

# 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

A handwritten signature in blue ink, consisting of several loops and a long horizontal stroke.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a few sharp, intersecting lines.

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	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	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Importante</b>	• Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Importante</b>				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr> <td><b>Advertencia</b></td> </tr> <tr> <td>• Abc</td> </tr> </table>	<b>Advertencia</b>	• Abc	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
<b>Advertencia</b>				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr> <td><b>Importante para la Entidad</b></td> </tr> <tr> <td>• Xyz</td> </tr> </table>	<b>Importante para la Entidad</b>	• Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.
<b>Importante para la Entidad</b>				
• Xyz				

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
09-2021-MPCH-CS**

**TERCERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA  
PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS  
URBANO E INTERURBANO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO,  
DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE**



---

<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.

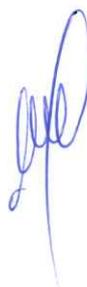
De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión 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

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

La 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.

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.

##### 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : MUNICIPALIDAD PROVINCIAL DE CHICLAYO  
RUC N° : 20141784901  
Domicilio legal : Calle Elias Aguirre N° 240- Chiclayo (Ex mutual)  
Teléfono: : 074 232642  
Correo electrónico: : mcampos@munichiclayo.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría para la Elaboración del Plan Regulador de Rutas Urbano e Interurbano de la Provincia de Chiclayo, Lambayeque.

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Gerencia Municipal N° 292-2021-MPCH/GM el 13 de agosto del 2021.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Directamente Recaudados.

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 A Suma Alzada, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

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

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, este plazo no incluye el plazo de la revisión de los entregables por parte del área usuaria, comunicación y/o subsanación, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez soles y 00/100 soles) en Caja de la entidad y se recogen la Subgerencia de Logística (Tercer piso) Ex mutual (Elías Aguirre N°240).

Importante

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

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley n° 31084.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley n° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2021.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, modifica mediante Decreto Legislativo N° 1444.
- Decreto Supremo N° 350-2015-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y publicado en el Diario Oficial El Peruano el 13 de marzo de 2019
- Directivas del OSCE.
- Ley 27209 Ley de Gestión Presupuestaria del Estado.
- Comunicado Oficial N° 03-2007-CG de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 011-79-VC.
- Decreto Supremo N° 103-2020-EF "Norma que establece disposiciones reglamentarias para la tramitación de los procedimientos de selección que se reinicien en el Marco del Texto Único
- Ordenado de la Ley 30225

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.

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.*

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

<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.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**)

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

- 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**)

### **Advertencia**

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

### **2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

La oferta económica expresada en SOLES debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

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.

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

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> = 0.8
- c<sub>2</sub> = 0.2

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

**Importante para la Entidad**

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:*

**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 : 0231-216247
- Banco : Banco de la Nación
- N° CCI<sup>6</sup> : 01823100023121264713

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### 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, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de***

<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.

*MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

- *Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>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 Calle Elías Aguirre N° 240 - Centro de Chiclayo, 3er Piso Ex Mutual.

## 2.7. ADELANTOS<sup>12</sup>

No se otorgarán adelantos

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos parciales que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, en función a los entregables y conformidad del área usuaria, según corresponda.

Los pagos al consultor se efectuarán por cada entregable de la forma siguiente:

- Primer Entregable:  
No genera remuneración para el consultor

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

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

- Segundo Entregable:

20% del monto contractual, a la presentación del Segundo Entregable, previa conformidad de acuerdo a lo establecido en los numerales: 7.1 y 7.7 según corresponda.

- Tercer Entregable:

30% del monto contractual, a la presentación del Tercer Entregable, previa conformidad de acuerdo a lo establecido en los numerales: 7.1 y 7.7 según corresponda.

Cuarto Entregable:

30% del monto contractual, a la presentación del Cuarto Entregable, previa conformidad de acuerdo a lo establecido en los numerales: 7.1 y 7.7 según corresponda.

- Quinto Entregable:

20 % del monto contractual, a la presentación del Quinto Entregable, previa conformidad de acuerdo a lo establecido en los numerales: 7.1 y 7.7 según corresponda.

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

- Informe del funcionario responsable del Sub Gerencia de Transporte emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **mesa de partes de la Sub Gerencia de Logística**, sito en **ELIAS AGUIRRE N°240**].

**2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

**No corresponde.**

**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**“ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA  
PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE  
CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL PLAN  
REGULADOR DE RUTAS URBANO E INTERURBANO  
DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO”**



**Informe Final**

Noviembre, 2020

**EQUIPO TÉCNICO**

**RESPONSABLE DEL PROYECTO**

Samuel Marcos Daza Taype  
Ing. De transportes  
CIP. 80530

**APOYO TÉCNICO**

Sandro Dulanto  
Ing. Economista

Cesar Abel reyes  
Tec. Ing. Transportes

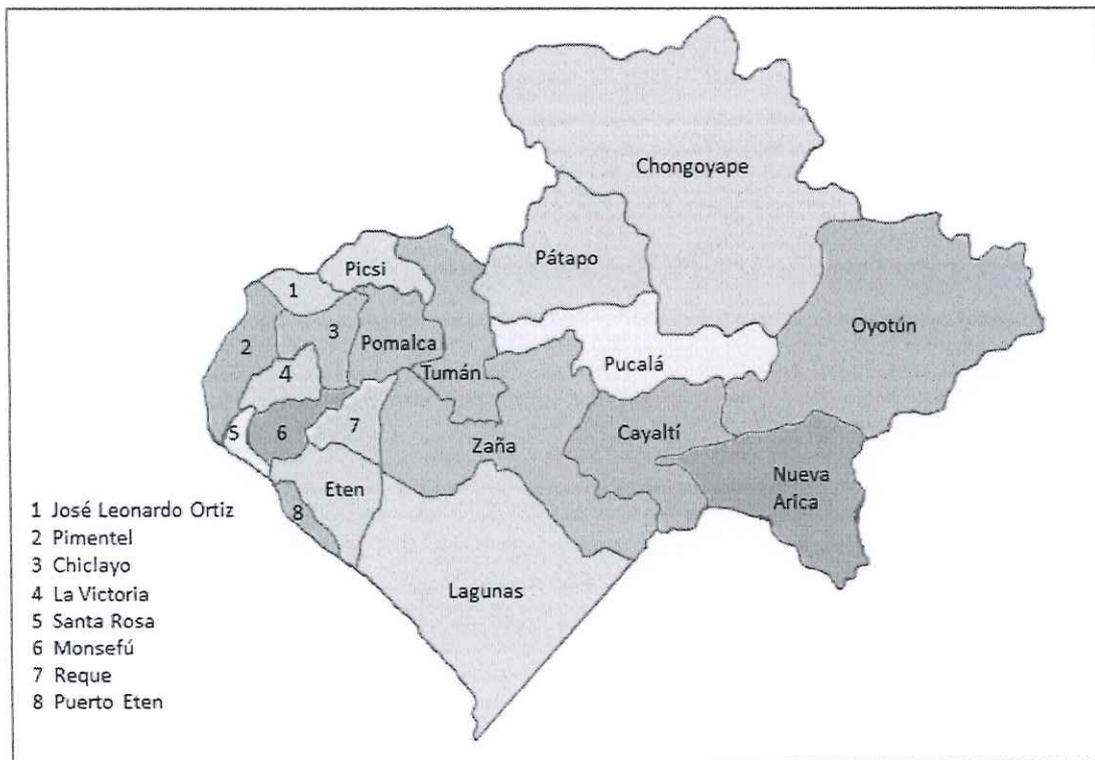


**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA “CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS URBANO E INTERURBANO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**

**1 INTRODUCCIÓN<sup>13</sup>**

La provincia de Chiclayo se encuentra entre los 06°21'36 y los 06°55'30 de Latitud Sur, y entre los 80°09'26 y 79°40'00 de Longitud Oeste. Así mismo la media de altitud es de 21 metros sobre el nivel del mar. Se encuentra dentro del departamento de Lambayeque, siendo esta la capital del mismo; es sin dudas la ciudad más importante de la región Lambayeque.

