BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS DE CONSULTORIA EN GENERAL

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

OSCE
Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA

ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

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	**Importante** • *Abc*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	*Advertencia* • *Abc*	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	**Importante para la Entidad** • *Xyz*	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o 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:

1. *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 sombrear.*

2. *La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.*

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

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL[1]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 14

AS-SM-14-2023-GRSM/DRTC-CS-1

PRIMERA CONVOCATORIA

SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA RUTA SM-106, TRAMO: EMP. PE - 05 (PUENTE COLOMBIA) – SHAPAJA – CHAZUTA, L = 29.945 KM, MULTIDISTRITAL – SAN MARTIN – SAN MARTÍN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

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.

Importante

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

1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

Importante

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

1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[2]). 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.

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

En la apertura electrónica de la oferta, 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 73.2 del artículo 73 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. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

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

Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP[3]. 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. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

1.10. 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.

1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

[3] La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: www.rnp.gob.pe

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. 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.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1 TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2 TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

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.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

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.*

  Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

- *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.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO III
DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

Importante

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

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.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

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

- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

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.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

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.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

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

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre	:	DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES SAN MARTIN
RUC Nº	:	20178677684
Domicilio legal	:	AV CIRCUNVALACION N° 624- TARAPOTO- SAN MARTIN
Teléfono:	:	968 556 142
Correo electrónico:	:	tramitedocumentario@regionsanmartin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA RUTA SM-106, TRAMO: EMP. PE - 05 (PUENTE COLOMBIA) – SHAPAJA – CHAZUTA, L = 29.945 KM, MULTIDISTRITAL – SAN MARTIN – SAN MARTÍN

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante formato 2, N° 26-2023-GRSM/DRTC-DO de fecha 12 de setiembre del 2023.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 100 días calendarios, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación desagregado de la siguiente manera:

FASE	META	PLAZO (Días Calendario)	Computo
OPERATIVA	Supervisión de Ejecución del Mantenimiento Periódico	90	Desde el inicio del plazo de ejecución de Manteamiento.
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	10	Desde el día siguiente de presentada la liquidación del servicio elaborado por el contratista a la supervisión.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (Diez Con 00/100 Soles) en la Unidad de caja de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – San Martin, en Av. Circunvalación N° 624 - Tarapoto.

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley Nº 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley Nº 31639 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el año fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, modificado, y sus modificatorias, en adelante el Reglamento.
- Ley Nº 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo Nº 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo Nº 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo Nº 006-2017-JUS, TUO de la Ley Nº 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial Código Civil.
- Dirección del OSCE
- Dirección del Gobierno Regional San Martin.

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

La oferta contendrá, además de un índice de documentos[4], la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo Nº 1)**

b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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

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

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

c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

[4] La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

[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/

d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo Nº 3)**

e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo Nº 4)**[6]

f) 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 Nº 5)**

g) El precio de la oferta en soles Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6.**

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

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.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

2.2.1.2. 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.

2.2.2. <u>Documentación de presentación facultativa:</u>

a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad[7].

b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

[6] En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

*c) 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.*

- *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 Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, consignar el siguiente literal:*

*d) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo Nº 7**).*

- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:*

*e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo Nº 10**.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTPi = Puntaje total del postor i
PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
c_1 = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
c_2 = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

c_1 = ***0.80***
c_2 = ***0.20***

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

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".

Importante para la Entidad

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

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta	:	00-541-021604
Banco	:	Banco la Nación
N° CCI[8]	:	018-541-00054102160437

"

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE[9] y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación[10]. (**Anexo N° 12**).
i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado[11].
j) Estructura de costos[12].

---

8 En caso de transferencia interbancaria.

9 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/

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

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

12 Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que

k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete[13].

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 periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2 opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*

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

Importante

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

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya[14].*

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento

comprenden la oferta.

[13] Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

[14] Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martin, ubicado en Av. Circunvalación N° 624 - Tarapoto.

