

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019



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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 02-2022/GRA/DRTC/CS

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA
DE SUPERVISIÓN PARA EL “EL MANTENIMIENTO
PERIODICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO
PAVIMENTADA AN-108: EMP. PE-14 A (DV. LLAMELLIN) -
YARACYACU - ACZO - CHINGAS - LLAMELLÍN - CHACCHO
- MIRGAS, L = 106.600KM**



DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 RNP¹. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.

1.9. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

¹ La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.mpp.gob.pe



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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

Importante

En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento.

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

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

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

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

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

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

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

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

De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-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 quince (15) días calendarios siguientes a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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 : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ANCASH

RUC N° : 20286907467

Domicilio legal : AV. CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL LADO SUR MZ. 04 LT. 01 - HUARAZ - ANCASH- PERÚ

Teléfono: : 043-421767

Correo electrónico: : -

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de supervisión para el “EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA AN-108: EMP. PE-14 A (DV. LLAMELLÍN) - YARACYACU - ACZO - CHINGAS - LLAMELLÍN - CHACCHO - MIRGAS, L = 106.600KM”.

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado **FORMATO N° 02**, de fecha 27 de abril de 2022.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

CANON Y SOBRECANON, REGALIAS, RENTAS Y ADUANAS Y PARTICIPACIONES

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **ciento veinte (120) Días**, 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 la suma de S/ 10.00 (diez soles con 00/soles) en caja de la Entidad.

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 2022
 - Ley N° 31085 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2022.
 - Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley
 - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento
 - Directivas del OSCE
 - Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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 documentos², la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE³ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no

² La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

³ 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/>



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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁴.
- 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.

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

⁴ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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.

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 procederán 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_i = Puntaje total del postor i
PT_i = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pe_i = Puntaje por evaluación económica del postor i
c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = **0.80**
c₂ = **0.20**

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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



Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁵ 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 económica⁶.
- i) Estructura de costos de la oferta económica⁷.
- j) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete⁸.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato original, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a cien mil Soles (S/ 100,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de 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.*

⁵ 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/>

⁶ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

⁷ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

⁸ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



- *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 Haya⁹.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en requerida en mesa de partes de la Entidad Sito en Av. Confraternidad Internacional Lado Sur Mz. 04 Lt. 01 - Huaraz - Ancash- Perú.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos porcentaje de avance físico de ejecución del servicio, la cual será valorizada en forma mensual, hasta la culminación de la misma.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe mensual: un original y 2 copias a colores, más CD que incluyan fotos.
- Informe final: un original y 2 copias a colores, más CD que incluyan fotos.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Entidad sito en, AV. CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL LADO SUR MZ. 04 LT. 01 - HUARAZ - ANCASH- PERÚ.

⁹ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.




CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA




	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ÁNCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	-----------------------------------	--	---	-------------------------



**“MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA
CARRETERA DEPARTAMENTAL NO
PAVIMENTADA AN-108, TRAMO: EMP.
PE-14 (DV. LLAMELLIN)-YURACYACU -
ACZO-CHINGAS - LLAMELLIN -
CHACCHO-MIRGAS)” L = 106.600 KM”**

ANCASH – ABRIL 2022



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	-----------------------------------	--	---	-------------------------

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN, PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO DENOMINADO “MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA AN-108, TRAMO: EMP. PE-14 (DV. LLAMELLIN)-YURACYACU-ACZO-CHINGAS-LLAMELLIN-CHACCHO-MIRGAS)” L = 106.600 KM”.

I. CONSIDERACIONES GENERALES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE DEL SERVICIO

Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Ancash.

1.2. EXPEDIENTE TECNICO DEL SERVICIO

El Expediente técnico aprobado por LA ENTIDAD, es el documento que define las características del servicio de mantenimiento a partir de las cuales se ejecutará el servicio describiendo de manera precisa las principales características de esta definiendo igualmente los aspectos técnicos requeridos para su ejecución (especificaciones técnicas), así como su costo (presupuesto y análisis de precios unitarios) y cantidades de trabajo a ejecutar (metrados).


1.3. NORMAS GENERALES

1.3.1. Reglamento Técnicos, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias nacionales

Los servicios de mantenimiento periódico de las carreteras, se ejecutarán de acuerdo a lo dispuesto en las siguientes Normas:

- Constitución Política del Estado.
- Decreto de Urgencia N° 014-2019 que aprueba el Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27785 - Ley General del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado y su Texto Único Ordenado, aprobado mediante Decreto Supremo N°082-2019-EF (en adelante la “Ley”).
- Decreto Legislativo N° 1444-2018 que modifica la Ley de Contrataciones del Estado.



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado (en adelante el “Reglamento”).

Decreto Supremo N° 080-2020 – PCM, que aprueba la reanudación de actividades de forma gradual y progresiva dentro del marco de la emergencia sanitaria nacional.

1.3.2. Normas Técnicas:

El Supervisor se registrará para su actuación, en lo establecido en los presentes términos de referencia, la Ley de Constataciones del Estado y su Reglamento y para la verificación de los trabajos del mantenimiento se tendrá en cuenta: Reglamento Nacional de Edificaciones, Normas de Seguridad, Normas sobre mitigación de riesgos ante desastres, Reglamento para protección ambiental, entre otras que se mencionan a continuación, según sea el caso:

- Reglamento Nacional de Edificaciones (RNE) y sus modificatorias.
- Reglamento de metrados vigente.
- Normas sobre consideraciones de Mitigación de Impacto Ambiental.
- Decreto supremo N° 002-2008 MINAM.
- Decreto supremo N° 003-2010 MINAM.
- Decreto Supremo N° 009-2005-TR - Reglamento de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Decreto Supremo N° 003-98-SA - Normas Técnicas del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo.

Decreto Supremo N° 42-F - Reglamento de Seguridad Industrial.

1.4. DENOMINACION DE LA CONTRACION

Contratación del SERVICIO DE SUPERVISIÓN, para la ejecución del servicio denominado “MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA AN-108, TRAMO: EMP. PE-14 (DV. LLAMELLIN)-YURACYACU-ACZO-CHINGAS-LLAMELLIN-CHACCHO-MIRGAS)” L = 106.600 KM”.

1.5. FINALIDAD PUBLICA


Contar con el servicio de supervisión que tenga la responsabilidad de velar por la correcta ejecución del servicio de mantenimiento y del cumplimiento del contrato de servicio, mediante un conjunto de procesos técnicos, normativos, legales, y administrativos de control y verificación que permitan que los trabajos efectuados por EL CONTRATISTA se encuentren dentro de los parámetros de calidad, precio, plazo y obligaciones contractuales, asegurando que la inversión efectuada nos permita contar con una infraestructura segura, funcional dentro del plazo previsto y con la garantía que exigen las leyes vigentes.



1.6. OBJETIVO DE LA CONTRATACION

El presente procedimiento de selección tiene por finalidad seleccionar a la persona natural y/o jurídica, individual o en consorcio, con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores en el capítulo



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	-----------------------------------	--	---	-------------------------

de Servicios, para contratar el SERVICIO DE SUPERVISION para la ejecución del servicio denominado “MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA AN-108, TRAMO: EMP. PE-14 (DV. LLAMELLIN)-YURACYACU-ACZO-CHINGAS-LLAMELLIN-CHACCHO-MIRGAS)” L = 106.600 KM”.

