas de vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el Trabajo, así como, en caso de evaluación, identificación, prevención, protección, tratamiento, pruebas, equipos de protección, unidades de transporte y otros en temas del COVID-19.

##### 6.1 Presentación del Plan De Trabajo Y Medidas de Bioseguridad y control para prevenir el COVID-19.

Plan de Trabajo	plazo de presentación
<u>Contenido Mínimo del Plan de Trabajo:</u> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Justificación</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Marco Legal</li> <li>- Funciones a Realizar por cada profesional</li> <li>- Presupuesto</li> <li>- Recursos Humanos</li> </ul>	A los 5 días calendarios de suscrito el contrato

Ing. Eddy R. Holguín Holguín 4  
COORDINADOR DE FORMULACIÓN DE PI  
SGFPI-GRI-GRA  
CEA: 1909



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

- Cronograma de Actividades	
Plan de Bioseguridad y control para prevenir el COVID-19	plazo de presentación
Plan de Bioseguridad y control para prevenir el COVID-2019 en la elaboración de estudio de Pre inversión. Deberá tener en cuenta la Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA; "Lineamientos para vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19" y Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA.	A los 5 días calendario de suscrito el contrato

Estará sujeto a penalidades en caso el consultor no cumpla con la presentación del plan de trabajo y Plan de Bioseguridad y control para prevenir el COVID-19.

#### 7. LUGAR DE EJECUCIÓN

##### 7.1 Ubicación Política:

Región : Arequipa  
Departamento : Arequipa  
Provincia : Castilla  
Distrito : Choco

##### 7.2 Ubicación Geográfica:

Altitud : 2500 m.s.n.m.  
Latitud : 15°34'34"  
Longitud : 72°07'59"

Ing. Econ. Ronald Holguín Holguín  
COORDINADOR DE FORMULACIÓN DE PI  
SGFPI-GRI-GRA  
CEA: 1909

5



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACION  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

**Imagen 01: Ubicación Del Proyecto**

Ubicación de Región Arequipa



Ubicación de la provincia de  
Castilla



Ubicación Distrito de Choco



**Imagen 02: Micro localización del proyecto**



Fuente: Google Earth

Ing. Econ. Ronald H. J. Polguín  
COORDINADOR DE FORMULACION DE PI  
SGFFI-GRI-GRA  
CEA: 1909



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

## 8. LUGAR DE PRESENTACIÓN DEL SERVICIO

Gobierno Regional de Arequipa, ubicado en la Av. Unión Nro. 200, Urb. César Vallejo – Paucarpata, teléfono (054) 284128, con atención a la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión, por mesa de partes.

## 9. DEFINICIÓN DEL NOMBRE DEL PROYECTO Y ALCANCES

- El Nombre del Proyecto está sujeto a modificaciones en la etapa de formulación.
- Para la elaboración del estudio de pre inversión a nivel perfil, EL CONSULTOR deberá basarse y cumplir obligatoriamente lo establecido en la Directiva N° 001-2019-EF/63.01 Directiva General del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones, en su artículo 22. Numeral 21.1 de acuerdo al artículo 16 del Reglamento, para la formulación y evaluación de un proyecto de inversión la UF aplica los siguientes niveles de documentos técnicos: En ese sentido se presenta el siguiente cuadro:

RANGOS DE MONTOS DE INVERSIÓN A PRECIOS DE MERCADO EN UIT	TIPO DE DOCUMENTO TÉCNICO
Hasta 750 UIT	Ficha técnica simplificada (proyectos de inversión simplificados)
Igual o menor a 15 000 UIT	Ficha técnica estándar (proyectos de inversión estándar)
Mayor o igual a 15 000 UIT y menores a 407 000 UIT	Ficha técnica para proyectos de inversión de baja y mediana complejidad
Mayor o igual 407 000 UIT	Estudio de pre inversión a nivel de perfil (proyectos de inversión de alta complejidad)

Fuente: Directiva N° 001-2019-EF/63.01 - Directiva General Del Sistema Nacional De Programación Multianual Y Gestión De Inversiones.

- Para la elaboración del proyecto de Ficha técnica, EL CONSULTOR deberá basarse lo establecido en **Fichas Técnicas Sectoriales**; Las Fichas Técnicas Simplificadas se utilizarán para la formulación y evaluación de proyectos con montos de inversión a precios de mercado menores o iguales a 750 UIT. Las Fichas Técnicas para proyectos estándar se utilizan para la formulación y evaluación de proyectos estandarizados con montos de inversión a precios de mercado mayores a 750 UIT y menores o iguales a una línea de corte aprobada por el Sector funcionalmente competente. Líneas de cortes para la formulación y evaluación de proyectos de inversión en carreteras interurbanas.

Naturaleza de Intervención	Rango De Montos De Inversión A Precios De Mercado (expresado en UIT)	Tipo de Documento Técnico
MEJORAMIENTO, RECUPERACION Y CONSTRUCCION (*)	MENOR O IGUAL A 407,000 UIT (EXCEPTO PROYECTOS NO ESTANDARIZABLES**)	FICHA TECNICA ESTANDAR
MEJORAMIENTO, RECUPERACION Y CONSTRUCCION	MAYOR A 407,000 UIT Y PROYECTOS NO ESTANDARIZABLES	PERFIL

(\*) En caso de proyectos cuya naturaleza sea Construcción se deberá contar con un trazo previamente analizado.

(\*\*) Se consideran proyectos No Estandarizables, únicamente la construcción de Viaductos o Túneles (y sus accesos).

Así mismo deberá presentar los estudios básicos, complementarios y otros estudios que sean necesarios para el proyecto teniendo en cuenta el Manual de carreteras: Diseño Geométrico DG – 2018, RD N° 03-2018-MTC/14 (30.01.2018). Y manual de especificaciones generales EG. 2014.

Ing. Econ. Ronald Holguín Holguín  
COORDINADOR DE FORMULACIÓN DE PI  
SGFPI-GRI-GRA  
CEA: 1909

7



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

## 10. PRODUCTOS O ENTREGABLES

### 10.1 Contenido de Ficha Técnica Estándar y/o estudio de pre inversión a nivel perfil

Formato 7-A

Ficha Técnica según corresponda

#### RESUMEN EJECUTIVO

- A. Información general del proyecto:
- B. Planteamiento del proyecto
- C. Determinación de la brecha oferta y demanda
- D. Análisis técnico del Proyecto
- E. Costos del Proyecto
- F. Evaluación Social
- G. Sostenibilidad del Proyecto
- I. Gestión del Proyecto
- J. Marco Lógico

#### 1. IDENTIFICACIÓN

- 2.1. Diagnóstico
  - 2.1.1. Área de estudio
  - 2.1.2. La Unidad Productora de bienes y/o servicios (UP) en los que intervendrá el proyecto
  - 2.1.3. Los involucrados en el proyecto
- 2.2. Definición del problema, sus causas y efectos
- 2.3. Objetivo del proyecto
- 2.4. Planteamiento de alternativas de solución