2.7. *ADELANTOS*[15]

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos[16] mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

2.8. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de acuerdo a lo indicado en el capítulo III del presente TDR, que se resume de la siguiente manera:

FASE	META	Forma de pago	Observación
OPERATIVA	Supervisión de Ejecución del Mantenimiento Periódico	Se pagará mensualmente mediante valorizaciones sin reajustes	Estará sujeto a la amortización mensual porcentual del adelanto directo otorgado, el incumplimiento del nivel exigido y las penalidades.
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	Devolución de garantía de fiel cumplimiento.	Estará sujeto a la aprobación de la liquidación del contrato de servicio de consultoría mediante acto resolutivo.

Para efectos de pago de la supervisión, estás no serán reajustadas.

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

- Informe de actividades de la supervisión en el periodo correspondiente (Valorización de supervisión).
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos de la DRTC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Circunvalación N° 624, Tarapoto – San Martín.

[15] Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

[16] De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

CAPÍTULO III
REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL para la **"SUPERVISIÓN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA RUTA SM – 106, TRAMO: EMP. PE – 05 (PUENTE COLOMBIA) – SHAPAJA – CHAZUTA, L = 29.945 KM, MULTIDISTRITAL – SAN MARTÍN – SAN MARTÍN"**

2. FINALIDAD PÚBLICA

Verificar el cumplimiento estricto de los lineamientos establecidos en los TDR del contrato de servicio en general y así asegurar que los trabajos ejecutados en el: **MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA RUTA SM – 106, TRAMO: EMP. PE – 05 (PUENTE COLOMBIA) – SHAPAJA – CHAZUTA, L = 29.945 KM, MULTIDISTRITAL – SAN MARTÍN – SAN MARTÍN"**, el cual permitirá contar con una infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

3. ANTECEDENTES

El ministerio de Transportes y Comunicaciones, conforme lo establece la Ley N° 29370 "Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones" es un organismo del Poder Ejecutivo con personería jurídica de derecho público y constituye un pliego presupuestal, que tiene competencia de manera compartida con los gobiernos regionales y gobiernos locales, conforme a sus leyes orgánicas y las leyes sectoriales, en material como la infraestructura de transportes de alcance regional y local. Por otro lado, en materia de descentralización, coordina con dichos gobiernos la implementación de las políticas nacionales y sectoriales, presta apoyo técnico y evalúa su cumplimiento en el ejercicio de las funciones descentralizadas.

Dentro de la tendencia a la descentralización actual de las actividades del Gobierno Central a los Gobiernos regionales, se han iniciado la descentralización del mantenimiento periódico de caminos departamentales, de tal forma que hoy en día los Gobiernos Regionales desarrollan estas actividades.

EL GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN en virtud de lo establecido en la Ley N° 27867, Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales y su modificatoria Ley N° 27902, tiene por finalidad esencial fomentar el desarrollo regional integral sostenible, siendo una de sus competencias exclusivas el de promover y ejecutar las inversiones públicas de ámbito regional, con estrategias de sostenibilidad, competitividad, oportunidades de inversión privada, dinamizar mercados y rentabilizar actividades.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de San Martin dentro de sus competencias es dar un servicio adecuado y oportuno a las vías departamentales, mediante el mantenimiento y conservación de la Red Vial Departamental.

La vía de la **RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA RUTA SM – 106, TRAMO: EMP. PE – 05 (PUENTE COLOMBIA) – SHAPAJA – CHAZUTA, L = 29.945 KM, MULTIDISTRITAL – SAN MARTÍN – SAN MARTÍN** tiene una longitud total de 29.945 km y se encuentra en la Región Selva del Departamento de San Martin, en la provincia de San Martín, une los distritos de Shapaja y Chazuta.