*Ilustración 1. Distritos de la Provincia de Chiclayo*



*Fuente: INEI*

<sup>13</sup> Plan Regulador de rutas de transporte urbano de la provincia de Chiclayo- MPCH Convenio UNIVERSIDAD DE SIPAN. 2017.

De acuerdo con el Plan de Desarrollo Urbano Metropolitano, se estima que el área metropolitana de Chiclayo cuenta con 716,732 habitantes, concentrada casi las tres cuartas partes de la población en los distritos de Chiclayo (36.9%), José Leonardo Ortiz (25.4%) y La Victoria (11.2%).

El distrito de José Leonardo Ortiz ha pasado de ser 19% (1981) a 23.4% (2009) con proyección a concentrar el 25.0% de la población (2024), pasando de 71,767 habitantes (1981) a 167,758 habitantes, considerándose un crecimiento poblacional para el año 2024 que los llevaría a los 213,062 habitantes. El distrito de Pimentel que constituye el área de expansión natural del sistema metropolitano de Chiclayo, ha pasado de ser tan solo el 3.0% de la población (1981), al 4.8% en el 2009 y proyectado a ser el 6.0% para el año 2024 triplicando su población, pasando de tener 10,648 habitantes (1981) a 34,320 (2009) y podría alcanzar al año 2024 los 49,129 habitantes si mantiene el mismo ritmo de crecimiento actual.

En los últimos 28 años la población del área metropolitana de Chiclayo se ha visto duplicada, pasando de 377,680 habitantes en el censo de 1981 a 716,732, con proyección a un aumento de más de 150,00 habitantes de forma vegetativa hacia el año 2024 donde podría llegarse a los 853,239 habitantes.

En general la mayor parte de los distritos del área metropolitana han duplicado su población en este período, pero existen tres distritos que presentan dinámicas demográficas diferentes al promedio, afectados por causales generales como es la migración en busca de mejores posibilidades de empleo o factores más específicos como es el caso del cierre del Puerto y la falta de conectividad vial parcial (Colapso Puente Eten en la década de los 80); para las localidades de Monsefú que paso de 22,319 habitantes (1981) a 30,428 habitantes; Eten de 9,851 (1981) a 10,598 habitantes y el caso más llamativo Puerto Eten 2,162 (1981) a 2,205 habitantes en el último censo poblacional.

El número total de vehículos en Lambayeque actualizados hasta marzo de 2014 y estimados tendencialmente hasta 2016 de acuerdo con su tasa de crecimiento promedio anual durante los últimos 5 años se estima que ha crecido **de 195,242** en 2011, a **328,588** en el 2016, de acuerdo con las estimaciones tendenciales. Los datos indican un crecimiento tendencial anual del **13.1%** para la totalidad de los vehículos con crecimientos elevados en las categorías camioneta **Station Wagon** y **Camioneta Panel**.

En la Provincia de Chiclayo en el ámbito urbano e interurbano operan básicamente tres modos de transporte, donde las autorizaciones a las empresas de transporte público, no distinguen entre Camionetas Rurales y Ómnibus o Microbuses. Estos modos son los siguientes:

- 84 empresas de Auto Colectivo (AC).
- 81 empresas Camioneta Rural (CR)
- 8 empresas de Ómnibus (OT). No identificadas.

Según los datos obtenidos del Instituto Nacional de Estadísticas e informática, se estima que el parque vehicular en la Provincia de Chiclayo está conformado por 98,577 unidades, mientras que a nivel regional están registradas un total de 328,588 hasta el 2016, siendo el parque automotor en circulación de 53,902 equipos.

## 2 DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la “CONTRATACION DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA ELABORACIÓN DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS URBANO E INTERURBANO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO - PRRCH, CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”.

## 3 FINALIDAD PUBLICA

La provincia de Chiclayo según cifras del Instituto Nacional de Estadísticas e informática al 2016<sup>14</sup> presenta un acelerado crecimiento del parque automotor, económico y poblacional. En tal sentido la prestación de los servicios de transporte público urbano e interurbano debe acompañar ese crecimiento a fin de que se atienda las necesidades de transportación y las nuevas demandas de movilidad con calidad, eficiencia y seguridad en beneficio de la población de la Provincia de Chiclayo.

La elaboración y posterior implementación del Plan Regulador de Rutas Urbano e Interurbano, permitirá realizar el Ordenamiento y Regulación Integral del Servicio de Transporte Público Urbano e Interurbano de la Provincia de Chiclayo.

## 4 ANTECEDENTES

### 4.1 CONVENIO ESPECIFICO

Mediante el “CONVENIO ESPECIFICO PARA LA GESTION DEL TRANSITO Y TRANSPORTE EN LA CIUDAD DE CHICLAYO, ENTRE LA UNIVERSIDAD DE SIPAN Y LA MUNICIPALIDAD DE CHICLAYO, 2015”, La Universidad de Sipán, desarrolla “El Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano en la Provincia de Chiclayo 2017 – 2027”

El PRRCH para la Provincia de Chiclayo 2017 - 2027 está compuesto de 3 Tomos y 15 capítulos que se estructura de la siguiente manera:

**Primer Tomo:** Compuesto por nueve (9) capítulos, donde se abordan los aspectos más generales y el marco metodológico para el desarrollo del estudio, el Marco Referencial de la Provincia (Población, Indicadores Socioeconómicos, Parque Automotor, etc.) en este tomo también se aborda el Diagnostico del Sistema de Transporte actual en la Ciudad de Chiclayo y los distritos periféricos (Oferta y Demanda del servicio de transporte).

**Segundo Tomo:** Compuesto por los capítulos del 10 al 14 y aborda la propuesta de Ordenamiento del Sistema de Transporte en la Ciudad de Chiclayo, las conclusiones y recomendaciones para su implementación inmediata. Y el Tercer Tomo contiene los planos e itinerarios de las Rutas de Transporte público que operan en la actualidad

<sup>14</sup> Según los datos obtenidos del Instituto Nacional de Estadísticas e informática, se estima que el parque vehicular en la Provincia de Chiclayo está conformado por 98,577 unidades, mientras que a nivel regional están registradas un total de 328,588 hasta el 2016, siendo el parque automotor en circulación de 53,902 equipos.

1190

y las nuevas propuestas de diseño de Rutas acompañadas de sus respectivas fichas técnicas con todos los parámetros operacionales.

**Tercer Tomo:** Contiene los planos e itinerarios de las Rutas de Transporte público que operan en la actualidad y las nuevas propuestas de diseño de Rutas acompañadas de sus respectivas fichas técnicas con todos los parámetros operacionales.

Mediante el INFORME N°. 1523/2020-MPCH-GDVyT-SGT se concluye:

- Recolección importante de datos importantes como: Población, Indicadores socioeconómicos, parque automotor, recopilación de información institucional, recopilación de información de campo, infraestructura y red vial, operación vial, volúmenes, flujos vehiculares, otros.
- Se recomienda que el Plan Regulador de Rutas, sea utilizado como INSUMO para la elaboración y/o Actualización del PLAN REGULADOR DE RUTAS EN LA CIUDAD DE CHICLAYO.

#### 4.2 INFORME N° 030-2020-MPCH/GDVYT

Con Informe N° 030-2020-MPCH/GDVYT (25/05/2020), el Gerente de Desarrollo Vial y Transportes solicita ante el Gerente Municipal la autorización a fin de contratar la consultora a fin de elaborar los TDR del Plan regulador de Rutas de Transporte Público Urbano e Interurbano en la Provincia de Chiclayo.

#### 4.3 MEMORANDO N° 272/2020-MPCH-GDVYT

Con memorando N° 272/2020-MPCH-GDVYT (01/07/2020), el Gerente de Desarrollo Vial y Transportes remite el pedido SIGA N° 743 y TDR para la contratación de consultoría para la elaboración de Plan Regulador de Rutas.