#### 2. FORMULACIÓN

- 3.1. Definición del horizonte de evaluación del proyecto
- 3.2. Estudio de mercado del servicio público
  - 3.2.1. Análisis de la Demanda
  - 3.2.2 Análisis de la Oferta
  - 3.2.3. Determinación de la brecha
- 3.3. Análisis técnico de las alternativas de solución
  - 3.3.1. Estudio técnico
    - a) Tamaño
    - b) Localización
    - c) Tecnología
  - 3.3.2. Metas físicas
- 3.4. Costos a precios de mercado
  - 3.4.1 Identificación y medición de los requerimientos de recursos
  - 3.4.2 Valorización de los costos a precios de mercado
    - a) Costos de inversión
    - b) Costos de reinversiones
    - c) Costos de Operación y Mantenimiento

.....  
Ing. Econ. Ronald Holguín  
COORDINADOR DE FORMULACIÓN DE PI  
SGFFI-GRI-GRA  
CEA: 1909

8





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

UNIDAD DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

### 3. EVALUACIÓN

- 4.1. Evaluación Social
  - 4.1.2 Beneficios sociales
  - 4.1.3 Costos sociales
  - 4.1.4 Indicadores de rentabilidad social del Proyecto
    - a) Metodología costo/beneficio
    - b) Metodología costo/efectividad
  - 4.1.5 Análisis de sensibilidad y riesgo de la rentabilidad social en particular y de las condiciones de viabilidad en general
- 4.2. Evaluación privada
- 4.3. Análisis de Sostenibilidad
- 4.4. Selección de la alternativa
- 4.5. Gestión del Proyecto
  - 4.5.1 Para la fase de ejecución
  - 4.5.2 Para la fase de funcionamiento
  - 4.5.3 Financiamiento
- 4.6. Plan de Implementación
- 4.7. Estimación del impacto ambiental
- 4.8. Matriz de marco lógico para la alternativa seleccionada

### 4. CONCLUSIONES

### 5. RECOMENDACIONES

### 6. ANEXOS

Entre los documentos que deberán ser anexos al Proyecto de Inversión están:

**Anexo N° 01: Panel fotográfico (de la visita de campo que acredite visita del proyectista a la zona de estudio)**

**Anexo N° 02: Documento de compromiso de Operación y mantenimiento**

**Anexo N° 03: Documento de reunión con los involucrados**

**Anexo N° 04: Acta de libre disponibilidad del terreno**

**Anexo N° 05: Presupuesto**

**Anexo N° 06: Relación de Insumos**

**Anexo N° 07: Análisis de Costos Unitarios**

**Anexo N° 08: Metrados**

**Anexo N° 09: Memoria descriptiva**

**Anexo N° 10: Cronograma**

**Anexo N° 11: Planos: DE ACUERDO AL MANUAL DE CARRETERAS: DISEÑO GEOMÉTRICO DG - 2018.**

**Anexo N° 12: Plan de mantenimiento**

**Anexo N° 13: Certificado de inexistencia de restos arqueológicos emitida por el INC y/o Plan de monitoreo arqueológico según opinión del INC, de la zona del proyecto**

**Anexo N° 14: Estudio de Trazo y Diseño vial**

**Anexo N° 15: Señalización y Seguridad Vial**

**Anexo N° 16: Diseño Geométrico**

**Anexo N° 17: Diseño de Estructuras y Obras de Arte**

**Anexo N° 18: Diseño de Drenaje**

**Anexo N° 19: Estudio de Tráfico**

- 1. Estudio De Tráfico
  - 1.1. Recopilar Información De Tráfico Vehicular
  - 1.2. Ejecución del estudio de tráfico
    - A. Conteos de tráfico vehicular
    - B. Encuestas Origen-Destino

  
Ing. Econ. Ronald Holguín Holguín  
COORDINADOR DE FORMULACIÓN DE PI  
SGFPI-GRI-GRA  
CEA: 1909

9



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

UNIDAD GERENCIAL DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

#### C. Mediciones de Velocidades

- 1.3. Determinación del tráfico actual
- 1.4. Proyección del tráfico actual
  - A. Proyección del tráfico normal
  - B. Tráfico desviado
  - C. Proyección del tráfico generado

#### Anexo N° 20: Levantamiento topográfico

- ✓ Índice de planos.
- ✓ Plano de ubicación mostrando las vías, centros poblados dentro del área de influencia del estudio.
- ✓ Plano clave a escala 1/25000 con coordenadas UTM, mostrando accidentes geográficos, poblaciones, medios de comunicación, fuentes de materiales, botaderos, etc. existentes en el área de estudio, además de una tabla de distancias, altitudes y cualquier otra información relevante.
- ✓ Plano topográfico de toda la vía, incluye fotos del estacado en cada km y del trabajo efectuado en campo.
- ✓ Presentación de plano geo-referenciado del derecho de vía de la carretera, tomando en cuenta la normatividad vigente (Reglamento Nacional de Infraestructura Vial aprobado por DS N° 034-2008 – MTC y Manual de Diseño Geométrico DG 2018), la misma que indica que para carreteras de Bajo Volumen de Tránsito de una red vecinal o rural es de 15 m. Sin embargo, también se menciona que en terrenos de topografía quebrada este se extenderá hasta 5 metros más allá del borde de los cortes, del pie de los terraplenes o del borde más alejado de las obras de drenaje, delimitando con línea entrecortada el área de explanaciones.

Este plano debe estar geo referenciado en el Sistema de Referencia WGS84 y las coordenadas de los puntos perimétricos deben ser presentadas en Sistema de Proyección UTM.

Los planos deben presentarse en escala H:1/2000 anexando cuadro de coordenadas UTM-WGS84, incluyendo eje de vía proyectada con respectivas progresivas, escala gráfica y cuadrícula correspondiente.

- ✓ Planos en planta, perfil y secciones transversales con la nomenclatura requerida por las Normas Peruanas.
- ✓ Planos geo referenciado de canteras, botaderos, fuentes de abastecimiento de agua, quebradas, escala en planta 1:2000, consignando ubicación y demás características técnicas (este trabajo será coordinado con el geólogo y geotécnico)
- ✓ Planos geo referenciado de las zonas arqueológicas indicando ubicación general, ubicación de sitios arqueológicos, plano de hitos y delimitación de sitios, acceso, colindancias y demás características técnicas (este trabajo deberá ser coordinado con el arqueólogo).
- ✓ Planos geo referenciados de las zonas agrícolas y terrenos de propiedad privada por donde pasa la vía, indicando ubicación, accesos, colindancias y demás características técnicas (este trabajo será coordinado con el abogado responsable del saneamiento físico legal del proyecto).
- ✓ Plano geo referenciado de la ubicación de los puentes existentes y/o propuestos, según ruta descrita anteriormente.
- ✓ Plano específico de toda la extensión del estudio para el trámite del Estudio de Impacto Ambiental indicando ubicación, área de estudio y otras

Ing. Econ. Róna S. Holguín 10  
COORDINADORA DE FORMULACIÓN DE PI  
SGFII-GRI-GRA  
CEA: 1909



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACION  
DE PROYECTOS DE INVENTARIO

características técnicas (este trabajo será coordinado con el ingeniero responsable del Estudio de Impacto ambiental del proyecto).