En el tramo de la **RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA RUTA SM – 106, TRAMO: EMP. PE – 05 (PUENTE COLOMBIA) – SHAPAJA – CHAZUTA, L = 29.945 KM, MULTIDISTRITAL – SAN MARTÍN – SAN MARTÍN,** se encuentra ubicada en la provincia de San Martín, que es una de las diez provincias del Departamento de San Martin, ubicada sobre los 356 m.s.n.m.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Contratación del servicio de: **"SUPERVISIÓN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA RUTA SM – 106, TRAMO: EMP. PE – 05 (PUENTE COLOMBIA) – SHAPAJA – CHAZUTA, L = 29.945 KM, MULTIDISTRITAL – SAN MARTÍN – SAN MARTÍN"**

4.2 Objetivos Específicos. - se tiene los siguientes objetivos:

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

1 Supervisar y controlar Dos (02) fases de las actividades del contrato que son:
- Fase I – Operativa
- Fase II – Post Operativa

2 Asimismo, controlar el cumplimiento del **MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA RUTA SM – 106, TRAMO: EMP. PE – 05 (PUENTE COLOMBIA) – SHAPAJA – CHAZUTA, L = 29.945 KM, MULTIDISTRITAL – SAN MARTÍN – SAN MARTÍN** y toda su infraestructura en óptimas condiciones de operación, transitabilidad, seguridad y confort; así como, controlar el deterioro prematuro de la infraestructura vial, para lograr los indicadores de nivel de servicio de conservación periódica exigidos en los presentes términos de referencia.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

3 Supervisar el desempeño del contratista en la ejecución de las actividades del servicio contratado para que se cumpla con el objetivo principal que es **MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA RUTA SM – 106, TRAMO: EMP. PE – 05 (PUENTE COLOMBIA) – SHAPAJA – CHAZUTA, L = 29.945 KM, MULTIDISTRITAL – SAN MARTÍN – SAN MARTÍN.**

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA - SERVICIO

Los presentes Términos de Referencia contienen información, procesos y procedimientos técnicos de mantenimiento Periódico de la Red Vial Departamental, soluciones, resultados o estándares mínimos que debe alcanzar el Contratista, de manera sostenida durante el plazo de ejecución del contrato.

Las actividades del Contrato a desarrollarse se implementarán en dos Fases, conforme se explica

y desarrolla a continuación:

FASE	META	ACTIVIDADES
OPERATIVA	Supervisión de Ejecución del Mantenimiento Periódico	Supervisión de Ejecución de las actividades del mantenimiento periódico según expediente técnico.
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	Elaboración de la Liquidación del contrato de servicio.

La Red Vial Departamental a contratar para Mantenimiento Periódico, con los presentes términos de referencia, se encuentra ubicado en la provincia de San Martín.

TRAMO	KM
SUPERVISIÓN PARA EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA RUTA SM – 106, TRAMO: EMP. PE – 05 (PUENTE COLOMBIA) – SHAPAJA – CHAZUTA, L = 29.945 KM, MULTIDISTRITAL – SAN MARTÍN – SAN MARTÍN	29.945

A continuación, se desarrolla el alcance de cada una de las Fases que el Consultor debe desarrollar durante la ejecución del Contrato:

FASE I, OPERATIVA – SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO.

El Consultor está obligado a iniciar las actividades de supervisión de ejecución de mantenimiento periódico desde la fecha en que se da por iniciado el servicio. No será aplicable en aquellos tramos que no hayan sido entregados las áreas y bienes de la vía. La frecuencia de aplicación de los indicadores será semanal, mensual o anual, según corresponda; así también, podrá ser aleatoria y tanto la frecuencia como la oportunidad serán dispuestas por la Supervisión, a su criterio. En esta fase se implementará y se pondrá en marcha el programa de Conservación Vial.

FASE II, POST OPERATIVA- CIERRE DEL SERVICIO

La Supervisión para el cierre del servicio contratado revisará, evaluará y observará la Liquidación de presentada por el Contratista, y sobre la marcha deberá realizar una nueva Liquidación de servicio donde la entidad consignará el cumplimiento de esta fase y se podrá dar la conformidad de servició, por lo cual está sujeta a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento al contratista.