#### 4.4 INFORME N° 1523/2020-MPCH/SGLYCP

Con Informe N° 1523-2020-MPCH/SGLYCP (03/12/2020), el Subgerente de Logística y Control Patrimonial, solicita la Reformulación de los Términos de Referencia de la “Contratación del Servicio de Formulación del Plan Regulador de Rutas de la Provincia de Chiclayo”.

#### 4.5 ORDEN DE SERVICIO N 0000990

Con fecha 21 de octubre del 2020 se emite la Orden de Servicio N 0000990, mediante el cual se notifica a la empresa TRAFFIK INGENIERIA & CONSULTORIA SAC, para que elabore el servicio denominado: **“ELABORACIÓN DE TÉRMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA DE ELABORACIÓN DEL PLAN REGULADOR DE RUTAS URBANO E INTERURBANO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO”**

#### 4.6 INFORME N°. 1460/2020-MPCH-GDVyT-SGT<sup>15</sup>

Con **INFORME 1460/2020-MPCH-GDVyT-SGT (03/11/2020)**, la Subgerente de Transportes, Emite “**OPINIÓN SOBRE EL PLAN REGULADOR DE RUTAS DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO**” describiendo la siguiente cronología:

<sup>15</sup> Redacción citada del INFORME 1460/2020-MPCH-GDVyT-SGT (03/11/2020), realizada por la Subgerente de Transportes, quien emite “OPINIÓN SOBRE EL PLAN REGULADOR DE RUTAS DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO”

- 1). Con fecha 15 de Mayo del 2017, a través del Oficio N° 0104-2017/R-USS, el Rector de la Universidad Señor de Sipán, hace llegar al alcalde de ese entonces Ing° David Cornejo Chingel 03 tomos en originales del Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano de la Provincia de Chiclayo.
- 2). Con Informe N° 074-2017-MPCH-GDVyT, de fecha 30 de Junio del 2017, el Abog. Isaias N. Merino Chavesta, Gerente de Desarrollo Vial y Transportes alcanza el Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano de la Provincia de Chiclayo, que consta de Tomo I (Diagnostico), Tomo II (Propuestas), Tomo III (Diseño de Rutas), al Gerente Municipal Abog. José Williams Pérez delgado, disponiendo su trámite correspondiente.
- 3). Con Informe Legal N° 312-2017-MPCH/GAJ, de fecha 05 de Julio del 2017, el Abog. Daniel Coronado Tarrillo, Gerente de Asesoría Jurídica, emite opinión al Alcalde Ing° David Cornejo Chingel, que habiendo transcurrido en exceso el plazo establecido corresponde a la Municipalidad Provincial de Chiclayo aprobar el Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano en la Provincia de Chiclayo, por cuanto resulta de necesidad impostergable la aprobación de dicho plan, en tal sentido el mencionado plan debería ser puesto a consideración del pleno de Concejo Municipal, para su aprobación conforme a sus atribuciones.
- 4). Con Informe N° 144-2018-SGSG de fecha 11 de Abril del 2018 el Abog. Gerardo Ordinola Araujo, Sub Gerente de Asesoría Legal remite el expediente del Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano de la Provincia de Chiclayo, a fin de levantar las observaciones efectuadas de las cuales ya tenía conocimiento según menciona en citado documento.
- 5). Con Memorándum N° 220-2018-MPCH-GDVyT, de fecha 28 de Mayo del 2018, el Abog. Isaiás N. Merino Chavesta, Gerente de Desarrollo Vial y Transportes de ese entonces deriva el Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano de la Provincia de Chiclayo al Abog. Gerardo Ordinola Araujo, Sub Gerente de Secretaria General, indicando que en el expediente que le alcanzaron no se encuentran anexadas las observaciones efectuadas para proceder con el levantamiento, por lo tanto al haber transcurrido el plazo para que la MPCH pueda aprobar el referido Plan Regulador de Rutas, dispone su trámite correspondiente, de igual manera se le hace de conocimiento al Abog. José Williams Pérez Delgado, Gerente Municipal de ese entonces a través del Informe N° 044-2018-MPCH-GDVyT de fecha 28 de Mayo del 2018.
- 6). El Abog. José Williams Pérez Delgado, Gerente Municipal, emite el Informe N° 07-2018-MPCH-GM, de fecha 30 de Mayo del 2018, dirigido al Alcalde, Ing° David Cornejo Chingel, conteniendo el Plan Regulador de Rutas, este último deriva el expediente a Asesoría Legal, Comisión de Regidores, Comisión de Transportes y Secretaria General, para los dictámenes correspondientes y programación Sesión de Concejo.
- 7). Con Informe Legal N° 295 – 2018 – MPCH-GAJ, de fecha 11 de Junio del 2018, el Gerente de Asesoría Legal emite su opinión dirigido al Alcalde Ing° David Cornejo Chingel, donde ratifica el Informe Legal N° 312-2017-MPCH-GAJ,
- 8). El Mag. Gerardo Ordinola Araujo, Sub Gerente de Secretaria General, envía al Regidor Alfredo Adán Montenegro Bermeo (Presidente de la Comisión de Asuntos Legales y Presidente de la Comisión de Transito y Transporte), el Oficio N° 210/SGSG-2018, de fecha 23 de Julio del 2018, donde le reitera la Emisión de Dictámenes del Plan Regulador de Rutas del Transporte Urbano en la Provincia de Chiclayo.
- 9). Con Oficio N° 214/SGSG-2018, El Mag. Gerardo Ordinola Araujo, Sub Gerente de Secretaria General, envía al Regidor Alfredo Adán Montenegro Bermeo (Presidente de la Comisión de Asuntos Legales y Presidente de la Comisión de Tránsito y Transporte) el reiterativo para la emisión de dictámenes, ya que según indica en el documento en mención se tenía programada la Sesión de Concejo el Lunes 30 de Julio del 2018.
- 10). Con Memorándum N° 515-2018-MPCH-GM, de fecha 23 de Agosto del 2018, el Ing° José Williams Pérez Delgado, Gerente Municipal, remite el documento al Mag. Gerardo Ordinola Araujo, Sub Gerente de Secretaria General, donde solicita remitir a la Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes, todo el expediente relacionado al Plan Regulador de Rutas, a fin que el mismo sea reevaluado por la gerencia en mención y se pueda continuar con el tramite respectivo.

11). Con el Informe N° 322-2018-SGSG, de fecha 27 de Agosto del 2018, el Mag. Gerardo Ordinola Araujo, Sub Gerente de Secretaria General remite el Expediente del Plan Regulador de Rutas al Abog. Jhon Dandy Vega Sánchez, Gerente de Desarrollo Vial y Transportes, para que cumpla con las indicaciones dadas por el Gerente Municipal.

12). Finalmente, con Informe N° 112-2018-MPCH-GDVyT el Abog. Jhon Dandy Vega Sánchez, Gerente de Desarrollo Vial y Transportes, envía el Plan Regulador de Rutas al Alcalde Ing° David Cornejo Chinguel, mencionando que la Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes no ha podido hacer la reevaluación del Plan Regulador de Rutas, por falta de asesoría técnica e información.

#### ANÁLISIS:

- Del Plan Regulador de Rutas se pudo observar que no se encuentra firmado por ningún profesional.
- Se sabe que este estudio fue elaborado por un profesional en convenio con la Universidad Señor de Sipán, no siendo esto suficiente para la elaboración de un Plan Regulador de Rutas, ya que para esto se necesita especialistas como (Ingeniero de Transportes, Sociólogo, Especialista en Urbanismo, recolectores de datos, entre otros)
- El Plan Regulador de Rutas no cuenta con dictamen favorable por parte de los regidores de esa época, al contrario la Gerencia Municipal solicitó a la Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes una reevaluación del proyecto y dicha reevaluación no se realizó.
- Finalmente se observa dentro del estudio una recolección de datos importante concerniente al Transporte Público de la Ciudad de Chiclayo, como por ejemplo: la población, los indicadores socioeconómicos, el parque automotor, recopilación de información institucional, recopilación de información de campo, infraestructura y red vial, operación vial, velocidades y volúmenes, flujos vehiculares, conteos y aforos, entre otros.

#### CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES:

- Como principal conclusión mencionaremos que hemos visualizado dentro del estudio una recolección de datos importante concerniente al Transporte Público de la Ciudad de Chiclayo, como por ejemplo: la población, los indicadores socioeconómicos, el parque automotor, recopilación de información institucional, recopilación de información de campo, infraestructura y red vial, operación vial, velocidades y volúmenes, flujos vehiculares, conteos y aforos, entre otros.
- Recomendamos que el Plan Regulador de Rutas materia del presente informe, sea utilizado como INSUMO, para la elaboración y/o actualización del PLAN REGULADOR DE RUTAS DE TRANSPORTE PÚBLICO EN LA CIUDAD DE CHICLAYO, considerando que es de suma importancia que Chiclayo cuente con ello.

## 5 BASE LEGAL:

La presentación del Marco Legal del Plan Regulador de Rutas Urbano e Interurbano de la Provincia de Chiclayo (MPCH), se expresa desde la normativa general y nacional a la normativa específica o local. La justificación Jurídica se encuentra regulada y se sustenta en:

- Ley N° 27181, ley General de Transporte y Tránsito Terrestre (en adelante). Esta ley, constituye el marco general de la Regulación de Tránsito y Transporte a nivel nacional, sobre cuya estructura normativa, se aprobaron posteriormente los siguientes reglamentos nacionales:
- D. S. 016-2009-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Tránsito.
- D. S. 017-2009-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Administración de Transporte.
- El Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobado por el D.S. 038-2008-MTC.
- En la aplicación de la normativa nacional, el Art. 3° de la Ley señala que “La acción estatal en materia de transporte y tránsito terrestre se orienta a la satisfacción de las necesidades de los usuarios y al Resguardo de sus condiciones de seguridad y salud, así como a la protección del ambiente y la comunidad en su conjunto”; lo cual resume las pretensiones y aspiraciones

de la Municipalidad Provincial de Chiclayo, que se propone la mejora del servicio de transporte público, a favor de los usuarios pasajeros, afirmando los valores de seguridad y salud, con proyección de establecimiento gradual de combustibles menos contaminantes, dentro de una armonía de desarrollo.

## 6 OBJETIVO DE LA CONSULTORÍA

### 6.1 OBJETIVO GENERAL<sup>16</sup>

Contratar el servicio de consultoría denominado **“PLAN REGULADOR DE RUTAS URBANO E INTERURBANO EN LA PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE”**, documento de gestión que permita la regulación del Transporte Público.

### 6.2 OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Identificar las Rutas y Empresas autorizadas que operan actualmente en la Provincia de Chiclayo.
- Estimar la flota óptima basado en la movilidad de los usuarios, para la prestación del servicio del transporte Urbano e Interurbano.
- Determinar y proponer el vehículo tipo para la prestación del Plan Regulador de Transporte Público Urbano.
- Mejorar la accesibilidad y conectividad de los usuarios desde y hacia los centros poblados y zonas periféricas de la Provincia de Chiclayo.
- Determinar las zonas intangibles dentro de la zona Urbana y definir los corredores viales para la prestación del servicio del transporte Urbano e Interurbano.
- Proponer la infraestructura vial urbana necesaria para la implementación del Plan Regulador de Rutas Urbano e Interurbano de la Provincia de Chiclayo.
- Proponer un Plan de Desguace para la implementación del Plan Regulador de Transporte Público Urbano e Interurbano y un cronograma de retiro gradual de la oferta actual.
- Proponer la clasificación jerárquica del sistema vial metropolitano, considerando la accesibilidad de los usuarios.
- Establecer los lineamientos de gestión y los parámetros técnicos para la Licitación del Plan Regulador de Transporte Público Urbano e Interurbano de la Provincia de Chiclayo
- Plantear soluciones integrales en el corto y mediano plazo, a fin de poder contar con un PLAN REGULADOR DE TRANSPORTE PUBLICO URBANO E INTERURBANO acorde a la realidad y en cumplimiento al D.S 017-2009 MTC Reglamento Nacional de Administración de Transporte.

## 7 DESCRIPCIÓN Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

Tabla No. 1. Condiciones del Servicio

ITEM	DESCRIPCION DEL ITEM	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD
------	----------------------	------------------	----------

<sup>16</sup>El servicio de consultoría será desarrollado por una persona natural y/o jurídica con experiencia en la elaboración estudios de transporte urbano.

Único	Plan Regulador de Rutas Urbano e Interurbano en la Provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque	Servicio	1
-------	--	----------	---

Fuente: Elaboración propia

## 7.1 ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA

El alcance de la consultoría desarrollara 05 componentes:

### 7.1.1 Componente 01: Diagnostico del Transporte Publico

- 1 Aspectos Generales
  - 1.1 Antecedentes
  - 1.2 Objetivos
  - 1.3 Marco Conceptual del PR RTP
  - 1.4 Marco Normativo Legal
    - 1.4.1 Marco normativo Nacional
    - 1.4.2 Marco Normativo Local
  - 1.5 Ubicación y Alcance del Plan
    - 1.5.1 Identificación del Área de Estudio
    - 1.5.2 Identificación y sustento de los modos de la movilidad Actual
- 2 Georreferenciación de datos Preliminares<sup>17</sup>
  - 2.1 Identificación de Paraderos de Transporte Publico
  - 2.2 Identificación de las rutas de Transporte público, según modo
  - 2.3 Identificación de Terminales Terrestres
  - 2.4 Identificación de los paraderos de Transporte Actual, según su clasificación.
  - 2.5 Dimensionamiento de la Oferta Actual
  - 2.6 Censos vehiculares
    - 2.6.1 Identificación y Dimensionamiento de las estaciones de conteo
    - 2.6.2 Identificación de los modos de transporte, según zonas de transito
  - 2.7 Validación de los formatos de Campo<sup>18</sup>
    - 2.7.1 Formato CIX 01: Afores Vehiculares
    - 2.7.2 Formato CIX 02: Aforos Peatonales
    - 2.7.3 Formato CIX 03: Embarque y desembarque.
    - 2.7.4 Formato CIX 04: Velocidades
    - 2.7.5 Formato CIX 06: Tiempos de Ciclo

<sup>17</sup> El relevamiento será realizado sobre una plataforma cartográfica de extensión (spn), compatible con el software de modelación de transporte a ser utilizado por el proveedor.

<sup>18</sup> Ver formatos referenciales como Anexo

- 2.7.6 Formato CIX 07: Encuesta Domiciliaria O/D
- 2.7.7 Formato CIX 08: Encuesta de Interceptación O/D
- 2.7.8 Otros formatos a Propuesta del Consultor.
- 2.8 Encuesta Domiciliarias O/D
  - 2.8.1 Identificación y Dimensionamiento de las zonas de tránsito
  - 2.8.2 Validación del Tamaño de la Muestra, según zonas de tránsito
- 2.9 Encuesta de Interceptación O/D
  - 2.9.1 Identificación de las estaciones de muestreo, según tránsito
  - 2.9.2 Validación del Tamaño de la Muestra, según zonas de tránsito



## 7.1.2 Componente 02: Diagnostico de la Movilidad, Data de Campo<sup>19</sup>

- 3 Levantamiento y Proceso de Información De Campo
  - 3.1 Construcción de la Red Vial
  - 3.2 Jerarquización y Características Físicas
  - 3.3 Digitalización de Red Vial
- 4 Construcción de las Rutas de Transporte
  - 4.1 Fuentes de Información
  - 4.2 Inventario de rutas
- 5 Recolección y Análisis del Tránsito, Transporte e Infraestructura Vial
  - 5.1 Aforos Vehiculares en principales vías
    - 5.1.1 Identificación de estaciones Primarias
    - 5.1.2 Identificación de estaciones Secundarias
    - 5.1.3 Identificación de Zonas de Tratamiento Especial
    - 5.1.4 Identificación de zonas de conflicto vehicular.
  - 5.2 Velocidades de circulación en principales vías
    - 5.2.1 Identificación de Corredores Viales
    - 5.2.2 Muestreo de velocidades en modos de transporte público
  - 5.3 Identificación de los estacionamientos. Oferta actual y demanda futura
- 6 Recolección de Información de Demanda del Transporte
  - 6.1 Embarque y Desembarque de Pasajeros
  - 6.2 Frecuencia y Ocupación Vehicular
  - 6.3 Encuestas Origen – Destino Domiciliarias, según zonas de transito
  - 6.4 Encuestas Origen – Destino de Interceptación, según zonas de transito
  - 6.5 Encuestas de preferencias Declaradas
- 7 Recolección de Información de la Oferta del Transporte