#### Consideraciones

- ✓ El plano topográfico es la representación gráfica del terreno, accidentes geográficos, sistema hidrográfico, instalaciones, edificaciones existentes, muestra las distancias horizontales y las diferentes cotas o elevaciones de los elementos representados en el plano mediante curvas de nivel a escalas convenientes para la interpretación del plano por el ingeniero y para la adecuada representación de la carretera y de las diversas estructuras que lo componen.
- ✓ El trazado se referirá a las coordenadas señaladas en el plano, mostrando en las tangentes, el azimut geográfico y las coordenadas referenciales de PIs, PCs y PTs, etc.
- ✓ Se definirá el área a levantar sobre planos a escala en zona rural de 1/2000 y en zona urbana a escala 1/500, teniendo en cuenta la longitud del proyecto, y curvas de nivel a intervalos de 0.5 m a 1.0 m de altura en áreas rurales y a intervalos de 0.50 m en áreas urbanas.
- ✓ Los planos topográficos deben estar referidos a los controles terrestres de cartografía oficial (ubicación geográfica y elevación), por lo que deberá señalarse en el plano el hito Datum o BM tomado como referencia.
- ✓ El responsable del estudio topográfico debe ser muy comunicativo para coordinaciones acciones respectivas con los responsables de los estudios de Geología, Geotecnia, Arqueología, Saneamiento Físico - Legal, Ambiental.
- ✓ Los planos de planta y perfil deberán ser presentados a colores.
- ✓ No se aceptarán superposición de información.
- ✓ El tamaño del texto de los nombres, valores de las coordenadas, ángulos, distancias, progresivas, cotas de las curvas maestras, etc., deberán permitir su lectura, a la escala correspondiente.
- ✓ Deberá indicarse los nombres de todo centro poblado, anexos, ríos, quebradas, etc. próximos al eje de vía.

Detalles Planimétricos. - Se representarán todos los detalles y particularidades de la superficie del terreno, tales como: vías existentes, puentes existentes, centros poblados, ríos, cursos de agua, canales, muros, cercos, torres, postes, cables, viviendas, veredas, líneas de fachada, tapa de buzones, tuberías, sitios arqueológicos, etc. debidamente representados mediante una simbología adecuada y con la respectiva toponimia.

Detalles Altimétricos. - Se representará la altimetría del terreno generadas en el levantamiento, el que deberá mostrar todos los detalles altimétricos, mediante las curvas de nivel, diferenciando las curvas maestras de las intermedias por el color y grosor del trazo, debiendo estar las primeras debidamente acotadas. Considerar el intervalo entre las curvas de nivel según normativa. Se deberá indicar los puntos en las cumbres y en las depresiones mediante su cota respectiva.

Plano Topográfico. - Se elaborará el plano topográfico a escala 1:2000 con indicación de los ejes coordenados, señalando los valores Norte y Este de cada

Ing. Econ. Ronald Holguín Holguín  
COORDINADOR DE FORMULACION DE PI  
SGFPI-GRI-GRA  
CEA: 1909

11





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

retícula del sistema de coordenadas, la distancia entre los ejes de coordenadas debe ser de 200 metros como máximo.

El dibujo de las curvas de nivel, deberá ser revisado por el ingeniero especialista, responsable del levantamiento topográfico (no por el dibujante).

Los planos originales serán presentados en tamaño A1.

Toda documentación a presentar debe tener un índice y numeración de páginas.

Los planos deben ser sellados y firmados por el Ingeniero responsable.

En los diseños definitivos, se recomienda utilizar planos en planta horizontales normalmente en el rango de 1:500 y 1:1000 para áreas urbanas; y de 1:1000 y 1:2000 para áreas rurales. Y curvas a nivel a intervalos de 0.5 m. a 1.0 m. de altura en áreas rurales y a intervalos de 0.5 m. en áreas urbanas. Los planos topográficos para proyectos definitivos de gran magnitud deben estar referidos a los controles terrestres de la cartografía oficial, tanto en ubicación geográfica como en elevación, para lo cual deberá señalarse en el plano el hito Datum o BM tomado como referencia.

#### Anexo N° 21: Estudio de Geotécnico y Geológico

- ✓ Presentación de un informe detallado de todo el trabajo desarrollado en campo y resultados obtenidos en gabinete.
- ✓ Geología Regional del área donde se localiza la ruta seleccionada, área de influencia de la ubicación de cada estructura (puente existente y/o estructura proyectada), detalle del sector de emplazamiento de la superestructura proyectada y de la zona inestable, en base a lo cual se efectuará la interpretación geológica-geotécnica (coordinar con responsable de Geotécnica e indicar perfil estratigráfico).
- ✓ Verificar ubicación propuesta de los puentes, evitar emplazamientos en tramos fluviales con quiebre de pendientes o cauces cambiantes del río, así como áreas adyacentes con problemas de geodinámica externa que puedan comprometer la estabilidad de los apoyos como de los accesos entre otros.
- ✓ Identificación evaluación e interpretación de los procesos de geodinámica externa en el área de influencia o riesgo sobre el proyecto (para la extensión local un radio de 500 m) con las recomendaciones de control, debidamente dimensionadas o diseñadas en concordancia con los niveles de socavación.
- ✓ Estudio geológico a lo largo del trazado de la ruta seleccionada, con indicación de las unidades geomorfológicas que atraviesa. Esta información será presentada en un mapa en el que se incluirán todos los detalles y datos obtenidos en el estudio realizado, como identificación de quebradas y cursos de agua principales, sitios de taludes con problemas de estabilidad, ubicación de posibles fuentes de materiales y demás elementos de utilidad al desarrollo del estudio, etc., según lo mencionado anteriormente.
- ✓ Asimismo, debe comprender una descripción específica de los diferentes tipos de afloramientos de rocas, el grado de meteorización, las fallas y otros defectos que puedan detectarse en dichas rocas, etc., según lo mencionado anteriormente.
- ✓ El estudio debe abarcar una zona suficientemente amplia a ambos lados del cauce, a partir del eje de la ruta seleccionada, que permita la identificación de las unidades geomorfológicas de dicha zona y señalar las unidades estructurales más importantes como fallas fracturas u otros accidentes que puedan afectar a la obra proyectada.