5.1 Actividades

El presente contrato contempla las labores de supervisión sin que sea limitativa debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

FASE I - OPERATIVA - SUPERVISIÓN DE EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO.

- Revisar y verificar el Expediente Técnico.
  La revisión y verificación se considera fundamental importancia y debe entenderse como una optimización del mismo. De proponer modificaciones estas deberán ser para mejorar la calidad del Proyecto original. Considerando aspectos críticos del proyecto como: diseño de mezcla del

material, ensayos de compactación, disponibilidad de terreno, niveles, puntos de referencia, Bench Marks, etc

- Supervisar la ejecución de los trabajos de conformidad con el Expediente Técnico.
- Verificar el replanteo general del mantenimiento y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución
- Revisar y evaluar el almacenamiento adecuado de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción
- Revisar y evaluar las pruebas o ensayos realizadas por la contratista.
- Controlar que la contratista cumpla con las normas de seguridad e higiene industrial.
- Controlar la seguridad y el mantenimiento de tránsito peatonal y vehicular durante la ejecución en el ámbito del mantenimiento.
- Controlar que el área de trabajo cuente con iluminación adecuada y permanentemente durante los posibles trabajos nocturnos.

Controlar la programación y avance de mantenimiento a través de un cronograma PERT.PCM y Diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde su inicio hasta su conclusión, incidiendo en la ruta crítica.

- Valorizar mensualmente los avances de mantenimiento, según presupuesto o precios unitarios contractuales.
- El plazo máximo de aprobación por parte la supervisión de las valorizaciones y su remisión a la entidad para periodos mensuales, es de cinco (05) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.
- Elaborar y presentar los informes mensuales.

Elaborar y presentar los informes especiales, cuando la Entidad lo solicite o las circunstancias lo ameriten.

- Asesorar a la Entidad en caso de surgir controversias con el Contratista y/o terceros.

Programar y coordinar reuniones periódicas con el Contratista y/o Contratista y la Entidad de ser el caso.

- Sostener con los funcionarios de la Entidad una permanente comunicación, informando sobre el estado del mantenimiento y el desarrollo del contrato.
- Mantener actualizado el archivo general de mantenimiento objeto del contrato, considerando que este archivo se hará llegar a la Entidad al momento de remitir la liquidación de contrato.
- Revisar y aprobar antes de la recepción de mantenimiento, los metrados ejecutados y planos post construcción, elaborados y presentados por el Contratista. El supervisor remitirá dicha documentación a la Entidad debidamente suscrita.

Efectuar un resumen estadístico del control de calidad del mantenimiento ejecutado.

- Presentar informe, previo a la recepción que contendrá mínimamente metrados, planos post construcción, resumen estadístico y entre otros documentos necesarios dentro los cinco (05) días útiles previos a la fecha de recepción de mantenimiento.
- Comunicar a la Entidad, señalando su opinión técnica sobre la culminación o no del mantenimiento, así como la fecha de término del mismo, dentro de los cinco (05) días útiles posteriores a la fecha en lo que el Residente de mantenimiento presenta la solicitud para la recepción; de ser el caso informara sobre las observaciones pendientes que hubiera al respecto.
- Verificar como parte del equipo de recepción, junto con el residente de mantenimiento el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y documentos contractuales.

- Suscribir el acta al culminar la verificación junto con los demás participantes de la recepción. Donde se incluirá las observaciones, si las hubiera; de no existir observaciones, se procederá a la recepción del mantenimiento, precisando que fue concluida en la fecha indicada por el residente en el cuaderno de mantenimiento, salvo que el supervisor estuviera en desacuerdo.