1.7. ANTECEDENTES

La ENTIDAD tiene las competencias técnicas, administrativas, financieras para la ejecución de proyectos y mantenimientos de infraestructura de transportes de la red vial departamental en sus distintos modos; mejorando el nivel de transitabilidad de todas las vías departamentales mediante inversiones en mantenimiento, desarrollo de capacidades, etc. En el ámbito de la región, contribuyendo de este modo al proceso de descentralización, así como a la mejora de la integración y la competitividad regional y a las condiciones de vida en los territorios del interior del Perú.

1.8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación es A SUMA ALZADA

1.9. MODALIDAD DE EJECUCION

No corresponde

1.10. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos determinados

1.11. TIPO DE PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Adjudicación Simplificada

1.12. ADELANTOS

No se considera ningún tipo de adelantos

1.13. DE LAS CONTRATACIONES POR RELACION DE ITEMS, PAQUETES O TRAMOS


No corresponde

1.14. DE LA SUBCONTRATACION

Queda expresamente prohibida la subcontratacion, de acuerdo a lo señalado en el Artículo 35 de la Ley de Contrataciones del Estado.





	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	-----------------------------------	--	---	-------------------------

1.15. DATOS DE IDENTIFICACION DEL SERVICIO A SUPERVISAR

- Nombre del Servicio: Contratación del servicio de Supervisión para ejecución del servicio denominado "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA AN-108, TRAMO: EMP. PE-14 (DV. LLAMELLIN)-YURACYACU-ACZO-CHINGAS-LLAMELLIN-CHACCHO-MIRGAS)" L = 106.600 KM".
- Ubicación: Región Ancash
Provincia: Antonio Raymondi
Distritos: Múltiples
- Documento de aprobación: RESOLUCION GERENCIAL REGIONAL N° 00210-2021-GRA/GRI
- Fecha de Aprobación: 05/10/2021

1.16. VIGENCIA DE PRESTACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

El contrato tiene vigencia desde el día siguiente de la suscripción del documento que lo contiene hasta el consentimiento de la liquidación del servicio de supervisión.

1.17. PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

El servicio de supervisión de obra, materia de la presente convocatoria se prestaran en el plazo de CIENTO VEINTE (120) días calendario, divididos en dos partes (i) SERVICIO DE SUPERVISION, CIENTO VEINTE (120) días calendario, que incluye la presentación del informe de revisión del expediente y la supervisión propia del servicio, y (ii) LA LIQUIDACION DEL SERVICIO, QUINCE (15) días que incluye la presentación del Certificado de Conformidad Técnica, Recepción del servicio, Revisión, aprobación y presentación de la liquidación de contrato de servicio.

1.18. FORMA DE PAGO

Los pagos se efectuarán según avance mensual mediante valorizaciones mensuales, en concordancia con lo señalado en el presente termino de referencia.


Para efectos de pago de las contraprestaciones ejecutadas por la supervisión la entidad debe contar con la siguiente documentación:

Informe de labores realizadas, en dos originales (con todo el contenido estipulado en el numeral 2.20 del presente termino de referencia) y la conformidad de la Dirección de Caminos.

La presentación del servicio de supervisión comprende la supervisión del servicio y liquidación del contrato del servicio, por tanto, se desagrega el monto según detalle:





	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	-----------------------------	--------------------------------------	---	----------------------

DESCRIPCION DEL OBJETO	NUMERO DE PERIODOS DE TIEMPO	UNIDAD DE TIEMPO	TARIFA REFERENCIAL	VALOR REFERENCIAL
Supervisión del Servicio	120	Días	1,309.82	165,910.04
Liquidación del Servicio	5%			8,732.11
TOTAL				174,642.15

En el supuesto caso que a la fecha de asumir sus funciones LA SUPERVISION, el servicio este en plena ejecución y con un porcentaje de avance, motivará que se suscriba una Adenda al contrato del servicio de supervisión para ajustar el nuevo monto y/o plazo de ejecución contractual del servicio que realmente supervisará, así mismo dentro de siete (7) días presentará un informe del estado situacional del servicio.

1.19. VALOR REFERENCIAL.





DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE ÁNCASH
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ÁNCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
--	------------------------------------	---	--	-----------------------------




"MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA AN-108, TRAMO: EMP. PE-14 A (DV. LLAMELLIN) - YARACYACU - ACZO - CHINGAS - LLAMELLIN - CHACCHO - MIRGAS, L = 106.600KM".



GASTOS GENERALES DE SUPERVISION						
PROYECTO: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA AN-108, TRAMO: EMP. PE-14 A (DV. LLAMELLIN) - YARACYACU - ACZO - CHINGAS - LLAMELLIN - CHACCHO - MIRGAS, L = 106.600KM".					Especialidad	Costos
(A) GASTOS GENERALES FIJOS						
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			DESCR	UNIDAD		
A.1	OBRAS PROVISIONALES					
A.1.01	Alquiler de Oficinas	mes	1.00	4.00	1,000.00	4,000.00
	Monto Total de Obras Provisionales					4,000.00
A.2	GASTOS DE OFICINA DE OBRA					
A.2.01	Ingeniero Jefe de Supervision de Obra	mes	1.00	4.00	1,800.00	7,200.00
A.2.02	Materiales de Oficina	est	1.00	1.00	800.00	800.00
A.2.03	Fotocopias	est	1.00	1.00	700.00	700.00
A.2.04	Copias de Planos	est	1.00	1.00	500.00	500.00
	Monto Total de Liquidacion de Obra					9,200.00
TOTAL DE COSTO DE GASTOS GENERALES FIJOS						13,200.00
(B) GASTOS GENERALES VARIABLES						
ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD		VALOR UNITARIO	VALOR TOTAL
			UNIDAD	MESES		
B.1	PERSONAL TECNICO ADMINISTRATIVO					
B.1.01	Ingeniero Jefe de Supervision de Obra	mes	1.00	4.00	5,000.00	20,000.00
B.1.02	Ingeniero Asistente de Supervision de Obra	est	1.00	4.00	4,000.00	16,000.00
B.1.03	Ingeniero Especialista en Suelos	est	1.00	4.00	3,500.00	14,000.00
B.1.04	Topografo	est	1.00	4.00	3,000.00	12,000.00
B.1.05	Chofer	est	1.00	4.00	2,500.00	10,000.00
	Monto Total de Personal Administrativo					72,000.00
B.2	GASTOS DE ALIMENTACION					
B.2.01	Personal Profesional	mes	1.00	4.00	800.00	3,200.00
B.2.02	Personal Tecnico Administrativo	mes	1.00	4.00	750.00	3,000.00
B.2.03	Personal Auxiliar y Capacitado	mes	1.00	4.00	700.00	2,800.00
	Monto Total de Gastos de Alimentacion					9,000.00
B.3	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION					
B.3.01	Personal Terrestre (Pje Terrestre)	est	1.00	4.00	2,000.00	8,000.00
	Monto Total de Movilizacion y Desmovilizacion					8,000.00
B.4	Equipos No incluidos en los Costos Directos					
B.4.01	Camionetas Pick Up Doble Cabina 4 x 4	mes	1.00	4.00	4,500.00	18,000.00
B.4.02	Equipos de Laboratorio Ensayo de materiales	mes	1.00	4.00	4,000.00	16,000.00
B.4.03	Equipos de Comunicacion	mes	1.00	4.00	600.00	2,400.00
B.4.04	Equipos de Computo	mes	1.00	4.00	450.00	1,800.00
	Monto Total de Equipos No Incluidos en los Costos Directos					38,200.00
C.1	HIGIENIZACION POR COVID 19					
Materiales						
C.1.01	jabon liquido antibacterial 300ml	und	1.00	60.00	24.00	1,440.00
C.1.02	alcohol al 70% 1lt	und	1.00	50.00	18.00	900.00
C.1.03	alcohol en gel antibacterial 360 ml	und	1.00	40.00	20.00	800.00
C.1.04	bolsas de basuras de 60 cm x 90 cm, espesor 200 - rojo	und	1.00	80.00	0.70	56.00
Equipos						
C.1.05	overol de proteccion impermeable 100% sintetico - descartable	und	1.00	20.00	80.00	1,600.00
C.1.06	termometro digital infrarojo	und	1.00	1.00	705.22	705.22
C.1.07	atomizador de botella 1lt	und	1.00	4.00	8.00	32.00
C.1.08	mascarilla reusable y lavable de 3 capas	und	1.00	120.00	5.00	600.00
C.1.09	mascarilla descartable de 3 pliegues	und	1.00	120.00	5.00	600.00
C.1.10	protector facial adaptable al casco	und	1.00	10.00	25.00	250.00
C.1.11	rollo de papel toalla 300 m jumbo natural/marron	und	1.00	30.00	15.00	450.00
C.1.12	paletas bañ lenguas	cja	1.00	30.00	5.62	168.60
	Monto Total de higienizacion por covid 19					7,601.82
TOTAL DE COSTO DE GASTOS GENERALES VARIABLES						134,801.82
COSTO TOTAL SIN IGV (A+B)						S/148,001.82
IGV (18%)						S/26,640.33
MONTO DE SUPERVISION						3.00%
						S/174,642.15