### <sup>19</sup> Notas:

- *Recopilación de datos de campo para los conteos de tránsito vehicular serán realizados durante 03 días y por un periodo de 24 horas. Dos días de semana entre martes a jueves y un día entre viernes a domingo (No aplica días feriados o festivos).*
- *Las encuestas de Embarque y desembarque de pasajeros, así como las de interceptación, serán realizadas en los periodos correspondientes a las horas punta, teniendo como base los periodos:*
  - *Mañana: 06:00 – 10:00*
  - *Media Mañana: 11:00 14:00*
  - *Tarde: 15:00 – 18:00*
  - *Noche: 18:00 – 21:00*
- *Los entregables deberán contener el respaldo de las Hojas de Campo y serán presentados en formatos (xls), editables y auditables para su posterior revisión.*
- *Cada uno de los entregables a ser presentados deberán contar con firma y sello del Jefe de Proyecto, además de la firma y sello del representante legal del Consultor.*

- 7.1 Mapeo de Rutas de Transporte con GPS
- 7.2 Identificación de Tarifas
- 7.3 Estimación de la Oferta Informal

### 7.1.3 Componente 03: Modelación del Tránsito y Transportes<sup>20</sup>

- 8 Modelo de Planificación de Transporte. Modelo 04 Etapas
  - 8.1 Selección de Metodología de Modelo
    - 8.2 Construcción de Base de Datos Geográfica del Modelo
      - 8.2.1 Áreas de Estudio
      - 8.2.2 Zonas de Tránsito
      - 8.2.3 Red Vial
      - 8.2.4 Rutas de Transporte
    - 8.3 Construcción de Matriz
      - 8.3.1 Matrices
      - 8.3.2 Construcción de Matrices
    - 8.4 Métodos de Selección de Rutas
      - 8.4.1 Líneas de Deseo de Viajes
    - 8.5 Asignación de Transporte
      - 8.5.1 Tipos de Asignación
      - 8.5.2 Asignación de Transporte Privado
      - 8.5.3 Asignación de Transporte Público
    - 8.6 Calibración del Modelo
    - 8.7 Escenarios del Modelo
    - 8.8 Proyecciones del Modelo, horizonte de 20 años
    - 8.9 Resultados del Modelo de Planificación de Transporte Público (Generación, Atracción, Asignación y Repartición Modal)
  - 9 Modelo de Transito: Modelo de Microsimulación de Trafico<sup>21</sup>
    - 9.1.1 Modelo Microscópico basado en el seguimiento vehicular.
    - 9.1.2 Modelo Mesoscópico, para la evaluación de Redes semaforizadas.
    - 9.1.3 Evaluación de corredores viales o vías principales
    - 9.1.4 Relevamiento de tiempos de ciclos semafóricos

<sup>20</sup> Construcción de la matriz de viajes para la ciudad de Chiclayo modelado mediante el software de modelación de Transportes, propuesto por el consultor.

<sup>21</sup> La modelación del tránsito será en las intersecciones definidas previamente en el componente 02. El número de intersecciones no será menor a treinta (30). El consultor puede proponer intersecciones adicionales para casos específicos que tengan repercusión en la movilidad de la ciudad.

#### 7.1.4 Componente 04: Propuesta Técnica del Plan regulador de Rutas - PRRCH

- 10 Propuesta Jerarquización Vial
  - 10.1 Criterios para la Jerarquización Vial
  - 10.2 Propuesta de declaración de áreas o vías de acceso restringido.
  - 10.3 Propuesta de Zonas de Estacionamiento
  - 10.4 Propuesta de Cambio de sentido de circulación o pares viales de sentidos únicos.
- 11 Propuesta del Plan Regulador de Ruta del Transporte Público Urbano e Interurbano
  - 11.1 Análisis de Rutas
  - 11.2 Criterios para el Diseño
  - 11.3 Estructura física de la Red
  - 11.4 Estructura Física de las Rutas
  - 11.5 Estructura de Rutas por tipo de Operación
  - 11.6 Dimensionamiento de la oferta en el Servicio de Transporte Público.
  - 11.7 Propuesta de Diseño Operacional.
  - 11.8 Propuesta de la Rutas Urbanas, según modo.
  - 11.9 Propuesta de Rutas Inter-Urbanas para los distritos que conforman la provincia de Chiclayo.
  - 11.10 Definición de Tipo de Vehículo
  - 11.11 Elección de la tecnología en sistemas de transporte público
  - 11.12 Parámetros operacionales para la elaboración de la Ficha Técnica
  - 11.13 Propuesta de Paraderos.

#### 7.1.5 Componente 05: Propuesta Normativa

- 12 Propuestas de Ordenanzas y Resoluciones para el PR RTP
  - 12.1 Propuesta de Ordenanza Marco que Regula el Servicio de Transporte.
  - 12.2 Propuesta de Regulación del Proceso Sancionador.
  - 12.3 Proyecto de ordenanza que regula las escalas de infracciones y sanciones.
  - 12.4 Propuesta de Resolución de Autorización de Rutas de transporte.
  - 12.5 Proyecto de ordenanza de los cambios de sentidos de circulación y zonas rígidas.
  - 12.6 Proyecto de contrato de autorización de concesión de ruta para el servicio de transporte.
  - 12.7 Análisis y sociabilización del sistema de transporte
- 13 Propuesta de Implementación
  - 13.1 Estrategia de Implementación del Plan Regulador de Rutas
    - 13.1.1 Estrategia de Implementación Legal
    - 13.1.2 Estrategia de Implementación Operacional
    - 13.1.3 Proceso Participativo y Estrategia de Difusión Social

- 13.2 Propuesta de fortalecimiento institucional. Funcionarios, Operadores y Usuarios
- 13.3 Plan de Acción inmediato.
- 13.4 Plan de acción a corto plazo.
- 13.5 Plan de acción a mediano y largo plazo.
- 13.6 Sociabilización del Plan a implementar por medios de comunicación.
- 13.7 Proponer un Plan de Desguace para la implementación del Plan Regulador de Transporte Público Urbano e Interurbano y un cronograma de retiro gradual de la oferta actual.

#### 14 CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- 14.1 Conclusiones
- 14.2 Recomendaciones

#### 15 ANEXOS

- ANEXO N° 01: Plano del Sistema Vial Provincial
- ANEXO N° 02: Plano de las vías y áreas saturadas.
- ANEXO N° 03: Matriz de Viaje en Transporte Público
- ANEXO N° 04: Resultados de la Base de datos de la Encuesta Origen Destino
- ANEXO N° 05: Conteos flujos vehiculares y peatonales
- ANEXO N° 06: Plano Rutas de transporte público urbano
- ANEXO N° 07: Plano Rutas de Transporte Público interurbano
- ANEXO N° 08: Diseño de bus patrón.
- ANEXO N° 09: Diseño de Estaciones de Paraderos: Primarias y Secundarias
- ANEXO N° 10: Panel Fotográfico de los trabajos de campo.
- ANEXO N° 11: Panel Fotográfico del Taller de Sociabilización.
- ANEXO N° 12: Panel Fotográfico del Taller de Capacitación en Transito.