  
Ing. Econ. Ronald Holguín Holguín 12  
COORDINADOR DE FORMULACIÓN DE PI  
SGFPI-GRI-GRA  
CEA: 1909



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACION  
DE PROYECTOS DE INVERSION

- ✓ Presentación de un informe detallado de todo el trabajo en campo, donde se describan las condiciones topográficas, climáticas, hidrológicas, estado de la zona, cursos de agua existentes, identificación de sectores críticos que puedan incidir en la estabilidad de la plataforma de la vía: huaycos, erosión de riberas, zonas inundables, zonas de taludes afectados por filtración de agua, todo ello referido al trazo de la vía.
- ✓ Presentación de conclusiones técnicas de la ruta definida y las recomendaciones respectivas.

#### Presentación de los planos

- ✓ Índice de planos.
- ✓ Plano de ubicación mostrando las vías, centros poblados dentro del área de influencia del estudio geológico.
- ✓ Plano clave a escala 1/25000 con coordenadas UTM, mostrando accidentes geográficos, poblaciones, medios de comunicación, quebradas, fuentes de materiales, botaderos, etc. existentes en el área de estudio, además de una tabla de distancias, altitudes y cualquier otra información relevante del estudio geológico.
- ✓ Plano geológico Regional del área de influencia toda la ruta seleccionada a escala 1:5000 y 1:500, considerando la geomorfología, estratigrafía, geología estructural, riesgo geodinámico, sectores inestables y críticos. Incluye fotos de cada km del trabajo efectuado en campo.  
Presentación del perfil longitudinal de la vía en sectores importantes o cada 5 km como máximo, asimismo las secciones transversales de los sectores inestables y críticos a escala 1:200 con toda la información geológica de acuerdo a normas (coordinar con Geotecnista).
- ✓ Plano Geológico Local de toda la ruta seleccionada, estudios previos y estudios informativos, investigación de superficie completa. Informe de geología general de la zona y de detalle.
- ✓ Plano Geológico de los puentes existentes y/ o propuestos, sectores críticos e inestables de la carretera a escala 1:200, considerando la geomorfología, estratigrafía, geología estructural, riesgo, geodinámico, etc.
- ✓ Planos de secciones complementarias, geomorfología con incidencia en el trazado e hidrogeología, etc.
- ✓ Plano Geológico y geodinámico de detalle del sector de emplazamiento de la superestructura proyectada en base a lo cual se efectuará la interpretación geológica, geomorfológica, estructural, hidrogeológica, perfil estratigráfico de detalle (contactos geológicos y estructurales, etc.), etc.
- ✓ Plano geológico y geodinámico con la ubicación y emplazamientos de las unidades correspondientes, ubicando las unidades activas a partir del plano base.
- ✓ Planos de canteras, botaderos, fuentes de agua, consignando ubicación y demás características técnicas geológicas (este trabajo será coordinado con el topógrafo y geotécnico)
- ✓ Planos de las zonas arqueológicas indicando ubicación y características técnicas geológicas (este trabajo deberá ser coordinado con el arqueólogo).
- ✓ Identificación, evaluación e interpretación de los procesos de geodinámica externa en el área de influencia o riesgo sobre el proyecto (extensión local un radio de 500 m).

Ing. Econ. Ronald Holguín Holguín  
COORDINADOR DE FORMULACION DE PI 13  
SGFPI-GRI-GRA  
CEA: 1909



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

#### Anexo N° 22: Estudio de Suelos, canteras y fuentes de agua

- ✓ Se realizarán prospecciones de campo mediante calicatas según norma. por debajo del nivel freático, estas calicatas se excavarán cada 1000 m, a lo largo de la vía, según norma lo que corresponda.
- ✓ La excavación de calicatas se efectuará previa aprobación y verificación del evaluador; donde se registrarán los niveles freáticos correspondientes, así como se determinarán las características del suelo para la elaboración de los perfiles estratigráficos. A partir de los ensayos de laboratorio, se determinará la granulometría del suelo, clasificación del suelo, índices de plasticidad, etc. Las calicatas deberán estar debidamente referidas al sistema de poligonal para su correcta ubicación. Por seguridad de los pobladores lugareños y transeúntes, las calicatas serán rellenadas después de la extracción de las muestras verificadas por el evaluador
- ✓ El Consultor deberá identificar las canteras más cercanas al Área del Proyecto, delimitando su área de explotación mediante prospecciones, de las cuales se tomarán muestras representativas. Se analizará la calidad de los materiales mediante ensayos de laboratorio (clasificación de suelos, tamaño partícula máxima de los agregados, índices de plasticidad y durabilidad de acuerdo al uso), a partir de los cuales se clasificarán las canteras y su capacidad (potencia), esta última deberá garantizar de forma económica los volúmenes totales a ser usados en la ejecución de obra; así como indicar además las condiciones y posibles derechos de explotación.
- ✓ Las canteras seleccionadas serán para la conformación de la estructura del pavimento. Se seleccionarán únicamente aquellas que demuestren que la calidad y cantidad de material existente son adecuadas y suficientes para la construcción de la obra.
- ✓ El Consultor analizará y clasificará las canteras evaluando su calidad, volumen de material utilizable y desechable, recomendará el periodo y oportunidad de utilización, calculará el rendimiento, señalará el procedimiento de explotación y su disponibilidad para proporcionar los materiales a ser empleados en obra (rellenos, afirmado, etc.), accesibilidad y estado de las vías de acceso y por su situación legal.
- ✓ El Consultor elaborará en base a la información tomada en campo y a los resultados de los ensayos de laboratorio las características físico mecánicas de los suelos, determinará sectores críticos, indicando las recomendaciones sobre el tratamiento que deben recibir durante la construcción de la obra.
- ✓ La memoria descriptiva del estudio de suelos y canteras, botaderos y fuentes de agua, deberá considerar la descripción de los suelos encontrados, ubicación de materiales inadecuados, presencia del nivel freático en los ejes, análisis de la totalidad de los resultados de los ensayos de laboratorio, con sus recomendaciones, tratamiento, soluciones y demás observaciones al respecto que considere el Consultor.

#### Anexo N° 23: Estudio Hidrológico e Hidráulico

- ✓ 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

  
Ing. Econ. Ronald H. Guín Holguín 14  
COORDINADOR DE FORMULACIÓN DE PI  
SIGPTE-GRI-GRA  
CEA: 1909





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

TUS GERENCIA DE FORMULACION  
DE PROYECTOS EN INVERSIÓN

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.

#### **Anexo N° 24: Estudio de Impacto Ambiental (EVAP)**

El estudio deberá ser realizado de acuerdo al Decreto Supremo N° 019-2009-MINAM; artículo 40 y 41 contenido de la EVAP y TDR del EIA y solicitud de clasificación. Debe contener como mínimo lo establecido en el Anexo VI. Así mismo deberá tener en cuenta Manual De Carreteras: Diseño Geométrico DG – 2018.

#### **Anexo N° 25: Estudio de Riesgo y desastre**

- Otros que el CONSULTOR considere importante para la sustentación y veracidad de la información contenida en el Proyecto  
El CONSULTOR deberá entregar la documentación adicional solicitada por los evaluadores de la SGFPI.