	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

El valor referencial del servicio Supervisión que comprende la supervisión y la liquidación del servicio, asciende a la suma de S/ 174,642.15 (Ciento Setenta y Cuatro Mil Seiscientos Cuarenta y Dos con 15/100) por todo concepto incluidos los impuestos de ley.

II. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS

2.1 Obligaciones de LA SUPERVISION

Los servicios requeridos comprenden, entre otros, todo lo relacionado a la supervisión, inspección, control técnico, control de la conservación del entorno Ambiental y control administrativa de las actividades a ejecutarse del servicio, orientadas a lograr que esta se ejecute de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas, memoria descriptiva y presupuesto de obra, que forman parte del expediente técnico del servicio, debiendo velar por la calidad de los trabajos que se ejecuten, de acuerdo a los plazos programados.

LA SUPERVISION debe velar y exigir que EL CONTRATISTA ejecutor del servicio, cuente y disponga de los materiales, equipos y personal necesario, de acuerdo a lo requerido en los términos de referencia por la correcta ejecución del servicio, para el cumplimiento de los avances propuestos en su cronograma de ejecución del servicio, debiendo alertar a LA ENTIDAD y requerir a EL CONTRATISTA vía cuaderno de obra física o digital cualquier incumplimiento.

LA SUPERVISION es responsable de velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del servicio acorde al Reglamento Nacional de Carreteras y del cumplimiento del contrato, deberá cumplir con el desarrollo de las siguientes actividades principales, aplicando la tecnología apropiada y las buenas prácticas constructivas:

El procedimiento de la SUPERVISION se dividirá en las siguientes etapas:

Etapas previa.


Antes del inicio del servicio, el supervisor debe constatar que el servicio cuente con los permisos requeridos y dar su visto bueno para el desarrollo del mismo, analizando aspectos técnicos y de presupuesto. Su opinión técnica puede ser de gran valor para coordinar la ejecución del servicio, de modo que se respete el diseño y se cumpla con los objetivos propuestos.

Durante la Ejecución.

Se ejerce la supervisión según lo planificado. Se deben controlar principalmente tres aspectos: la calidad, el tiempo, y el presupuesto, algunas de las labores que el supervisor debe realizar en





	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ÁNCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

esta etapa son: la apertura y control del cuaderno de obra, redactor informes mensuales sobre el avance del servicio, etc.

Al concluir el servicio.

Para la terminación y entrega del servicio, el supervisor deberá hacer un recorrido de verificación para constatar que el servicio está terminada al 100%. deberá remitir la solicitud de recepción del servicio de conformidad a las normas, finalmente deberá entregar los documentos que certifican el cumplimiento de sus labores y el final de sus servicios. Además de ello específicamente Deberá cumplir las siguientes obligaciones:

- Presentar sus servicios de acuerdo con las cláusulas de su contrato, los términos de referencia y las disposiciones vigentes sobre la materia.
- Prestar sus servicios, con personal profesional calificado (personal propuesto para la firma de contrato), debiendo mantener el mismo plantel durante todas las etapas del servicio.
- Su presencia será permanente en el Servicio, como representante de la ENTIDAD ante EL CONTRATISTA del servicio.
- LA SUPERVISION participara en las reuniones con los representantes de LA ENTIDAD encargándose de las actas de dichas reuniones técnico-administrativas.
- Brindar asesoramiento técnico cuando las exigencias del servicio lo requieran, contribuyendo eficazmente en la mejor ejecución de la misma.
- Comprometerse en forma irrevocable a no disponer ni hacer uso de la documentación que tiene en su poder en ningún momento, para fines distintos a los del servicio, aun después de la recepción de la misma sin que medie autorización expresa y escrita otorgada por LA ENTIDAD.
- Atender a los funcionarios de LA ENTIDAD y de otras instituciones acreditadas que visiten el servicio oficialmente, para examinar la documentación e informarles en los asuntos que sean solicitados, o en la fecha de conclusión del plazo vigente de la ejecución del servicio.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección del servicio, verificando permanentemente y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente técnico, así como la calidad de los materiales, herramientas y equipos utilizados en el proceso de la ejecución del servicio.




2.2 Actividades de LA SUPERVISION.

Sin ser limitativa, se presenta una relación de actividades específicas:

- Actividades al inicio del plazo de ejecución del servicio.**
 - En estricto cumplimiento del artículo 177 del RLCE.