FASE II, POST OPERATIVA- CIERRE DEL SERVICIO

a. Liquidación del contrato de Contrato de Servicio

- Una vez recepcionado el servicio por el Área Usuaria (Dirección de Caminos de la DRTC-SM) mediante acta, el contratista elaborará y presentará a la supervisión la liquidación del contrato de servicio en un plazo máximo de 30 días calendarios, y la supervisión a su vez, se pronunciará ante la entidad dando la conformidad o elaborando una nueva liquidación en un plazo máximo de 15 días calendarios.
- La estructura para la elaboración de la liquidación del contrato de servicio será elaborada y proporcionada al contratista por la supervisión, previo V°B° del área usuaria.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín V° B° PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

5.2 Metodología

La metodología a emplear por el Consultor en la ejecución de las actividades de Supervisión deberá ser proporcionada como parte de su plan de trabajo.

5.3 Plan de trabajo

Está enmarcado en lo que elaborará y ejecutará el contratista durante el tiempo de su contrato y que será revisado, evaluado, observado y aprobado por la Supervisión como parte de sus actividades a desarrollar.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín V° B° MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

5.4 Recursos a ser Provistos por el Consultor

El Consultor deberá señalar o proveer un listado de bienes y servicios para llevar a cabo la consultoría, señalando en que cantidad, así como sus características técnicas y condiciones.

5.5 Recursos y Facilidades a ser provista por la Entidad

La Entidad (Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – San Martín), proveerá al consultor información del Expediente Técnico del tramo del contrato a supervisar y que éste realice una vista al Tramo y realice un informe de compatibilidad del servicio a desarrollar.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín V° B° MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

5.6 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

No aplica

5.7 Normas Técnicas

Para los efectos del Contrato que se celebre a partir de los presentes Términos de Referencia, en lo que respecta a conceptos generales, términos de uso frecuente y normativa técnica, nos remitimos a las definiciones y disposiciones contenidas en los siguientes documentos, en cuanto corresponda a las actividades que son objeto de contratación:

- "Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras" del MTC.
- "Manual de Diseño de Carreteras de Bajo Volumen de Transito" del MTC.
- "Manual para la Conservación de Carreteras No Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito" del MTC.

- "Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras (EG 200)".
- "Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (DG-2000)".
- "Manual de Diseño de Puentes 2003"
- Directiva "Guía para la Inspección de Puentes 2006".
- Legislación Vigente en relación a los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.
- Resoluciones, directivas y demás normativas emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial".
- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 026-2009-MTC.
- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial.
- Resolución Ministerial N° 660-2008-MTC/02 – Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.
- Resolución Ministerial Nº 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.
- Sistema de Gestión de Carreteras.

Esta normatividad se podrá ubicar en la página web:
http://www.mtc.gob.pe/portal/transportes/caminos_ferro/manuales.htm.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

5.8 Impacto Ambiental

No aplica.

5.9 Seguros

El consultor de supervisión deberá mantener vigente durante el plazo de ejecución del servicio, pólizas de seguro emitidas por compañías de seguro autorizadas por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando la investigación efectuada por la Policía Nacional Ministerio Publico determine su responsabilidad.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

a) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión)

- **Cobertura:** Contra todo riesgo
- **Beneficiario de la póliza:** cada trabajador vinculado al servicio, incluido el personal profesional, técnico y auxiliar.
- **Vigencia:** Durante el periodo de ejecución del contrato.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

5.10 Prestación accesoria a la prestación principal

5.10.1 Capacitación y/o entrenamiento

No aplica

5.11 Requerimientos del Consultor y de su personal

a) DEL EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Todos los equipos necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor y/o Inspector, que no podrá negarla sin justa razón.

La Entidad se reserva el derecho de rechazar la lista de equipamiento estratégico presentado por el supervisor con motivo del perfeccionamiento del contrato, si estos no concuerdan con lo estipulado en las Bases.