#### **10.2 Formato de presentación impreso y digitalizado**

El CONSULTOR, deberá entregar vía mesa de partes del Gobierno Regional de Arequipa el Estudio de pre Inversión, presentado impreso en hojas bond de 75 gr en formato A4, con la información ordenada en 03 originales debidamente foliados, firmados por el profesional responsable y el CONSULTOR.

Entregará además 03 DVD's conteniendo la información fuente (formatos originales) y toda documentación sustentatorio (incluir anexos) y 01 CD con toda la documentación escaneada incluyendo firmas.

#### **10.3 Recursos a ser provistos por el CONSULTOR:**

El servicio será a todo costo; el CONSULTOR dispondrá del personal profesional, técnico y de apoyo, así como los recursos necesarios (materiales, equipos, herramientas, transporte, movilización y otros que requiera el servicio), para la elaboración del estudio, con calidad, precisión en el tiempo establecido

### **11. PLAZO DE ELABORACION DEL ESTUDIO DE PRE INVERSIÓN**

Se tiene un plazo de **Sesenta (60)** días calendarios para la elaboración y presentación del servicio, contabilizado a partir del día siguiente de la firma del contrato.

Ing. Econ. Ronald Holguín Holguín  
COORDINADOR DE FORMULACION DE PI  
SGFPI-GRI-GRA  
CEA: 1909

15



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

Presentación del producto. El Consultor, realizara los siguientes entregables de acuerdo al siguiente detalle:

ENTREGABLE Y CONTENIDO	PLAZO DE ENTREGA
<p><b>1ro Entregable:</b></p> <p>Presentación del estudio del Pre Inversión concluido en 01 original + CDs, con los contenidos precisados en el Punto 10.1 (Contenido de Ficha Técnica Estándar y/o estudio de pre inversión a nivel perfil).</p> <p>Formato 7-A</p> <p>Ficha Técnica según corresponda</p> <p>Resumen Ejecutivo</p> <p>1. Identificación</p> <p>2. Formulación</p> <p>3. Evaluación</p> <p>4. Conclusiones</p> <p>5. Recomendaciones</p> <p>6. Anexos</p> <p>Anexo N° 01: Panel fotográfico (de la visita de campo que acredite visita del proyectista a la zona de estudio)</p> <p>Anexo N° 02: Documento de compromiso de Operación y mantenimiento</p> <p>Anexo N° 03: Documento de reunión con los involucrados</p> <p>Anexo N° 04: Acta de libre disponibilidad del terreno</p> <p>Anexo N° 05: Presupuesto</p> <p>Anexo N° 06: Relación de Insumos</p> <p>Anexo N° 07: Análisis de Costos Unitarios</p> <p>Anexo N° 08: Metrados</p> <p>Anexo N° 09: Memoria descriptiva</p> <p>Anexo N° 10: Cronograma</p> <p>Anexo N° 11: Planos: DE ACUERDO AL MANUAL DE CARRETERAS: DISEÑO GEOMÉTRICO DG – 2018.</p> <p>Anexo N° 12: Plan de mantenimiento</p> <p>Anexo N° 13: Certificado de inexistencia de restos arqueológicos emitida por el INC y/o Plan de monitoreo arqueológico según opinión del INC, de la zona del proyecto</p> <p>Anexo N° 14: Estudio de Trazo y Diseño vial</p> <p>Anexo N° 15: Señalización y Seguridad Vial</p> <p>Anexo N° 16: Diseño Geométrico</p> <p>Anexo N° 17: Diseño de Estructuras y Obras de Arte</p> <p>Anexo N° 18: Diseño de Drenaje</p> <p>Anexo N° 19: Estudio de Tráfico</p> <p>Anexo N° 20: Levantamiento topográfico</p> <p>Anexo N° 21: Estudio de Geotécnico y Geológico</p> <p>Anexo N° 22: Estudio de Suelos, canteras y fuentes de agua</p> <p>Anexo N° 23: Estudio Hidrológico e Hidráulico</p> <p>Anexo N° 24: Estudio de Impacto Ambiental (EVAP)</p> <p>Anexo N° 25: Estudio de Riesgo y desastre</p>	<p>A los 55 días calendarios de suscrito el contrato</p>
<p><b>2do Entregable</b></p> <p>Presentación del estudio de Pre Inversión concluido en 02 Copias + 02 CDs, con los contenidos precisados en el Punto 10.1. (Contenido de Ficha Técnica Estándar y/o estudio de pre inversión a nivel perfil).</p>	<p>A los 5 días calendarios de notificado la conformidad del <b>1ro Entregable</b>.</p>

1. Los plazos de levantamiento de observaciones de parte del CONSULTOR y evaluación de parte de SGFPI no están contabilizados dentro del plazo de ejecución del servicio.
2. De existir **observaciones**, la Entidad notificará al CONSULTOR las observaciones; para el levantamiento de observaciones del estudio, la entidad le concederá al CONSULTOR un plazo de acuerdo a la Ley de Contrataciones del Estado.
3. El consultor para el primer pago presentara estudio de pre-inversión concluido en 03 original + 03cd, con los contenidos precisados en el Punto 10.1. Con los contenidos del estudio de pre-inversión.

Ing. Econ. Ronald Holguín Holguín  
COORDINADOR DE FORMULACIÓN DE M  
SGFPI-GRUPO  
CEA: 1903

16



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

TUE GERENCIA DE FORMULACION  
DE PROYECTOS DE INVERSION

## 12. REQUERIMIENTOS Y PERFIL DEL CONSULTOR

- Contar con personal profesional con experiencia acreditada para elaboración de estudios en el marco del nuevo sistema de administración del Estado (invierte.pe).
- No deberá estar inhabilitado para contratar con el Estado.
- Camioneta 4X4.
- Estación Total, con 01 tripode y 02 prismas, con una antigüedad no mayor a dos años.
- Equipo topográfico nivel ingeniero, con 01 mira como mínimo, con una antigüedad no mayor a dos años.
- Equipo topográfico GPS, con una antigüedad no mayor a dos años.

