

## INSTRUCCIONES PARA PRESENTACIÓN DE PROPUESTAS

1. Cada postor interesado a la presente convocatoria debe remitir una Carta de Presentación, indicando a la contratación a la que postula al correo de Mesa de Partes Virtual de la GRTC ([mesadepartes-grtc@regionlambayeque.gob.pe](mailto:mesadepartes-grtc@regionlambayeque.gob.pe)) o mediante la Nueva Plataforma de Mesa de Partes de Virtual de esta Gerencia Regional, según la siguiente condición:
  - Cuando los archivos digitales remitidos superan los 8 mb de capacidad, deberá ser remitida al correo señalado.
  - En caso los archivos digitales no superen los 8 mb de capacidad, deberá ser ingresado por la Nueva Plataforma de Mesa de Partes de Virtual de esta Gerencia Regional (*enlace situado en la parte inferior del portal institucional*)
2. Asimismo, deberá adjuntar la documentación señalada en el numeral siguiente, hasta las 16:00 horas según las fechas indicadas.
3. Documentación Adjunta a la Carta de Presentación:
  - Anexo N° 04 (debidamente llenado y firmado, de manera clara) y
  - Documentación que acredite el cumplimiento de los requisitos indicados en los Términos de Referencia.

**IMPORTANTE:** De no cumplir con las indicaciones dadas, la propuesta presentada no será admitida para continuar con la evaluación correspondiente.

**ANEXO N° 02**

**TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS**

<b>I AREA USUARIA</b>	DIRECCION EJECUTIVA DE CAMINOS DE LA GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
<b>II OBJETO DE LA CONTRATACIÓN</b> CONTRATACIÓN DE UN (01) INGENIERO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE RUTAS DEPARTAMENTALES Tramos: a) LA-100: Emp. PE-1N J (Motupe) - Palo Blanco - Marripón - Huayros - Limón Pampa - Colaya - Corral de Piedra - Huallabamba - El Sauce - Pozuso - Totoras. b) LA-104: Emp. LA-103 - Pagaypuente - Incahuasi -Huasicaj - Sinchwal - War War - Marayhuaca - Emp. LA-103.	
<b>III DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO</b> a) Realizar el trabajo de campo, de los tramos asignados por el Coordinador de Obras y/o Estudios. b) Realizar las coordinaciones pertinentes con las personas y/o entidades correspondientes, con la finalidad de lograr el propósito de su contratación. c) Entregar el entregable, de acuerdo al plazo establecido. d) Ser diligente en el ejercicio de sus funciones. e) Velar por la correcta realización del levantamiento de información, para que de esta manera el servicio se pueda realizar de manera oportuna y correcta. f) Apoyo en lo que el Director disponga.	
<b>IV PLAZO O DURACIÓN DEL SERVICIO</b> El plazo de duración del servicio es de 01 (un) mes contado a partir del día siguiente de haberse notificado la Orden de Servicio y/o de la firma o notificación del contrato.	
<b>V REQUISITOS DEL PROVEEDOR DEL SERVICIO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• FORMACIÓN ACADÉMICA: Ingeniero Civil – Titulado y colegiado.</li><li>• Capacitación acreditada en:<ul style="list-style-type: none"><li>Costos y presupuestos S10</li><li>MS Project.</li><li>AutoCAD</li></ul></li><li>• EXPERIENCIA LABORAL:<ul style="list-style-type: none"><li>- Experiencia general mínima de 3 meses en elaboración de expedientes técnicos y/o en actividades en general relacionadas a la profesión.</li></ul></li><li>• Contar con RNP de servicios vigente.</li></ul>	
<b>VI FORMA DE PAGO</b> <ul style="list-style-type: none"><li>- La Entidad realizará el pago único de armada mensual, posterior a la presentación del informe de actividades.</li><li>- Contraprestación mensual mínima es de S/ 3,800.00 (tres mil ochocientos con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el monto total del servicio.</li><li>- Al finalizar el servicio, se deberá presentar el informe de levantamiento de información de acuerdo a la/las rutas departamentales asignadas. El contenido de este se coordinará con el área de Obras y/o Estudios y Proyectos.</li><li>- Total, de contraprestación mínima: S/ 3,800.00 (tres mil ochocientos con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el monto total del servicio.</li></ul>	

GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE  
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Mg. Carlos Eduardo Orbegoso Salazar  
DIRECTOR EJECUTIVO DE CAMINOS

**VII COORDINACIÓN Y SUPERVISIÓN DEL SERVICIO**

La supervisión estará a cargo del Coordinador de Obras y/o Estudios y Proyectos.