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

- Participar en la entrega de terreno a EL CONTRATISTA.
Lo referido hace mención al INFORME DE COMPATIBILIDAD, de acuerdo al contenido establecido por el área usuaria, la misma que debe ser presentado por EL CONTRATISTA a la SUPERVISION en un plazo máximo de 7 días calendario, computados desde el inicio del plazo de ejecución, LA SUPERVISION a la ENTIDAD en un plazo máximo de 5 días calendario, computados desde el inicio del plazo de ejecución.
- Enmarcando dentro de los requerimientos que se indican en el expediente técnico, se deberá definir por escrito con EL CONTRATISTA, las marcas y tipos de materiales a usar durante la ejecución del servicio, para su adquisición y provisión oportuna de acuerdo al calendario de avance del servicio y calendario de adquisición de materiales.
- Dentro de los siete (7) días calendario computados desde el inicio efectivo del servicio, EL CONTRATISTA deberá presentar para consideración de LA SUPERVISION, el calendario del servicio valorizado, ajustado al plazo de ejecución del servicio desde la iniciación y terminación del plazo de ejecución, estos programas de trabajo deberán ser elaborados utilizando el Método del Camino Crítico (CPM) o el diagrama de barras de GANTT.
- La programación del programa de trabajos y su aprobación por el responsable de LA SUPERVISION del servicio, no eximirán a EL CONTRATISTA de ninguna de las obligaciones y responsabilidades emergentes del contrato.

b) Actividades durante la ejecución del servicio.

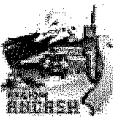
- LA SUPERVISION vigilara que EL CONTRATISTA denuncie ante la compañía de seguros los siniestro que se presenten en el servicio, en todos los casos cubiertos por las pólizas contratadas para esta. Es de su responsabilidad controlar la gestión de los siniestros a cargo de EL CONTRATISTA que se presenten en el servicio.

Llevar a cabo controles técnicos como:

- Controlar el suministro y abastecimiento de material afirmado, limpieza de cunetas, perfilado de la rasante.
- Supervisión y control de la calidad del afirmado, así como el control de los ensayos y pruebas.
- Revisar los protocolos y pruebas de ensayo
- Canalizar toda consulta que por su naturaleza requiera la opinión del proyectista que pudiese modificar el expediente técnico contractual, en concordancia con el artículo 193 Consultas sobre Ocurrencias en la Obra del RLCE.






	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

- En caso de consultas y/o reclamos de EL CONTRATISTA, que excedan su nivel de decisión, tramitar estos emitiendo opinión técnica y legal en el plazo máximo de cuatro (4) días, en concordancia al artículo 193 del RLCE.
- Preparación de informes de avance mensuales, estos incluirán un reporte del personal técnico del servicio detallando nombre y cargo, fecha de inicio de actividades, deberá informar si se está cumpliendo con los pagos correspondientes a su personal y si estos respetan la estructura de costos del expediente técnico.
- Los informes técnicos que emita LA SUPERVISION deberán estar suscritos por el (los) especialista(s) responsable(s) y el jefe de supervisión, en caso corresponda.
- Las planillas de metrados de los avances que se valorizan, no deben considerar trabajos deficientemente ejecutados o producto de un deficiente proceso constructivo. Es responsabilidad de LA SUPERVISION revisar y autorizar los procesos constructivos.
- Controlar y verificar permanentemente que EL CONTRATISTA este efectuando todas las pruebas y ensayos de laboratorio exigidos en las especificaciones técnicas. Teniendo autoridad para ordenar la paralización parcial o total hasta subsanar las correcciones advertidas.
- Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado, recomendando las acciones a tomar. Revisará y evaluará las pruebas y ensayo de los materiales realizados por EL CONTRATISTA.
- Verificar que EL CONTRATISTA mantenga vigente las pólizas de seguros exigidos en el contrato del servicio, durante todo el periodo de ejecución del servicio. Es obligación de LA SUPERVISION el alertando oportunamente a LA ENTIDAD para que se exija la renovación por vencimiento de estos seguros.
- Verificar que EL CONTRATISTA mantenga vigente las garantías ofrecidas en el contrato del servicio, alertando oportunamente a LA ENTIDAD para que se exija la renovación y/o ejecución de las garantías.
- Verificar que las maquinarias y equipos utilizados sean los requeridos y considerados en el expediente técnico, controlando su operación y rendimiento, dejando constancia e informando a LA ENTIDAD de cualquier hecho que altere las condiciones contractuales y que sea de responsabilidad del CONTRATISTA.
- Efectuar el control físico, económico y financiero del servicio, realizando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades del servicio ejecutado, utilizando para este fin los programas de computación necesarios. Esta obligación, que comprende entre otros la cuantificación y valoración de los trabajos efectuados (valorizaciones), será de su entera responsabilidad, debiendo responder ante cualquier





	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ÁNCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

observación planteada por LA ENTIDAD u órgano de control y asumir los mayores costos que pudiesen derivarse de su deficiente servicio.

Modificaciones al Expediente técnico del servicio:


- Cuando se produzca o requieran modificaciones del expediente técnico del servicio, se solicitará la opinión y aprobación de LA ENTIDAD, debiendo precisar claramente en la consulta, cuáles son los aspectos sobre los que debe emitir pronunciamiento.
- El jefe de supervisión o el supervisor, debe pronunciarse sobre la necesidad de las modificaciones al expediente técnico, fundamentando su posición, que incluya una explicación del porque su no ejecución evitaría alcanzar la finalidad del contrato.

Control de calidad del servicio:

- Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA, ejecute las partidas de trabajo del servicio sujeta a LA SUPERVISION de acuerdo con los planos, especificaciones técnicas, empleando las maquinarias, materiales y equipos de la mejor calidad posible y los procedimientos constructivos más adecuados.
- Efectuar el control, fiscalización e inspección de los avances constructivos, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y términos de referencia en general, con toda la documentación del expediente técnico, cumpliendo con las normas de construcción, normas de control del medio ambiente y reglamentación vigente.
- Acordar con EL CONTRATISTA los ajustes técnicos del servicio durante la ejecución. Es su obligación solucionar los problemas de orden técnico que pudieran presentarse (diseño, especificaciones, etc).
- Verificar la calidad de los materiales afirmado, agua y otros, en general efectuar todas las comprobaciones necesarias para asegurar el cumplimiento de las especificaciones técnicas aprobadas por el contratante y normas técnicas aplicables.
- No obstruir el tránsito vehicular y peatonal en el área de trabajo.
- Que se hagan los ensayos y mediciones que permitan verificar que los trabajos se han realizado de acuerdo a las especificaciones técnicas.
- Velar por el cumplimiento de las normas de seguridad y de control Ambiental relacionadas con la ejecución del servicio.
- Programar y coordinar reuniones con EL CONTRATISTA, informando a LA ENTIDAD sobre los acuerdos y resultados.
- Exigir que se efectúen las pruebas de control de calidad de materiales, evaluar y dar opinión técnica sobre los resultados.
- Comunicar permanentemente a los funcionarios de LA ENTIDAD sobre el Desarrollo y estado de las obras vía Telefónica, correo electrónico e informes diversos.





	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

- Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control de calidad, dichos informes deberán contener los informes de los especialistas que integran su equipo técnico.

Control del plazo de ejecución del servicio.

- Comprende las actividades dirigidas para que EL CONTRATISTA, ejecute los trabajos sujetos a supervisión dentro de los plazos fijados en el cronograma de ejecución.
- Participar en la toma de posesión de la zona de las obras (entrega de terreno), así como verificar, coordinar los permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos.
- Revisar y aprobar el cronograma de actividades valorizado del servicio y si hubiera, sus reprogramaciones o actualizaciones
- Controlar el avance de las obras a través de un programa PERT-CPM contractual y/o diagrama de barras en donde indica la ruta crítica.
- Informar mensualmente a LA ENTIDAD de todas las actividades realizadas en materia de control del plazo de ejecución del servicio.