### PERSONAL CLAVE

ITEM	CARGO	PROFESION	PERFIL DEL PROFESIONAL
01	Jefe de Equipo - Formulación de Proyectos	Economista o Ing. Economista	Profesional Titulado en Economía o Ingeniería Económica, Colegiado, con experiencia profesional de 03 años en el ejercicio de su profesión en entidades público y/o privadas; como jefe de proyecto y/o Formulator de Estudios de Pre Inversión y/o en la elaboración de Estudios Definitivos en mejoramiento y/o creación y/o construcción de carreteras y/o vías y/o caminos vecinales y/o caminos de herradura y/o vías.
02	Especialista en Infraestructura Vial	Ing. Civil	Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Colegiado, con experiencia Profesional de 01 año en el ejercicio de su profesión en entidades Público y/o privadas; como estructuralista vial en Estudios de Pre Inversión viales y/o elaboración de estructura vial en estudios definitivos en mejoramiento y/o creación y/o construcción de: carreteras y/o vías y/o caminos vecinales y/o caminos de herradura y/o vías.
03	Especialista en Costos y Presupuesto	Ing. Civil	Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Colegiado, con experiencia profesional de 01 año en el ejercicio de su profesión en entidades Público y/o privadas; como Especialista en Costos y Presupuesto en la formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en obras en general.
04	Especialista en Medio Ambiente	Ing. Agrónomo, Ing. Geólogo o Ing. Ambiental o Agrícola	Profesional Titulado en Ingeniería Agronómica o Ingeniería Geológica o Ingeniería Ambiental o Agrícola, Colegiado con experiencia profesional de 01 año en el ejercicio de su profesión en entidades Público y/o privadas; haber laborado como Especialista en Gestión Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente en Estudio de Pre inversión.

La Habilitación de la Colegiatura se solicitará el momento efectivo de la prestación del servicio  
 Los estudios básicos, complementarios e información económica deben estar visados por cada profesional según su especialidad.

## 13. GARANTÍA DEL SERVICIO

### Alcances específicos de los términos de referencia

- ✓ El CONSULTOR deberá realizar todas las coordinaciones de manera permanente durante el desarrollo del estudio del proyecto de inversión con el equipo técnico designado por la Subgerencia de formulación de Proyectos de inversión, con la finalidad de informar los avances del estudio y así reportar inconvenientes y deficiencias que puedan presentarse.

Ing. Econ. Rosalva Holguín Holguín 17  
 COORDINADORA DE FORMULACION DE PI  
 SGFPI-GRI-GRA  
 CEA: 1909



GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACION  
DE PROYECTOS DE INVERSION

#### Garantía de fiel cumplimiento

- ✓ El CONSULTOR es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los bienes o servicios ofertados por un plazo de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la Entidad, en caso de incumplimiento el consultor no volverá a contratar con la entidad.

#### 14. ESTRUCTURA DE COSTOS

Estructura de costos:

DESCRIPCIÓN	UNIDAD	CANTIDAD	TIEMPO (MES)
<b>1. Recursos Humanos</b>			
Jefe de Equipo - Especialista en Formulación de Proyectos (Economista o Ing. Economista)	MES	1	2
Especialista en Infraestructura Vial (Ing. Civil)	MES	1	2
Especialista en Costos y Presupuesto (Ing. Civil)	MES	1	2
Especialista en Medio Ambiente (Ing. Agrónomo, Ing. Geólogo o Ing. Ambiental o Agrícola)	MES	1	1
<b>2. Estudios Básicos y Complementarios</b>			
Estudio de Tráfico	ESTUDIO	1	
Topografía	KM	35	
Estudio Geológico y Geotécnico	ESTUDIO	1	
Estudio de Suelos, canteras y fuentes de agua	CALICATAS	35	
Estudio de Hidrología e Hidráulica	ESTUDIO	1	
Estudio de Impacto Ambiental (Evaluación Ambiental Preliminar-EVAP)	ESTUDIO	1	
Estudio de Riesgos	ESTUDIO	1	
CIRA (Certificado de Inexistencia de Restos Arqueológicos)	UND	1	
Plan COVID	UND	1	
<b>COSTO DIRECTO DEL PROYECTO</b>			
*Gastos Generales 8%			
Utilidad 10%			
<b>SUBTOTAL</b>			
IGV 18%			
<b>PRESUPUESTO TOTAL DEL PROYECTO</b>			

\*Los Gastos Generales debe incluirse, gastos por movilidad, Alquiler de Oficina, material de escritorio, implementación de Protocolos de Bioseguridad entre otros.

#### 15. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es Suma Alzada.

#### 16. FORMA DE PAGO

La forma de pago se establece de la siguiente manera:

PAGO	FORMA DE PAGO	MONTO
Pago N° 1	El pago se realizará previa aprobación del primer entregable y conformidad de parte de la Sub gerencia de Formulación de proyectos de Inversión. (el proyecto debe cumplir con los contenidos precisados en el punto 10.1).	30%
Pago N° 2	El pago se realizará a la viabilidad del proyecto en el Banco de Inversiones (Formato 07-A Registro de Proyecto de Inversión).	70%

La entidad realizara los pagos dentro de los 10 días hábiles posteriores a la emisión del Informe de Conformidad, emitido por la Subgerencia de Formulación de Proyectos de Inversión del Gobierno Regional de Arequipa.

Ing. Econ. Rosalva Holguín Holguín  
COORDINADOR DE FORMULACION DE PI  
SGFPI-GRI-GRA  
CEA: 1909

18





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

Sub Gerencia de Formulación  
de Proyectos de Inversión

De existir **observaciones**, la Entidad notificará al CONSULTOR las observaciones; para el levantamiento de observaciones del estudio, la entidad le concederá al CONSULTOR un plazo de acuerdo a la Ley de Contrataciones.

La Sub Gerencia de Formulación de Proyectos de Inversión del Gobierno Regional de Arequipa comunicará al CONSULTOR de las Observaciones realizadas a los entregables.

En el caso que el CONSULTOR no hubiese levantado las observaciones en el plazo concedido por la entidad se le aplicará la sanción y/o penalidad correspondiente en concordancia a lo establecido en el **Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado**.

#### 17. SUPERVISIÓN Y CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

El CONSULTOR estará sujeto a fiscalización permanente por parte del responsable del proyecto, quien verificará el cumplimiento de los avances del servicio y de los compromisos contractuales asumidos, de acuerdo al plan de trabajo presentado así mismo será el encargado de evaluar, revisar y pronunciarse sobre el contenido técnico del servicio contratado.

El CONSULTOR del servicio deberá levantar la totalidad de las observaciones que pudiera formularle la Entidad y/o la unidad Orgánica competente, dentro de los plazos límites establecidos en el presente documento.

No procederá la conformidad de los documentos presentados por el CONSULTOR del servicio si éste no ha efectivizado la entrega, incluida la subsanación de las observaciones formuladas.

La Entidad y/o la Unidad Orgánica correspondiente es la última instancia facultada a pronunciarse sobre la consistencia técnica y formal de los estudios, evaluaciones, y demás documentos formulados por El CONSULTOR del servicio. En tal sentido, El CONSULTOR del servicio no podrá negarse a subsanar las observaciones que la Entidad le formule a cualquier etapa del Servicio prestado, aduciendo haber sido aprobado previamente por otro funcionario o instancia técnica de La Entidad.

La Entidad, en protección de los intereses del Estado, se reserva el pleno derecho de rechazar el servicio elaborado por EL CONSULTOR del servicio, si dicho documento no contase con la calidad y consistencia técnica requerida.