### 7.2 PRESENTACION DE LOS INFORMES

El plan de trabajo deberá ser presentado en un (01) original y una (01) copia, debidamente anillados. De manera complementaria, deberá presentarse en formato digital (formatos nativos y PDF), en un USB. Asimismo, deberán tener la siguiente estructura:

1. Introducción.
2. Objetivo del Estudio.
  - a. Objetivos Generales
  - b. Objetivos Específicos
3. Alcance del estudio.
4. Determinación del área de influencia.
5. Cronograma de ejecución de la consultoría.

6. Índice Tentativo del Plan Regulador de Rutas Urbano e Interurbano de la Provincia de Chiclayo.

### 7.3 PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES POR COMPONENTE

- Los Informes N° 01 y N° 02 y 03 (de avance), deberán ser presentados en un (01) original y una (01) copia, por cada informe, debidamente anillados. De manera complementaria, deberá presentarse en formato digital (Formatos Nativos y PDF), con respaldo de una memoria Flash -USB.
- Los Informes N° 04y N° 05 (finales), deberán ser presentados en dos (02) originales y una (01) copia, por cada informe, debidamente anillados. De manera complementaria, deberá presentarse en formato digital (formatos nativos y PDF), con respaldo de una memoria Flash -USB.

### 7.4 CAPACITACION

La consultoría incluye la capacitación en tópicos de ingeniería de transportes con un mínimo de 40 horas para el personal técnico designado por la Gerencia de Desarrollo y Seguridad Vial de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. El Consultor propondrá el contenido del curso cuyos tópicos deben incluir:

- Planificación de Rutas de Transporte urbano e Interurbano.
- Ingeniería de Tráfico.
- Simulación de Transito mediante el uso de software de Simulación.
- Normatividad Vial

### 7.5 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD

El Consultor deberá utilizar como información base, los proyectos desarrollados previamente por la MPCH.

- Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano de la Provincia de Chiclayo. Tomo I. Universidad de Sipán.
- Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano de la Provincia de Chiclayo. Tomo II. Universidad de Sipán.
- Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano de la Provincia de Chiclayo". Universidad de Sipán. TOMO III: Autos Colectivos Urbanos (ACU).
- Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano de la Provincia de Chiclayo". Universidad de Sipán. TOMO III: Camioneta Rural Autos Colectivos Urbanos (ACU)

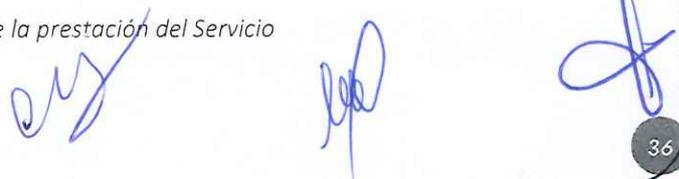
Dicha información será entregada por el área usuaria, la Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes al día siguiente de perfeccionado el contrato.

### 7.6 LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

#### 7.6.1 LUGAR

El lugar de ejecución del servicio será desarrollado en la Ciudad de Chiclayo y sus distritos, desde donde se originan los viajes en transporte público.

Tabla No. 2. Lugar de la prestación del Servicio



Ítem	Descripción del Entregable	Lugar de Ejecución
1.0	Entregable N° 01	Provincia de Chiclayo
2.0	Entregable N° 02:	Provincia de Chiclayo
3.0	Entregable N° 03	Provincia de Chiclayo
4.0	Entregable N° 04	Provincia de Chiclayo
5.0	Entregable N° 05	Provincia de Chiclayo

Fuente: Elaboración propia

## 7.6.2 PLAZO DE PRESTACIÓN DE LA CONSULTORÍA

El plazo estimado de ejecución de la consultoría será de ciento cincuenta (150) días calendario, contabilizados a partir del día siguiente del perfeccionamiento del contrato, este plazo no incluye el plazo de la revisión de los entregables por parte del área usuaria, comunicación y/o subsanación.

## 7.7 ENTREGABLES<sup>22</sup>

El consultor presentará cinco (05) entregables, de acuerdo al siguiente detalle:

### <sup>22</sup> Notas:

- La revisión de los entregables será realizada por parte del área usuaria, la Sub Gerencia de Transito y Seguridad Vial, según lo estipula el Art. 5 del Reglamento del Reglamento de Organización y Funciones (ROF) de la Municipalidad Provincial de Chiclayo. Esta se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la recepción de cada entregable.
- La comunicación de las observaciones al Consultor se realizará en un plazo máximo de dos (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la revisión de cada entregable. La comunicación de los mismos se realizará a través de correo electrónico o documento.
- La subsanación de observaciones por parte del Consultor se presentará mediante informe en Mesa de Parte de la Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes -MPCH, cuyo horario de atención es de lunes a viernes, de 8:00 a.m. a 4:00 p.m., en el plazo otorgado en el marco de la normativa de contrataciones públicas vigente.
- La revisión de la subsanación de observaciones por parte del área usuaria se realizará en un plazo máximo de cinco (05) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la recepción de cada entregable.
- La aprobación de los entregables (de corresponder) se realizará en un plazo máximo de siete (07) días calendario, contabilizados desde el día siguiente de la revisión de los entregables o de la revisión de la subsanación de observaciones por parte del área usuaria. La aprobación se realizará a través de una carta dirigida al Consultor.
- Los entregables serán presentados según se indica en el numeral 7.7.
- Cada uno de los entregables a ser presentados deberán contar con firma y sello del Jefe de Proyecto, además de la firma y sello del representante legal del Consultor.

1178

Tabla No. 3. Lugar de la prestación del Servicio

ETAPAS	PLAZO	DESCRIPCIÓN DEL ENTREGABLE
Primer Entregable	A los 15 días calendario, contados a partir del día siguiente de la Firma de Contrato	Entregable N° 01: Plan de Trabajo: - Objetivos del estudio - Objetivos Generales - Objetivos Específicos - Alcance del estudio. - Determinación del área de influencia. - Cronograma de ejecución de la consultoría. - Índice Tentativo del Plan Regulador de Rutas Urbano e Interurbano de la Provincia de Chiclayo.
Segundo Entregable	A los 60 días calendario, contados a partir del día siguiente de la Firma de Contrato	Entregable N° 02: Según lo descrito en el ítem: - 7.1.1 Componente 01: Diagnostico del Transporte Publico. - 7.1.2 Componente 02: Diagnostico de la Movilidad, Data de Campo.
Tercer Entregable	A los 100 días calendario, contados a partir del día siguiente de la Firma de Contrato	Entregable N° 03: Según lo descrito en el ítem: - 7.1.3 Componente 03: Modelación del Tránsito y Transportes
Cuarto Entregable	A los 130 días calendario, contados a partir del día siguiente de la Firma de Contrato	Entregable N° 04: Informe Final conteniendo: - 7.1.4 Componente 04: Propuesta Técnica Plan Regulador de Rutas de Chiclayo
Quinto Entregable	A los 150 días calendario, contados a partir del día siguiente de la Firma de Contrato	Entregable N° 05: Informe Normativo conteniendo: - 7.1.5 Componente 05: Propuesta Normativa

Fuente: Elaboración propia

## 8 REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

### 8.1 REQUISITO DEL CONSULTOR

#### REQUISITOS Y RECURSOS DEL CONSULTOR

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	Requisitos:  - RNP en el rubro de bienes y servicios. -
	<p><b>Importante</b></p> <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	Acreditación:

- Copia simple del RNP.

**Importante**

*En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.*

**B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL**

**B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

JEFE DE PROYECTO

Requisitos:

/Experiencia profesional mínima de siete (07) años contados desde la fecha de colegiatura. Experiencia /especifica mínima de tres (03) años acumulados como Jefe de Proyecto y/o Director y/o Supervisor y/o Responsable y/o Gerente en la elaboración de proyectos de transporte y/o tránsito en proyectos urbanos. Deberá contar con especialización en Tráfico y/o Seguridad Vial y/o Gestión de la Infraestructura vial y/o Transporte Público y/o Movilidad Urbana, en una institución oficial acreditada por la SUNEDU, con un mínimo de 100 horas

ESPECIALISTA EN DISEÑO DE RUTAS

Requisitos:

Experiencia profesional mínima de cinco (05) años contados desde la fecha de colegiatura. Experiencia específica mínima de dos (02) años acumulados como especialista en Planes Regulador de Rutas y/o estudio de movilidad urbana y/o proyectos de transporte público; para el ámbito urbano. Deberá contar con especialización en Tráfico y/o Seguridad Vial y/o Gestión de la Infraestructura y Movilidad en una institución oficial acreditada por la SUNEDU, con un mínimo de 100 horas académicas.