Control del costo de ejecución del servicio:


- Comprende las actividades dirigidas a verificar que los pagos efectuados a EL CONTRATISTA por concepto de ejecución de las partidas de construcción en las obras y eventos compensables en las obras sujetas a supervisión se ajusten a las disposiciones del contrato de ejecución del servicio.
- Revisar, tramitar y recomendar para aprobación de LA ENTIDAD de las valorizaciones mensuales según presupuesto de contrato.
- Preparar la documentación que sea necesaria para atender o denegar las ampliaciones de plazo que puedan solicitar EL CONTRATISTA.
- Emitir el informe de oficio sobre el pedido de recepción del servicio, consignado en el cuaderno de obra.
- Determinar el monto de las penalidades que deberán aplicarse a EL CONTRATISTA en caso que este incurra en demoras en las fechas de terminación prevista.

Actividades de recepción del servicio, informe final y presentación de la liquidación del contrato de supervisión.

- La emisión de certificado de conformidad, será de acuerdo a lo estipulado en el artículo 208 del RLCE. Para tal efecto LA SUPERVISION deberá hacer el recorrido de verificación para constatar que el servicio está terminada al 100%.





	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

- Recepción del servicio, participara junto al comité de recepción y EL CONTRATISTA en el acto de recepción del servicio asesorando en la verificación de fiel cumplimiento de lo establecido en los planos y especificaciones técnicas, a la culminación del acto, suscribirá el acta de recepción o de observaciones si las hubiera, de acuerdo al artículo 208 del RLCE.
- Mantendrá informado a LA ENTIDAD, del levantamiento de las observaciones cuyo plazo máximo es el estipulado en el artículo 208 del RLCE.

Liquidación del contrato de la supervisión.

- LA SUPERVISION presenta a LA ENTIDAD la liquidación del contrato de servicio de supervisión, dentro de los quince (15) días siguientes de haberse otorgado la conformidad de la última prestación o de haberse consentido la resolución del contrato. LA ENTIDAD se pronuncia al respecto a dicha liquidación y notifica su pronunciamiento dentro de los treinta (30) días siguientes de recibida, de no hacerlo, se tiene por aprobada la liquidación presentada por EL CONTRATISTA.

2.3 Obligaciones de LA ENTIDAD.

LA ENTIDAD proporcionara a LA SUPERVISION la siguiente información:

- Expediente técnico aprobado
- Contrato del Servicio
- Cualquier otra información técnica relacionada directamente con la ejecución del servicio.

2.4 Cumplimiento de normas y leyes.


- LA SUPERVISION debe conocer y cumplir estrictamente todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma estén relacionadas con la ejecución de los trabajos. Los daños y/o problemas causados por infracciones a este sin derecho a pago alguno.
- En caso de existir divergencia entre las bases estándar integradas y dichas leyes, normas o reglamentos, es obligación de LA SUPERVISION pone en conocimiento del responsable del monitoreo del servicio esta situación previa a la realización de los trabajos a fin de que este determine la acción a seguir.

2.5 Seguridad y Salud en el Trabajo.

LA SUPERVISION verificara que EL CONTRATISTA implemente actividades detalladas en los programas contemplados en el plan de manejo Ambiental, empleando las partidas consideradas para el caso en el expediente técnico. Así mismo, el de velar y verificar el cumplimiento del Sistema de gestión de la seguridad ocupacional y salud en el trabajo, y demás normatividad vigente en seguridad ocupacional durante la construcción.





	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

- Revisar el cronograma de trabajo que realizara EL CONTRATISTA para la implementación del Plan de Manejo Ambiental y verificar su cumplimiento.
- Participar en los monitoreos que realiza EL CONTRATISTA a los componentes ambientales según los puntos de monitoreo establecidos en el Plan de Manejo Ambiental.
- Supervisar la implementación de las actividades del programa de mitigación de Impacto Ambiental, descritas en el Plan de Manejo Ambiental, de acuerdo a lo establecido en el expediente técnico.
- Revisar y dar conformidad a los informes que emitirá el contratista respecto a la implementación del Plan de Manejo Ambiental.

2.6 Conservación del Medio Ambiente

- LA SUPERVISION tiene la obligación de velar por la conservación del medio ambiente, para lo cual deberá cumplir con todas las provisiones necesarias.
- LA SUPERVISION deberá identificar y utilizar a su costo, depósitos temporales para colocar los residuos del impacto negativo materiales que por efecto del servicio se genere, evitando en lo posible el impacto negativo con el medio ambiente.
- LA SUPERVISION deberá asumir la responsabilidad por las infracciones que pudiera cometer, contra la legislación relacionada con la preservación del medio ambiente.
- LA SUPERVISION deberá velar y hacer cumplir a EL CONTRATISTA del servicio que minimice por lo menos los siguientes impactos ambientales en la ejecución del servicio de acuerdo al Plan de Mitigación Ambiental establecido en el expediente técnico.

2.7 Criterios de Seguridad Ocupacional Específicos.


LA SUPERVISION deberá velar y hacer cumplir a EL CONTRATISTA del servicio el Sistema de Gestión de la Seguridad Ocupacional y Salud en el Trabajo propuesto por este último, de manera estricta de tal forma que cree las condiciones que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz en la ejecución.

Adicionalmente LA SUPERVISION deberá exigir que EL CONTRATISTA ejecutor del servicio tenga en cuenta como mínimo las siguientes directrices:

- Elaborar el plan de seguridad y Salud en el trabajo que será aprobado por LA SUPERVISION.
- Contar con su propio reglamento interno de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Velar por el cumplimiento de los procedimientos de trabajo Seguro en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el trabajo propuesto por EL CONTRATISTA.





	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

- d) Realizar las respectivas capacitaciones y sensibilización al personal de servicio en cumplimiento del programa de capacitación previsto dentro del Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- e) Cumplir con el Programa de inspecciones y auditorías, en cumplimiento de los objetivos y metas de mejora en Seguridad y Salud ocupacional.
- f) Elaborar el plan de respuesta ante emergencia en concordancia con el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- g) Contar con adecuados mecanismos de supervisión y control, que aseguren el control de los riesgos laborales mediante el control de una cultura de la prevención eficaz.

2.8 Seguros Aplicables.

- a) LA SUPERVISION mantendrá a su propio costo, seguros contra los riesgos siguientes: (i) de responsabilidad civil hacia terceros por los vehículos motorizados utilizados por el personal, (ii) las obligaciones laborales de todo tipo con respecto a su personal de acuerdo a la ley aplicable, (iii) las responsabilidades por accidentes de trabajo, Pérdida de vida, salud, viajes y otros que correspondan.
- b) LA SUPERVISION presentará evidencia de la contratación el mantenimiento de estos seguros y el respectivo pago de las primas, a la entidad para su respectivo trámite de valorizaciones.