**VIII AFECTACIÓN PRESUPUESTAL**

- META 01
- ESPECÍFICA : 2.3.2 9.1 1
- FUENTE DE FINANCIAMIENTO: Recursos directamente recaudados (RDR)

**IX CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Coordinador de Obras y/o Estudios y Proyectos.

**GOBIERNO REGIONAL LAMBAYEQUE**  
**GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES**

.....  
*Mg. Carlos Eduardo Orbegoso Salazar*  
**DIRECTOR EJECUTIVO DE CAMINOS**

ANEXO Nº 03

SOLICITUD DE COTIZACIÓN		Nº	4557654-4
1	Datos Generales	Número de Solicitud	4557654-4
		Fecha	24/04/2023
		Persona de contacto	Giovanni A. Cortegana Samamé / Isolina M. Muñoz Sanabria
		Correo Electrónico Institucional	<a href="mailto:abast.grtc2018@gmail.com">abast.grtc2018@gmail.com</a>
		Teléfono(s) de la Oficina	208301-107
2	Datos del Proveedor	Nombre o razón social	
		RUC	
		Dirección	
		Correo Electrónico (Opcional)	
		Representante o Persona de Contacto (Opcional)	
3	Objeto de la Contratación	Objeto de la Contratación	SERVICIOS
		Descripción del Objeto de la Contratación/Adquisición	<p><i>CONTRATACIÓN DE UN (01) INGENIERO PARA LEVANTAMIENTO DE INFORMACIÓN DE RUTAS DEPARTAMENTALES:</i></p> <p><i>a) LA-100: Emp PE-1NJ (Motupe) – Palo Blanco – Marripon – Huayros – Limonpampa – Colaya – Corral de Piedra – Huallabamba – El Sauce – Posuzo – Totoras</i></p> <p><i>b) LA-104: Emp LA-103 – Pagaypuente – Incahuasi – Huasicaj - Sinchwai – War War – Marayhuaca – Emp. LA- 103</i></p>
		Se Adjunta	Términos de Referencia
4	Información complementaria		
	Se adjunta el formato de "Cotización y Declaración Jurada" (Anexo 4), para dar respuesta a este documento		
5			
	Nombre, firma y sello del funcionario responsable de Adquisiciones		

**ANEXO N° 04**

<b>Cotización y Declaración Jurada del Proveedor</b>
--

1	Fecha del documento	
---	---------------------	--

2	Datos del Proveedor	Nombre del Proveedor	
		RUC	
		Dirección	
		Código de Cuenta Interbancaria (CCI)	
		Teléfono (s)	
		Correo Electrónico	
		Representante o persona de contacto	

3	Cotización		
	3.1	Descripción del Objeto de la contratación (bien o Servicio)	
	3.2	Monto Total cotizado	
	3.3	Detallar documentación adjunta, de ser el caso	

4	Declaración jurada del proveedor		
	<p><i>Acepto y me comprometo a mantener vigente esta oferta y a perfeccionar la orden de compra o servicio, en caso resultara favorecido con la buena pro, así como a cumplir con las especificaciones técnicas o términos de referencia del bien o servicio a contratar.</i></p> <p><i>Asimismo, declaro no encontrarme impedido para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, así como que conozco las sanciones contenidas en dicha Ley, su Reglamento y la Ley N°27444, Ley de Procedimiento Administrativo General</i></p>		

5	Cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda. <u>(Esta sección la registra la Oficina de Logística)</u>	Si Cumple	
		No Cumple	

6	
	Nombre, Firma y Sello Proveedor

INSTRUCCIONES PARA EL LLENADO DEL FORMATO	
SECCIÓN	INFORMACIÓN A CONSIGNAR
1	Registrar la fecha de emisión de la cotización.
2	El proveedor debe registrar sus datos generales.
3	El proveedor debe señalar la Descripción del objeto de la contratación; registrar el monto total que cotiza, así como detallar la documentación que se adjunta: cotización detallada, folletos, catálogos, entre otros, de ser el caso
4	El texto de la declaración jurada del proveedor no debe ser modificado.
5	Esta sección la registra la Oficina de Logística, previa evaluación de cumplimiento de las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda.
6	Precisar el nombre, firma y sello del proveedor.