ESPECIALISTA EN MODELACIÓN DE DEMANDA DEL TRANSPORTE

Requisitos:

Experiencia profesional mínima de cinco (05) años contados desde la fecha de colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años acumulados como especialista en modelación de estudios de demanda del transporte para proyectos viales en instituciones públicas y/o privadas. Deberá contar con posgrado en Modelación del Transporte y/o Demanda del transporte y/o Ingeniería de Transporte con un mínimo de 100 horas académicas.

ESPECIALISTA EN TRÁFICO:

Requisitos:

Experiencia profesional mínima de cinco (05) años contados desde la fecha de colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años acumulados como especialista en tráfico para proyectos urbanos. Deberá contar con especialización en Tráfico y/o Seguridad Vial en una institución oficial acreditada por la SUNEDU, con un mínimo de 100 horas académicas.

ESPECIALISTA EN NORMATIVIDAD:

Requisitos:

Experiencia profesional mínima de cinco (05) años contados desde la fecha de colegiatura. Experiencia específica mínima de tres (03) años acumulados como especialista en normatividad y/o especialista legal en Planes Reguladores de Rutas y/o proyectos de Transporte Público. Deberá contar con curso y/o posgrado en normatividad vial, con un mínimo de 100 horas académicas.

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 **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

**Importante**

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

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																					
<b>B.2</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.0</td> <td>Vehículo para Personal Técnico (Camioneta 4x2), con una Antigüedad Máxima de 4 años)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2.0</td> <td>Equipos de Cómputo (PC de Escritorio o Laptop) con Procesador Core I5 o Superior</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>3.0</td> <td>Oficina de Enlace, deberá ubicarse en la Ciudad de Chiclayo.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>4.0</td> <td>01 Licencia de software de Macromodelacion y 01 licencia de Software de Microsimulación de Transito, Software diversos como: PTV VISUM, PTV VISSIM Y/O TRANSCAD Y/O AIMSUM) ultimas versiones</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>5.0</td> <td>Impresora Multifuncional de Tinta Láser</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>6.0</td> <td>GPS Navegador</td> <td>3</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <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>	ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD	1.0	Vehículo para Personal Técnico (Camioneta 4x2), con una Antigüedad Máxima de 4 años)	1	2.0	Equipos de Cómputo (PC de Escritorio o Laptop) con Procesador Core I5 o Superior	2	3.0	Oficina de Enlace, deberá ubicarse en la Ciudad de Chiclayo.	1	4.0	01 Licencia de software de Macromodelacion y 01 licencia de Software de Microsimulación de Transito, Software diversos como: PTV VISUM, PTV VISSIM Y/O TRANSCAD Y/O AIMSUM) ultimas versiones	2	5.0	Impresora Multifuncional de Tinta Láser	1	6.0	GPS Navegador	3
ÍTEM	DESCRIPCIÓN	CANTIDAD																				
1.0	Vehículo para Personal Técnico (Camioneta 4x2), con una Antigüedad Máxima de 4 años)	1																				
2.0	Equipos de Cómputo (PC de Escritorio o Laptop) con Procesador Core I5 o Superior	2																				
3.0	Oficina de Enlace, deberá ubicarse en la Ciudad de Chiclayo.	1																				
4.0	01 Licencia de software de Macromodelacion y 01 licencia de Software de Microsimulación de Transito, Software diversos como: PTV VISUM, PTV VISSIM Y/O TRANSCAD Y/O AIMSUM) ultimas versiones	2																				
5.0	Impresora Multifuncional de Tinta Láser	1																				
6.0	GPS Navegador	3																				
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																					

*[Handwritten signatures and marks]*

**Importante para la Entidad**

*Para las calificaciones del personal considerar al menos uno de los requisitos siguientes:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.*

**B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA**

JEFE DE PROYECTO

Requisitos:

Título profesional de Ingeniero Civil y/o Ingeniero de Transportes colegiado y habilitado.

ESPECIALISTA EN DISEÑO DE RUTA

Requisitos:

Título profesional de Ingeniero de Transportes colegiado y habilitado.

ESPECIALISTA EN MODELACIÓN DE DEMANDA DEL TRANSPORTE:

Requisitos:

Título profesional de Ingeniero Civil y/o Transportes y/o Sistemas, colegiado y habilitado

ESPECIALISTA EN TRÁFICO:

Requisitos:

Título profesional de Ingeniero de Transportes, colegiado y habilitado

ESPECIALISTA EN NORMATIVIDAD:

Requisitos:

Título profesional de Abogado, colegiado y habilitado

Acreditación:

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

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

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

**Importante**

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

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

114

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 300,000.00 (Trecientos Mil y 00/100 soles)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: **Elaboración de Estudios de Transporte Urbano y/o Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano e Interurbano y/o Estudios de Transporte Urbano.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con boucher 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>23</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 publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato,

<sup>23</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".*

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".*

## 9 OBLIGACIONES DEL CONSULTOR

- El Consultor asumirá la responsabilidad total de los servicios profesionales prestados para la elaboración del PLAN REGULADOR DE RUTAS URBANO E INTERURBANO DE LA PROVINCIA DE CHICLAYO, DEPARTAMENTO DE LAMBAYEQUE
- El Consultor se obliga a absolver y levantar las observaciones que formule el área usuaria, la Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes.
- La revisión de los entregables por parte del área usuaria (Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes) durante la elaboración del Estudio, no exime al Consultor de la responsabilidad que le cabe en su condición de tal. Igualmente responderá ante los órganos de control del estado por las observaciones que se pudiesen derivar de su trabajo.
- El Consultor, debidamente representado por el Jefe del Proyecto, deberá asistir a las reuniones acordadas previamente con el área usuaria. Dichas reuniones serán coordinadas vía correo electrónico, donde se indicará el lugar y hora de la misma.
- El Consultor deberá realizar una presentación ejecutiva, en formato Power Point o Prezi u otro programa de presentación, respecto a las conclusiones de los productos generados en la presente consultoría. Dicha fecha será solicitada o coordinada por el área usuaria.

## 10 ADELANTOS<sup>24</sup>

No se otorgarán adelantos.

## 11 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de Suma alzada.

## 12 CONFIDENCIALIDAD

El consultor se compromete a mantener en reserva y a no revelar a terceros, sin previa autorización escrita de la Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes, toda información que le sea suministrada por ésta última y/o sea obtenida en el ejercicio de las actividades a desarrollarse o conozca directa o indirectamente durante el

<sup>24</sup> Mejor opinión por la Subgerencia de Logística y control Patrimonial (SLCP)

11/2

procedimiento de selección o para la realización de sus tareas, excepto en cuanto resultare estrictamente necesario para el cumplimiento del contrato.

El consultor deberá mantener a perpetuidad la confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de cualquier información y documentación a la que se tenga acceso a consecuencia del procedimiento de selección y la ejecución del contrato, quedando prohibida revelarla a terceros.

Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades previas a la ejecución del contrato, durante su ejecución y la producida una vez que se haya concluido el contrato, pudiendo consistir en informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás datos compilados o recibidos por el consultor.

Los documentos técnicos, estudios, informes, grabaciones, películas, programas informáticos y todos los demás que formen parte de su oferta y que se deriven de las prestaciones contratadas serán de exclusiva propiedad de la Subgerencia de Transito y Seguridad Vial – STSV. En tal sentido, queda claramente establecido que el consultor no tiene ningún derecho sobre los referidos productos, ni puede venderlos, cederlos o utilizarlos para otros fines que no sean los que se deriven de la ejecución del contrato.