2.9 Medidas de Control.

a) Áreas que supervisan:

LA SUPERVISION del servicio, estará bajo la Dirección de Caminos de LA ENTIDAD, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, a través de un Ingeniero de planta y/o el director de Caminos, quienes harán seguimiento, control, coordinación y revisión de los avances

b) Área que brindará la conformidad


- La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del RLCE.
- El área encargada de dar conformidad de la ejecución del servicio recae en la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones



2.10 Orden de Prelación de los Documentos Complementarios.

En caso de discrepancia entre las partes, de acuerdo al sistema de contratación se cumplirá lo establecido en el artículo 35 del RLCE.



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

2.11 Solución de Controversias durante la Ejecución Contractual.

De acuerdo con los artículos 223, 243, 244, 245 y 251 del RLCE, las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según de acuerdo a 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 LCE 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 RLCE, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

2.12 Garantías

La garantía de fiel cumplimiento será por una suma equivalente al 10% del monto del contrato original y tendrá vigencia hasta el consentimiento de la liquidación final, en conformidad con el artículo 149 del RLCE.

Cuando habiéndose practicado la liquidación final y exista una controversia sobre el saldo a favor de LA ENTIDAD menor al monto de la garantía de fiel cumplimiento, esta se devuelve, siempre que EL CONTRATISTA entregue una garantía por una suma equivalente al monto que LA ENTIDAD determine en su liquidación. La última garantía se mantiene vigente hasta el consentimiento de la liquidación final.

2.13 Confidencialidad.

Se mantendrá la confidencialidad y reserve absoluta en el manejo de la información o la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación del contrato quedando prohibido revelar dicha información a terceros.


2.14 Propiedad Intelectual

LA ENTIDAD tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, los derechos del autor, nombres comerciales y marcas registradas respecto a los productos, documentos y otros materiales que guarden relación directa con la ejecución del servicio o que hubiera creado o producido como consecuencia o en curso de la producción de la misma.

2.15 Responsabilidad de Vicios Ocultos





	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

De acuerdo a lo dispuesto en el artículo 173 del RLCE, la recepción conforme del servicio por parte de LA ENTIDAD, así como la conformidad final del servicio de supervisión no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.

Conforme al artículo 40 de la RLCE, LA SUPERVISION es responsable de ejecutar la totalidad de las obligaciones a su cargo, de acuerdo a lo establecido en el contrato y sus términos de referencia. El plazo de responsabilidad por vicios ocultos de LA SUPERVISION será de un (1) años contados después de la conformidad del servicio otorgada por LA ENTIDAD.

En caso de detectarse vicios ocultos en la ejecución del servicio por responsabilidad de EL CONTRATISTA, LA SUPERVISION está obligado a la supervisión del levantamiento de estos vicios ocultos, sin perjuicio de la responsabilidad que podría acarrear por una deficiente supervisión. LA SUPERVISION se obliga a atender requerimientos de información por parte de LA ENTIDAD u organismos de control aun en etapa posterior a la ejecución del servicio.

2.16 Reajustes

En el presente caso no se realizarán los reajustes.

2.17 Resolución de Contrato

Para la resolución de contrato del servicio debe aplicarse el artículo 36 de la LCE y los artículos 165, 166 y 207 del RLCE.

2.18 Enfoque de Gestión de Riesgos

No corresponde.

2.19 De la Penalidades

La SUPERVISION 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 formula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto}}{F \times \text{Plazo en días}}$$

Donde:

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


F= 0.25 Para plazos mayores 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 LA SUPERVISION acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo

18





	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ÁNCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	------------------------------------	---	--	-----------------------------

transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación de 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 RLCE.

Otras Penalidades

Teniendo en cuenta el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley Estado, se establecerán otras penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo N° 162. Estas Penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad indicada en el ítem anterior.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en plazo previsto	Según informe del área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	15% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
4	En caso que el supervisor, incurriera en ausencia injustificada, una vez iniciado el contrato de supervisión y durante el plazo contractual de obra.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria
5	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	20% de 1 UIT por cada evento	Según informe del área usuaria
6	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	15% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria
7	El Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción del servicio, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Asiento de Cuaderno de Obra del Residente. Asiento de Cuaderno de Obra del Supervisor. El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cálculo de la penalidad, al	20% de 1 U.I.T por tramite incompleto	Según informe del área usuaria





	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ÁNCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
--	------------------------------------	---	--	-----------------------------

	margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.		
8	No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la ejecución del servicio (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.), que requieren su evaluación y tratamiento inmediato. (de ser el caso).	20% de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria
9	Cuando el contratista no mantiene colocado el cartel de obra hasta la etapa de recepción.	10% de 1 U.I.T por cada ocurrencia en obra.	Según informe del área usuaria
10	Si el supervisor no tramita oportunamente o remite en forma defectuosa o incompleta valorizaciones de obra asumirá el pago del 100% de los intereses que el contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.	10% de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del área usuaria
11	Si la entidad observara cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, caso contrario se aplicará una penalidad	10% de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del área usuaria
12	Por demora en la subsanación de observaciones de la valorización, contará con un plazo de 10 días calendarios a partir de su notificación para el levantamiento de las mismas y posterior reingreso por mesa de partes de la Entidad.	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria
13	Si el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término de obra no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad.	20% 1 U.I.T por cada evento.	Según informe del área usuaria.
14	Por autorizar la ejecución y/o valorizar obras adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	20% 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.
15	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista y en perjuicio del Estado el supervisor asumirá el 100 % de dichos costos, y además de aplicará la penalidad.	20% 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.
16	Si el supervisor no cumple con comunicar a la entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista.	20 % 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.
17	Si el supervisor no cumple con elevar el informe de revisión del expediente técnico, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias como supervisión, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	20% de 1 U.I.T por cada evento.	Según informe del área usuaria.





	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ÁNCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
--	------------------------------------	---	--	-----------------------------

18	Si el supervisor no comunica y/o pronuncia sobre la culminación real de la obra, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	50% de 1 U.I.T por cada día	Según informe del área usuaria.
19	Por no encontrar cuaderno de obra en el lugar donde se ejecuta la obra	5/1000 del monto de la valorización por cada evento	Según informe del área usuaria.
20	Cuando el Jefe de Supervisión no comunica sobre inasistencias del Residente de obra	5/1000 del monto de la valorización por cada evento	Según informe del área usuaria.
21	Ante evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo que permita controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de la obra, y/o por no haber adoptado acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que la obra requiera con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto durante la ejecución.	20% U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.
22	En caso se detecte que un personal clave del Consultor, considerado a tiempo completo, presta paralelamente sus servicios (figura en dos o más equipos de empresas que tienen firmados contratos de servicios u obras con el CONTRATANTE).	50% 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.
23	Por no comunicar a la Entidad, cualquier incumplimiento del Contratista en relación a la subcontratación de terceros, sin autorización escrita de la Entidad.	20% de 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.
24	Cuando el Jefe de Supervisión no comunica a la entidad, el incumplimiento por parte del contratista de presentar los planos replanteados para la recepción de la obra, los cuales deben ser presentados en su informe final.	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria

Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada uno un monto máximo equivalente al (10%) del monto del contrato vigente.