Los equipos y maquinarias se precisan en el cuadro siguiente:

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
Equipo de Estación Total	UND	1.00
Camioneta 4X4	UND	1.00
Equipos de cómputo I3 o Similar o superior	UND	2.00

b) DEL PLANTEL PROFESIONAL

Cantidad	Cargo	Perfil mínimo
1	**Jefe de Supervisión del Servicio**	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado. Acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Residente y/o Jefe de Mantenimiento en servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. Dicha experiencia se computará a partir de la colegiatura.
1	**Asistente de** supervisión	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado Acreditar experiencia mínima de doce (12) meses como Asistente Jefe de mantenimiento y/o Asistente de inspección y/o coordinador de servicios iguales y/o similares de Supervisión de Obra y/o Servicio de Mejoramiento y/o Mantenimiento y/o rehabilitación y/o construcción y/o creación de Carreteras y/o Caminos Vecinales y/o trochas carrozables. Dicha experiencia se computa se computará a partir de la colegiatura.

c) DE LAS CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, el área usuaria puede incluir lo siguiente:

- El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación para el consorciado que acredite mayor experiencia es de 45%.

5.12 Lugar y Plazo de la Prestación del Servicio

Lugar

El presente servicio se ejecutará en la Red Vial Departamental, en la cual se llevará a cabo el servicio de Mantenimiento Periódico, con los presentes términos de referencia, está ubicada en la Provincia de San Martín.

TRAMO	KM

MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA RUTA SM – 106, TRAMO: EMP. PE – 05 (PUENTE COLOMBIA) – SHAPAJA – CHAZUTA, L = 29.945 KM, MULTIDISTRITAL – SAN MARTÍN – SAN MARTÍN	29.945

Plazo

El plazo de la prestación del servicio tendrá una duración de 100 días calendario desagregado de la siguiente manera:

FASE	META	PLAZO (Días Calendario)	Computo
OPERATIVA	**Supervisión de Ejecución del Mantenimiento Periódico**	90	Desde el inicio del plazo de ejecución de Manteamiento.
POST OPERATIVA	**Cierre del servicio**	10	Desde el día siguiente de presentada la liquidación del servicio elaborado por el contratista a la supervisión.

5.13 Producto o Entregable

Que durante los 100 días calendario, del contrato de servicios de supervisión, las vías departamentales a ser ejecutada deberán tener adecuada, infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

Además, el consultor deberá hacer entrega a la Entidad de los siguientes entregables:

- Informe de compatibilidad del expediente técnico del Mantenimiento Periódico de acuerdo a los plazos establecidos en los términos de referencia del contratista.
- **Informes Mensuales** de las actividades Técnico– Económico – Administrativo del Servicio, los cuales deberán ser entregados dentro de los cinco (05) primeros días calendario a partir del primer día hábil del mes siguiente al que corresponde el informe, debiendo contener lo siguiente:

a. PRIMER VOLUMEN

a.1 Información General

<u>Debe contener lo siguiente:</u>

Ficha resumen de información mensual:

Con datos referidos al servicio, concurso público, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto directo, entrega de terreno, inicio del servicio, ampliaciones de plazo fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación del servicio (normal, adelantada o atrasada).

También se incluirán datos referidos a la Supervisión, concurso, contrato; montos de propuesta económica negociada, adicionales, deductivos, fechas de suscripción del contrato, entrega del adelanto, inicio de los servicios, ampliaciones de plazo, fin de los servicios; montos valorizados contrato principal y adicionales; porcentaje de avance valorizado.

Además, se incluirán referencias de la coordinación del proyecto de parte de la Entidad, Contratista y Supervisión, con indicación de direcciones, teléfonos, e-mail, tanto en Tarapoto como en el servicio.

a.2 Información del Servicio

Debe contener lo siguiente:

Resumen del trabajo efectuado en el mes y de las principales incidencias ocurridas: incluirá descripción ordenada de los trabajos efectuados en cada rubro del servicio o partida genérica, dificultades y soluciones, juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto y toda información que contribuya a que la Entidad tenga un conocimiento cabal del estado del servicio.

Estado de avance físico del servicio: incluirá una breve descripción de los métodos de construcción propuestos y/o ejecutados por el Contratista, incluidas los servicios de mitigación, medidas de protección y recuperación ambiental de las áreas de apoyo al servicio y un registro de índices de seguridad y accidentes en el servicio; detalle gráfico del estado de avance físico de las partidas del proyecto; cálculo de avance físico equivalente en kilómetros.