### 13 PROPIEDAD INTELECTUAL

La Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes–MPCH, adquirirá todos los derechos de propiedad intelectual (derechos de autor) necesarios para el aprovechamiento de los productos o documentos y otros materiales que guarden una relación directa con la ejecución de la prestación o que se hubieren creado o producido como consecuencia o en el curso de la ejecución de ésta. Las creaciones intelectuales que se produzcan por la prestación del servicio, serán de propiedad de la MPCH a título excluyente y por el máximo plazo permitido por ley, todos los derechos patrimoniales que la ley otorgue sobre dicha creación a partir de la conformidad a la prestación.

### 14 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

#### 14.1 ÁREA QUE BRINDARÁ LA CONFORMIDAD

La conformidad del servicio lo dará la Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes, previo informe del área usuaria la Subgerencia de Transportes.

#### 14.2 ÁREA QUE SUPERVISARÁ LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

La supervisión se realizará la Gerencia de Desarrollo Vial y Transportes, el cual puede contar con el apoyo de un supervisor externo.

#### 14.3 ÁREA QUE COORDINARÁ CON EL CONSULTOR

La coordinación técnica se realizará con el área usuaria, la Subgerencia de Transportes.

### 15 FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del consultor en pagos parciales que corresponderán a porcentajes respecto del total del contrato, en función a los entregables y conformidad del área usuaria, según corresponda.

Los pagos al Consultor se efectuarán por cada entregable de la forma siguiente:

— Primer entregable:



No genera remuneración para el Consultor.

— Segundo entregable:

20% del monto contractual, a la presentación del Segundo Entregable, previa conformidad de acuerdo a lo establecido en los numerales: 7.1 y 7.7 según corresponda.

— Tercer entregable:

30% del monto contractual, a la presentación del Tercer Entregable, previa conformidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 y 7.7 según corresponda.

— Cuarto entregable:

30% del monto contractual, a la presentación del Cuarto Entregable, previa conformidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 y 7.7 según corresponda.

— Quinto entregable:

20% del monto contractual, a la presentación del Quinto Entregable, previa conformidad de acuerdo a lo establecido en el numeral 7.1 y 7.7 según corresponda.

## 16 FÓRMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

## 17 PENALIDADES APLICABLES

### 17.1 PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

De acuerdo a los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la Entidad le aplicará al Consultor, en caso de retraso injustificado en la ejecución de la prestación, una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto contractual de cada entregable o en su defecto de la totalidad del contrato según opinión legal.

## 17.2 OTRAS PENALIDADES

Asimismo, en base a lo establecido en el Art. 163° del reglamento de la Ley de Contrataciones se aplicarán otras penalidades por las siguientes causas:

Tabla No. 4. Penalidades por incumplimiento del servicio

Fuente:

N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal clave y la Entidad no haya aprobado la sustitución.	30% de la UIT, por cada día de ausencia del personal.	Según informe de la GDVT dirigido a la Subgerencia de Logística y control Patrimonial, oportunamente.
2	Por inasistencias del jefe de proyecto a las reuniones programadas por el área usuaria.	20% de la UIT, por cada ocurrencia	Según informe de la GDVT dirigido a la Subgerencia de Logística y control Patrimonial, oportunamente.

Elaboración propia

Consideraciones para la aplicación de las penalidades:

- Cada vez que el Consultor incurra en los supuestos descritos en la tabla de penalidades, la GDVT comunicará a la Subgerencia de Logística y control Patrimonial (SLCP) el incumplimiento, para gestionar su aplicación correspondiente.
- El monto de las penalidades impuestas será descontado de la facturación.
- Otras penalidades descritas en los Artículos 161° y 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, según corresponda.

## 18 OTROS DOCUMENTOS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 18.1 DOCUMENTOS QUE SERÁN PRESENTADOS PARA LA PRESENTACION DE LA OFERTA.

Colegiatura del Personal Clave y/o Tramite de colegiatura.

### 18.2 DOCUMENTOS QUE SERÁN PRESENTADOS PARA LA FIRMA DEL CONTRATO

Para la suscripción del contrato, el adjudicatario de la buena pro deberá presentar los siguientes documentos:

- Copia de Habilitación del personal clave.
- Declaración Jurada del inmueble u oficina en donde se realizará la ejecución del servicio de consultoría a desarrollar.
- Copia de (i) 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.
- Relación de todo el personal propuesto para la ejecución del servicio.
- Copia de DNI de todo el personal propuesto.

- Datos del coordinador a fin de coordinar sobre la ejecución contractual, dicha información deberá contar, además, con la siguiente información: Número de red privada telefónica y correo electrónico corporativo.
- Estructura de costos de la oferta económica.

## 19 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 por el plazo de tres (03) años.



**CAPÍTULO IV  
 FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

**Importante para la Entidad**

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>80 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 500,000.00 (Quinientos Mil con 00/100 Soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:  <b>Elaboración de Estudios de Transporte Urbano y/o Plan Regulador de Rutas de Transporte Urbano e Interurbano y/o Estudios de Transporte Urbano.</b></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>25</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 = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</b></p> <p><b>M &gt;= 500,00.00: 80 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= 450,000.00 y &lt; 500,000.00: 70puntos</b></p> <p><b>M &gt; 400,000.000 y &lt;450,000.00: 60 puntos</b></p>

<sup>25</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".*

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<u>Evaluación:</u>  Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: I- El postor deberá presentar su Plan de Trabajo referente al objeto de la contratación.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b>  No desarrolla la metodología que sustente la oferta <b>0 puntos</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.*



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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><b>A. PRECIO</b></p> <p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> 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, la contratación del servicio de consultoría de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

**CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

**CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

**CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>26</sup>**

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

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

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

<sup>26</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

Importante para la Entidad

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

**CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>27</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>28</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:

<sup>27</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

<sup>28</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

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

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

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

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

Importante para la Entidad

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

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

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

LA ENTIDAD debe entregar el monto solicitado dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO] siguientes a la presentación de la solicitud del contratista."

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>29</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

<sup>29</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).

**ANEXOS**



## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**  
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>30</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>30</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>31</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>32</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>33</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>31</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>32</sup> Ibídem.

<sup>33</sup> Ibídem.

... [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.

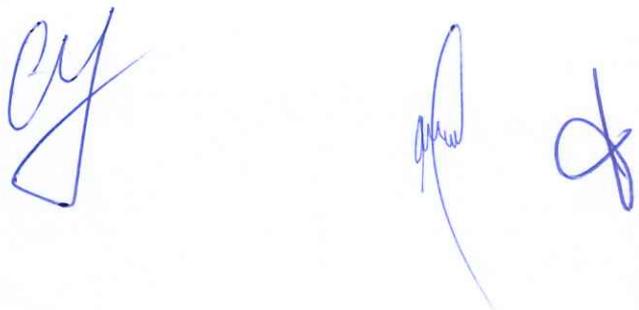
Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Three handwritten signatures in blue ink are present. The first is a large, stylized signature on the left. The second and third are smaller, more compact signatures on the right.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>34</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

Carrera profesional

Universidad

Título profesional o grado obtenido

Fecha de expedición del grado o título

##### A.2 Capacitación:

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

Total horas lectivas				
----------------------	--	--	--	--

#### B. Experiencia

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

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

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

<sup>34</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>35</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>36</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES



100%<sup>37</sup>



<sup>35</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>36</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>37</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 7  
OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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]"*.

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**

**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	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 los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

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

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

**Importante para la Entidad**

*En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>38</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>39</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>40</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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 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]"*

<sup>38</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>39</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>40</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

**Importante para la Entidad**

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

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



**Importante para la Entidad**

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

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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>41</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>41</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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 10

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OIS / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
1										
2										
3										

<sup>42</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>43</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>44</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>45</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>46</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>47</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]  
 [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>42</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>43</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>44</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>45</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>46</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>47</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
<b>TOTAL</b>										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

*[Handwritten signatures in blue ink]*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**ANEXO N° 11**  
**DECLARACIÓN JURADA**  
**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

**Importante para la Entidad**

*En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:*

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

**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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**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

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

### ANEXO N° 13

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], 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.