2.20 Anexos

Informe que deberá presentar el supervisor

- Informe Mensual.** LA SUPERVISION, dentro de los cinco (5) primeros días a partir del primer día hábil del mes siguiente de cada valorización del servicio presentara el informe mensual conteniendo los siguientes aspectos:
- Contenido del informe de valorización de LA SUPERVISION.**

1. INFORMES (02 ORIGINALES Y 01 DIGITAL)



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

Foliadas, firmadas por el representante legal y el Ingeniero Responsable

2. FICHA TÉCNICA Y MEMORIA DESCRIPTIVA
3. VALORIZACIÓN
4. RESUMEN DE VALORIZACIÓN
5. GRAFICO DE AVANCE VS EJECUTADO (CURVA) S
6. CALENDARIO DE ACTIVIDAD PROGRAMADO
7. CALENDARIO DE ACTIVIDAD EJECUTADO
8. METRADOS EJECUTADOS
9. ENSAYOS
10. CUADERNO OCURRENCIAS

El Cuaderno de ocurrencias deberá ser firmado por el Ingeniero Responsable y Supervisor y/o inspector.

11. PANEL FOTOGRÁFICO

Fotografías del antes, durante y después de cada actividad las mismas que debe indicar la progresiva de la realización de las actividades, mínima 10 fotografías, el nombre la actividad realizada, la progresiva del inicio, fin.

12. CAPACITACIÓN, ENTRENAMIENTO Y CHARLAS DE SEGURIDAD

02 veces por semana.

10 toma fotográfica por cada charla indicando el fechador

01 copia de asiento del cuaderno de mantenimiento el cual indica: lugar y la fecha de la charla, hora de inicio y fin de la charla, asistencia del personal, nombre y firma del ponente, tema tratado en la charla.

13. ANEXOS. -

13.1. CUENTA DE DETRACCIONES (de corresponder)

13.2. REGISTRO NACIONAL DE PROVEEDORES (RNP)

13.3. RECIBO POR HONORARIOS O FACTURA

13.4. CERTIFICADO DE PERMANENCIA DEL SUPERVISOR DE SERVICIO

(Suscrito por una autoridad que acredite la permanencia en el lugar de trabajo durante el mantenimiento)


13.5. COPIA DE ENTREGA DE TERRENO

13.6. COPIA DE CONTRATO

13.7. GARANTÍA CON VIGENCIA DE SEIS (06) MESES POSTERIORES A LA CONFORMIDAD DEL SERVICIO

13.8. COPIA DE CARGOS PRESENTADOS



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	------------------------------------	---	--	-----------------------------

III. REQUISITOS ESPECIFICOS. -

3.1 Del postor

LA SUPERVISION del servicio en su calidad de postor debe ser una persona natural y/o jurídica inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP en Servicios Vigente)

El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedida temporal o permanente para contratar con el estado, es decir no deberá estar incluida en el registro de inhabilitados para contratar con el estado, además de las prohibiciones establecidas en el reglamento.

En caso de Consorcio, el máximo número de consorciados será dos (02) integrantes, el porcentaje mínimo de participación de cada consorciados es de 50% de participación.

3.2 Experiencia del Postor:

Experiencia de haber realizado prestaciones iguales y/o similares por el monto mínimo de 1 vez el valor referencial durante los últimos 10 años a la fecha de presentación de ofertas, correspondiente a un máximo de 10 contrataciones.

3.3 Equipo profesional

El supervisor del Servicios deberá cumplir con los requerimientos técnicos mínimos de acuerdo al siguiente cuadro:


CANT.	CARGO	PROFESIÓN	REQUERIMIENTO MÍNIMO PERSONAL
1	Supervisor del servicio	Ingeniero Civil	Con Certificado de Habilidad vigente, deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de su colegiatura) como jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Ingeniero jefe de Supervisión y/o Jefatura de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor y/o residente iguales o similares objeto a la convocatoria.
2	Ingeniero Especialista en Suelos	Ingeniero Civil	Con Certificado de Habilidad vigente, deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses (computada desde la fecha de su colegiatura) como especialista en mecánica de suelos en obras en general. Cursos de especialización en mecánica de suelos y geotécnica con un mínimo de 260 horas lectivas.



3.4 Definiciones de prestaciones iguales y/o similares

Servicios de mantenimientos periódicos y rutinarios de carreteras, y similares Obras y/o servicios de infraestructura vial (carreteras en general).



	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	--	---	--	---------------------------------

3.5 Acreditación del Personal:

El Título Profesional será verificado en la SUNEDU, en caso este no se encuentre registrado, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar a formación académica requerida.

En el caso de presentar títulos profesionales, emitidos por entidades extranjeras con diferente denominación que las requeridas en las presentes bases, para la firma de contrato los postores deberán adjuntar obligatoriamente: i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

La experiencia del personal requerido se acreditará con Declaración Jurada, señalando que se presentarán los documentos de acreditación para la suscripción de contrato.

La experiencia del personal requerido se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Nota:

En los documentos que acrediten experiencia del personal especialista deben consignarse la fecha de inicio y fecha de culminación del servicio para computar adecuadamente los meses de experiencia.

Para la validación de la experiencia, en lo que respecta a la denominación del cargo y a la actividad, podrían aceptarse términos distintos a los señalados, siempre que el documento mediante el cual lo acredite señale fehacientemente que las actividades ejecutadas sean iguales o similares a las señaladas en los términos de referencia.

3.6 Recursos y Facilidades a ser Provistos por el proveedor

El proveedor del Servicio de Supervisión, deberá contar con la organización necesario para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes Términos de Referencia y en su Propuesta Técnica.

a) Personal Clave:

El proveedor del Servicio proporcionará y dispondrá de un (01) Ingeniero Civil, de acuerdo al desagregado de los gastos de Supervisión que fueron aprobados en el estudio definitivo del mantenimiento periódico.

El jefe de Supervisión, deberá acreditar su título profesional correspondiente y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán.

El personal clave del proveedor del servicio debe considerar el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el servicio de mantenimiento, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el contrato.





	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ÁNCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
--	-----------------------------	--------------------------------------	---	----------------------

Para la prestación de los servicios, el proveedor del servicio utilizara el personal clave especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto la situación del personal propuesto se solicita a la Entidad quince (15) días antes que se culmine la relación contractual entre el contratista y el personal a ser sustituido; si dentro a los ocho (08) días siguientes de presentada la solicitud a la Entidad no emite pronunciamiento se considera aprobada la sustitución. En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones requeridas, la Entidad le aplica al contratista una penalidad equivalente a una (1) UIT por cada día de ausencia del personal en la obra.

El personal del proveedor del servicio deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en el Servicio, debiendo todo el personal provistas de cascos, chalecos, botas, guantes y todos los implementos necesarios para la prevención del COVID-19.

a. Equipos:

Para la prestación del servicio, los postores deberán contar como mínimo con los siguientes equipos disponibles:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Camioneta 4x4	01
2	Computadora o laptop	01
3	Impresora multifuncional	01

El equipamiento mínimo no deberá tener una antigüedad mayor de 10 años a la fecha de presentación de documentos para la suscripción del contrato.