La Entidad se reserva el derecho de requerir a El CONSULTOR el servicio información complementaria a la elaborada y presentada por éste, cuando ésta presente inconsistencia técnica, o resulte ser incoherente, incongruente, ilógica o poco clara. El CONSULTOR del servicio no podrá negarse a su cumplimiento. Dicha exigencia no implica ampliación de plazo, ni reconocimiento o pago de prestaciones adicionales.

La información obtenida del Contratante y la documentación elaborada dentro de los alcances del presente servicio no podrán ser divulgadas a terceros o usada para otros fines que no sean los del presente servicio, guardando la confidencialidad debida.

Se considerarán los lineamientos que establece el RM N° 055-2020-TR, para este efecto el Gobierno Regional de Arequipa y la Oficina de Recursos Humanos establecerá de acuerdo a evaluación, el método de coordinación que la UF debe

Ing. Econ. Ronald Holguín Holguín  
COORDINADOR DE FORMULACION DE PI  
SGFPI-GRI-GRA  
CEA: 1909

19





GOBIERNO REGIONAL DE  
AREQUIPA

GERENCIA REGIONAL DE  
INFRAESTRUCTURA

SUB GERENCIA DE FORMULACIÓN  
DE PROYECTOS DE INVERSIÓN

establecer entre el Consultor y la evaluación y/o seguimiento de la ejecución de la elaboración de la Ficha Estándar y el cumplimiento de los contenidos del TDR.

#### 18. PENALIDADES

Adicionalmente se generará por cada día de retraso injustificado de la fecha de entrega inicial y del levantamiento de observaciones, el monto respectivo que estará regido por la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto Vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en días}}$$

Donde F tiene los siguientes valores:

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

En caso de incumplimiento en la prestación del servicio ofertado en el plazo estipulado, Gobierno Regional de Arequipa, aplicará lo dispuesto en el artículo 163°, 164° y 165° del DECRETO SUPREMO N° 344-2018-EF Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

#### 19. 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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría
2	Cuando el Contratista incumple con la presentación de su Plan de Trabajo y de Bioseguridad (COVID- 19) dentro del plazo establecido	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaría
3	Falta de Firmas	0.10 UIT por cada documento no firmado	Según informe del Área Usuaría
4	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaría

#### 20. VICIOS OCULTOS

En el caso de contratación del servicio de consultoría para la elaboración del Perfil, se podrá establecer que el plazo máximo de responsabilidad del contratista es por un (01) año.

  
 Ing. Frank Ronald Polanco Huayán  
 Coordinador de Adjudicación de PI  
 SGFPI-GRI-GRA  
 CEA: 1909

20



**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**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Requisitos:				
ITEM	CARGO	PROFESION	PERFIL DEL PROFESIONAL	
01	Jefe de Equipo - Formulación de Proyectos	Economista o Ing. Economista	Profesional Titulado en Economía o Ingeniería Económica, Colegiado, con experiencia profesional de 03 años en el ejercicio de su profesión en entidades público y/o privadas; como jefe de proyecto y/o Formulator de Estudios de Pre Inversión y/o en la elaboración de Estudios Definitivos en mejoramiento y/o creación y/o construcción de carreteras y/o vías y/o caminos vecinales y/o caminos de herradura y/o vías.	
02	Especialista en Infraestructura Vial	Ing. Civil	Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Colegiado, con experiencia Profesional de 01 año en el ejercicio de su profesión en entidades Publico y/o privadas; cómo estructuralista vial en Estudios de Pre Inversión viales y/o elaboración de estructura vial en estudios definitivos en mejoramiento y/o creación y/o construcción de: carreteras y/o vías y/o caminos vecinales y/o caminos de herradura y/o vías.	
03	Especialista en Costos y Presupuesto	Ing. Civil	Profesional Titulado en Ingeniería Civil, Colegiado, con experiencia profesional de 01 año en el ejercicio de su profesión en entidades Publico y/o privadas; como Especialista en Costos y Presupuesto en la formulación de Estudios de Pre Inversión y/o Expedientes Técnicos en obras en general.	
04	Especialista en Medio Ambiente	Ing. Agrónomo, Ing. Geólogo o Ing. Ambiental o Agrícola	Profesional Titulado en Ingeniería Agronómica o Ingeniería Geológica o Ingeniería Ambiental o Agrícola, Colegiado con experiencia profesional de 01 año en el ejercicio de su profesión en entidades Publico y/o privadas; haber laborado como Especialista en Gestión Ambiental y/o Especialista en Medio Ambiente en Estudio de Pre inversión.	
De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.				
Acreditación:				
La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.				
Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo Nº 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.				
Importante				



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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.2	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>-Camioneta 4x4</p> <p>-Estación Total, con 1 trípode y 2 prismas como mínimo. Con antigüedad no mayor a 2 años</p> <p>-Equipo topográfico Nivel de Ingeniero, con 1 mira como mínimo. Con antigüedad no mayor a 2 años</p> <p>-Equipo topográfico GPS. Con antigüedad no mayor a 2 años</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p></div>															
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>ITEM</th><th>CARGO</th><th>FORMACIÓN ACADÉMICA</th></tr><tr><td>01</td><td>Jefe de Equipo - Especialista en Formulación de Proyectos</td><td>Economista o Ing. Economista</td></tr><tr><td>02</td><td>Especialista en Infraestructura Vial</td><td>Ing. Civil</td></tr><tr><td>03</td><td>Especialista en Costos y Presupuesto</td><td>Ing. Civil</td></tr><tr><td>04</td><td>Especialista en Medio Ambiental</td><td>Ing. Agrónomo, Ing. Geólogo, Ing. Ambiental o Agrícola</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Grado o Título Profesional será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso el Grado o Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	ITEM	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA	01	Jefe de Equipo - Especialista en Formulación de Proyectos	Economista o Ing. Economista	02	Especialista en Infraestructura Vial	Ing. Civil	03	Especialista en Costos y Presupuesto	Ing. Civil	04	Especialista en Medio Ambiental	Ing. Agrónomo, Ing. Geólogo, Ing. Ambiental o Agrícola
ITEM	CARGO	FORMACIÓN ACADÉMICA														
01	Jefe de Equipo - Especialista en Formulación de Proyectos	Economista o Ing. Economista														
02	Especialista en Infraestructura Vial	Ing. Civil														
03	Especialista en Costos y Presupuesto	Ing. Civil														
04	Especialista en Medio Ambiental	Ing. Agrónomo, Ing. Geólogo, Ing. Ambiental o Agrícola														