3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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



A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	Requisitos:
	Registro nacional de proveedores en el capítulo de servicios
	Importante
	<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</i>



	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ÁNCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
--	-----------------------------	--------------------------------------	---	----------------------

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.

Acreditación:

Copia del registro nacional de proveedores

Importante

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

SUPERVISOR DEL SERVICIO: Con Certificado de Habilidad vigente, deberá acreditar una experiencia mínima de treinta y seis (36) meses en el cargo desempeñado (computada desde la fecha de su colegiatura) como jefe de Supervisión y/o Supervisor y/o Inspector y/o Ingeniero jefe de Supervisión y/o Jefatura de Supervisión y/o Ingeniero Supervisor y/o residente iguales o similares objeto a la convocatoria.

INGENIERO ESPECIALISTA EN SUELOS: Con Certificado de Habilidad vigente, deberá acreditar una experiencia mínima de veinticuatro (24) meses (computada desde la fecha de su colegiatura) como especialista en mecánica de suelos en obras en general.

Importante para la Entidad

Asimismo, la Entidad puede adoptar uno o más de los requisitos de calificación siguientes:

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

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

Ítem	Descripción	Cantidad
1	Camioneta 4x4	01
2	Computadora o laptop	01
3	Impresora multifuncional	01

Acreditación:

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.

Importante

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.





	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	CERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
--	------------------------------------	---	--	-----------------------------

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>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.</i></p>	
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>Supervisor del servicio: ingeniero civil con colegiatura vigente Ingeniero especialista en suelos: ingeniero civil con colegiatura vigente</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/</p> <p>En caso TÍTULO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p> <p><i>Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).</i></p>	
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a UNA VEZ EL VALOR ESTIMADO, 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 [CONSIGNAR LOS SERVICIOS DE CONSULTORÍA SIMILARES AL OBJETO CONVOCADO].</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que</p>	





	GOBIERNO REGIONAL DE ÁNCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ÁNCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
--	------------------------------------	---	--	-----------------------------

acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹.

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 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 sustentatorio 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, 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,*




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".



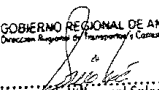
	GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH	GERENCIA REGIONAL DE INFRAESTRUCTURA	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES ANCASH	DIRECCIÓN DE CAMINOS
---	-----------------------------	--------------------------------------	---	----------------------

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".

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE ANCASH
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

Ing. Giovanni A. Villarreal Salame
REG. CIP 08017
DIRECTOR DE CAMINOS



CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	[70] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a DOS VECES EL VALOR ESTIMADO por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁰.</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>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M \geq 2 VECES el valor estimado [70] puntos</p> <p>M \geq 1.5 VECES valor estimado y $<$ 2 VECES valor estimado [60] puntos</p> <p>M $>$ 1 VEZ EL VALOR estimado y $<$ 1.5 el valor estimado: [50] puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none">• Plan de trabajo.• Metodología propuesta.• Cuadro de actividades, incluye el plazo, el personal propuesto, los hitos y la funcionalidad del mismo. <p>Cuadro 01: relación de actividades durante el desarrollo del servicio.</p> <ol style="list-style-type: none">1) Recopilación histórica de información.2) Trabajo de campo.3) Trabajo de gabinete de acuerdo a las especialidades. <p>Cuadro 02: Organigrama del personal y programa de asignación del</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 10 puntos</p> <p>Desarrolla a parcialidad la metodología que sustenta la oferta. 5 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta 0 puntos</p>

¹⁰ 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
	<p>personal y recursos. Deberá realizar un organigrama que muestre al personal y recursos que participarán en el servicio de supervisión, de acuerdo al coeficiente de participación e inicio efectivo en el servicio.</p> <p>Cuadro 03: programación GANTT del servicio y del personal. Deberá realizar la programación GANTT de acuerdo a la realización de actividades realizadas en el cuadro N° 01.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
C.	CONOCIMIENTO DEL PROYECTO E IDENTIFICACIÓN DE FACILIDADES, DIFICULTADES Y PROPUESTAS DE SOLUCIÓN	[10] puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución formuladas por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> Informe técnico demostrando el conocimiento de los trabajos a realizar y conocimiento en el lugar donde se realizará el servicio. <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de una ayuda memoria, con un mínimo</p>	<p>Desarrolla ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución [10] puntos</p> <p>No desarrolla la ayuda memoria que evidencia el conocimiento del proyecto e identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución 0 puntos</p>
D.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	[10] puntos
D.1.2	CAPACITACIÓN	
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como ESPECIALISTA EN SULEOS, en Cursos de especialización en mecánica de suelos y geotécnica con 260 horas lectivas.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIA, CERTIFICADO O DIPLOMA.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> <i>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas que supere el requisito de calificación. Por ejemplo, si el requisito de calificación es 120 horas lectivas, el factor debe evaluar más de 120 horas hasta 150 horas y así sucesivamente hasta un máximo de 360 horas.</i> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</i> </div>	<p>Más de 360 horas lectivas: [10] puntos</p> <p>Más de [301] hasta [359] horas lectivas: [5] puntos</p> <p>Más de [260] hasta [300] horas lectivas: [2] puntos</p>



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

Importante

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

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7), 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_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

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 PAGO¹¹

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 veinte (20) días de producida la recepción.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los quince (15) días calendario siguiente a la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza

¹¹ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹²

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹³, 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:

¹² De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹³ 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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

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 [INDICAR TIPO DE GARANTÍA, CARTA FIANZA Y/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 veinte (20) días, dependiendo de la complejidad o sofisticación de la contratación. 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 CONTROVERSIAS¹⁴

¹⁴ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las



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”



ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

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 ¹⁵	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.

¹⁵ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

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 ¹⁶		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁷		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE ¹⁸		Sí	No	
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

¹⁶ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el artículo 149 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

¹⁷ Ibidem.

¹⁸ Ibidem.



... [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.



ANEXO N° 2

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

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS
Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

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 POSTOR¹⁹] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

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

¹⁹ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.



referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

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] [%]²⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²¹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²²

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

²⁰ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²¹ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²² Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



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

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

Importante

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS
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
TOTAL	

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 conlleven 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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

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
TOTAL		

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

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

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 ²³	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ²⁴	TARIFA UNITARIA OFERTADA ²⁵	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]”.

Importante para la Entidad

²³ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

²⁴ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

²⁵ El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



- *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 conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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



Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

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 empresa²⁶ 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.

²⁶ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
1										
2										

²⁷ 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.

²⁸ 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.

²⁹ 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".

³⁰ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³¹ 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.

³² Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁷	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ²⁸	EXPERIENCIA PROVENIENTE ²⁹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁰	TIPO DE CAMBIO VENTA ³¹	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³²
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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



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
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°02-2022-GRA/DRTC/CS
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURIDICA], 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 mi representada se encuentra domiciliada en [CONSIGNAR DOMICILIO DEL POSTOR], la que está ubicada en la provincia [CONSIGNAR PROVINCIA O PROVINCIA COLINDANTE AL LUGAR EN EL QUE SE PRESTARÁ EL SERVICIO DE CONSULTORÍA, LA QUE PODRÁ PERTENECER O NO AL MISMO DEPARTAMENTO O REGIÓN].

[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 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 y presentar esta solicitud.*