	<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><b>Importante</b> <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></div>																									
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>																									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"><thead><tr><th>ITEM</th><th>CARGO</th><th>PERFIL DEL PROFESIONAL</th><th>LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN</th><th>HORAS LECTIVAS MÍNIMAS</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>Jefe de Equipo – Especialista en Formulación de Proyectos</td><td>Economista o Ing. Economista</td><td>Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Formulación de Proyectos.</td><td>30 Horas</td></tr><tr><td>02</td><td>Especialista en Infraestructura Vial</td><td>Ing. Civil</td><td>Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Infraestructura.</td><td>30 Horas</td></tr><tr><td>03</td><td>Especialista en Costos y Presupuesto</td><td>Ing. Civil</td><td>Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en costos y presupuesto.</td><td>30 Horas</td></tr><tr><td>04</td><td>Especialista en Medio Ambiental</td><td>Ing. Agrónomo o Ing. Ambiental o Ing. Geólogo o Agrícola</td><td>Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Estudio de Impacto Ambiental y/o Ambiental.</td><td>30 Horas</td></tr></tbody></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de Constancias, Certificados u Otros Documentos.</p> <div><b>Importante</b> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis (16) horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></div>	ITEM	CARGO	PERFIL DEL PROFESIONAL	LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN	HORAS LECTIVAS MÍNIMAS	01	Jefe de Equipo – Especialista en Formulación de Proyectos	Economista o Ing. Economista	Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Formulación de Proyectos.	30 Horas	02	Especialista en Infraestructura Vial	Ing. Civil	Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Infraestructura.	30 Horas	03	Especialista en Costos y Presupuesto	Ing. Civil	Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en costos y presupuesto.	30 Horas	04	Especialista en Medio Ambiental	Ing. Agrónomo o Ing. Ambiental o Ing. Geólogo o Agrícola	Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Estudio de Impacto Ambiental y/o Ambiental.	30 Horas
ITEM	CARGO	PERFIL DEL PROFESIONAL	LA MATERIA O ÁREA DE CAPACITACIÓN	HORAS LECTIVAS MÍNIMAS																						
01	Jefe de Equipo – Especialista en Formulación de Proyectos	Economista o Ing. Economista	Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Formulación de Proyectos.	30 Horas																						
02	Especialista en Infraestructura Vial	Ing. Civil	Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Infraestructura.	30 Horas																						
03	Especialista en Costos y Presupuesto	Ing. Civil	Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en costos y presupuesto.	30 Horas																						
04	Especialista en Medio Ambiental	Ing. Agrónomo o Ing. Ambiental o Ing. Geólogo o Agrícola	Con seminarios y/o cursos y/o diplomados y/o especializaciones en Estudio de Impacto Ambiental y/o Ambiental.	30 Horas																						
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>																									
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 170,000.00 (Ciento Setenta Mil con 00/100 Soles)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: <b>FORMULACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O EVALUACIÓN DE ESTUDIOS DE PRE INVERSIÓN Y/O ELABORACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS Y/O EVALUACIÓN DE EXPEDIENTES TÉCNICOS EN MEJORAMIENTO Y/O CREACIÓN Y/O CONSTRUCCIÓN Y/O REHABILITACIÓN Y/O MANTENIMIENTO Y/O MANTENIMIENTO DE CARRETERAS Y/O VÍAS VECINALES Y/O CAMINOS DE HERRADURA Y/O VÍAS URBANAS Y RURALES.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes</p>																									



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>.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

<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”.*



#### **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)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>70 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 270,000 (Doscientos Setenta Mil con 00/100 Soles)</b> por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M ≥ 270,000.00<sup>16</sup>:</b> <b>70 puntos</b></p> <p><b>M ≥ 220,000.00 y &lt; 270,000.00:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt; 170,000.00<sup>17</sup> y &lt; 220,000.00:</b> <b>50 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>15 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Enfoque general de la ficha técnica y/o estudio de preinversión a nivel perfil del proyecto y listado de actividades.</li> </ul>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>15 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</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>16</sup> El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

<sup>17</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
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Matriz de funciones entre el equipo técnico y las actividades a desarrollar.</li> <li>- Cronograma de ejecución</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
<b>C.</b>	<b>CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN</b>	<b>15 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Antecedentes</li> <li>- Objetivos</li> <li>- Enfoques de gestión de la Ficha Técnica Estándar.</li> <li>- Identificación de Facilidades</li> <li>- Identificación de Dificultades.</li> <li>- Propuestas de solución.</li> <li>- Conclusiones.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria.</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>15 puntos</b></p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución</p> <p><b>0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

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.*

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.





**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 registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (<b>Anexo N° 7</b>), según corresponda.</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, **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA Y/O ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL PERFIL DEL PROYECTO PARA LA “CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DE CHOCO VALLE DE CANCO, DISTRITO DE CHOCO, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**, que celebra de una parte **GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA**, 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° 058-2020-GRA-1**, para la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA Y/O ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL PERFIL DEL PROYECTO PARA LA “CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DE CHOCO VALLE DE CANCO, DISTRITO DE CHOCO, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACION DE FICHA TECNICA Y/O ESTUDIO DE PREINVERSION A NIVEL PERFIL DEL PROYECTO PARA LA “CREACION DEL SERVICIO DE TRANSITABILIDAD VIAL INTERURBANA DE CHOCO VALLE DE CANCO, DISTRITO DE CHOCO, PROVINCIA DE CASTILLA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA”**.

### **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>19</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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba acaso 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 ULTIMO CASO].

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>20</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

<sup>20</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.



*De conformidad con el literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente.*

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

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

#### **CLÁUSULA NOVENA: 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: 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 Un (01) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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:

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.	0.5 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria
2	Cuando el Contratista incumple con la presentación de su Plan de Trabajo y de Bioseguridad (COVID- 19) dentro del plazo establecido	0.25 UIT por cada día de retraso.	Según informe del Área Usuaria
3	Falta de Firmas	0.10 UIT por cada documento no firmado	Según informe del Área Usuaria
4	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	0.50 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del Área Usuaria

#### **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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: 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 SETIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>21</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 OCTAVA: 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 DECIMA NOVENA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

<sup>21</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).





---

“LA ENTIDAD”

---

“EL CONTRATISTA”



## **ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2020-GRA-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:

... [CONSIGNAR SÍ O NO] 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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 original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 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° 058-2020-GRA-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:
-----------------------------------

... [CONSIGNAR SÍ O NO] autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes

<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 artículo 149 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.



actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
3. Solicitud al postor que ocupó el segundo lugar en el orden de prelación para presentar los documentos para perfeccionar el contrato.
4. 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° 058-2020-GRA-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. Que mi información (en caso que el postor sea persona natural) o la información de la persona jurídica que represento, registrada en el RNP se encuentra actualizada.
- iv. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables del TUO de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- v. 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.
- vi. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vii. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- viii. 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° 058-2020-GRA-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° 058-2020-GRA-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° 058-2020-GRA-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].

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

<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.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2020-GRA-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° 054-2020-GRA-1**.

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>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<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.





.....  
**Consortiado 1**

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

.....  
**Consortiado 2**

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2020-GRA-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.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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



## ANEXO N° 8

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2020-GRA-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 aquéllas 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° 058-2020-GRA-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° 058-2020-GRA-1**  
Presente.-

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

Nº	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.



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>
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° 058-2020-GRA-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] absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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



## ANEXO N° 12

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2020-GRA-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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 058-2020-GRA-1**  
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 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° 058-2020-GRA-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.*