Estado de avance económico del servicio: incluirá los avances económicos por partidas, gastos generales, utilidad, adelantos y amortizaciones; cuadro y diagrama de barras de avance mensual y acumulado por rubros o partidas genéricas, comparación con el avance programado vigente; gráfico que muestre el avance real valorizado y el avance programado vigente (global).

Estado financiero del servicio: incluirá un cuadro resumen de pagos a cuenta al Contratista, un cuadro de adelantos concedidos al Contratista, relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final del servicio

Recursos utilizados por el Contratista: incluirá un organigrama del Contratista, relación del personal, del equipo y de los materiales utilizados en el servicio, canteras y puntos de agua.

a.3 Información de la Supervisión

Debe contener lo siguiente:

Actividades desarrolladas por el Supervisor: incluirá una breve descripción de las actividades desarrolladas por el Supervisor, en cuanto al control técnico, control de calidad y control económico – financiero del servicio, dificultades y soluciones adoptadas; Informe de las actividades de Supervisión ambiental realizadas durante el mes.

Estado financiero de la Supervisión: incluirá cuadro resumen de pagos a cuenta efectuadas al Supervisor; Relación de cartas fianzas vigentes, pronóstico del costo final de la Supervisión.

Recursos utilizados por el Supervisor: incluirá Organigrama del Supervisor; Relación del personal profesional, técnico y auxiliar; Relación de vehículos y equipos.

a.4 Panel fotográfico

Debe contener fotografías del trabajo en ejecución y del trabajo terminado, de aquellas actividades y ocurrencias que revistan características especiales. Adicionalmente, se adjuntará un (01) CD, que muestren el estado de avance de las actividades.

b. SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)

b.1 Anexo Inspección y control de calidad: incluirá Certificado de calidad de los materiales según los insumos utilizados en la ejecución del mantenimiento; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido en los ensayos y pruebas de laboratorio se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.

b.3 Anexo Cuaderno de Ocurrencias: incluirá copia del cuaderno de ocurrencias, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de servicio entregadas en informes mensuales anteriores.

b.4 Anexo Resumen de las principales comunicaciones recibidas o emitidas por la Supervisión: incluirá listado resumen de las comunicaciones recibidas de la Entidad, del Contratista y de Terceros, también incluirá el listado resumen de las comunicaciones emitidas a la Entidad, al Contratista y a Terceros, en cada caso se debe resaltar los aspectos que el Supervisor considere relevante o pendientes de solución.

b.5 Informe Mensual presentado por el contratista.

- **Informe del cierre de servicio (Revisión y/u observación de la Liquidación del Servicio de Contrato realizado por el Contratista) o elaboración de nueva liquidación por la supervisión si el caso así lo amerite.**

Notas:

La supervisión comunicará al Contratista el formato y contenido de los informes mensual y final, quince días luego de suscrito el contrato, formatos que deberán contar con el visto bueno del Área Usuaria (Dirección de Caminos de la DRTC-SM).

Asimismo, el supervisor hará indistintamente su Informe Inicial y Final dando su opinión al respecto pronunciándose favorable u observando dichos Informes del Contratista.

El Supervisor deberá presentar a la Entidad, toda documentación debidamente foliada, en original más dos (02) copias acompañadas de la versión digital.

5.14 Otras Obligaciones del Consultor

i. **FICHAS MENSUALES** las cuales serán entregadas por el contratista, de acuerdo al modelo que planteará el supervisor y aprobará la Entidad, al que se adjuntará fotografías y las hojas del cuaderno de ocurrencias correspondientes al periodo de la ficha respectiva. Deben ser entregadas el primer día hábil del mes siguiente a la que corresponde.

5.15 Adelantos

Se otorgará un adelanto directo de hasta el treinta por ciento (30%) del monto contrato correspondiente al componente de supervisión del servicio.

El supervisor debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la Suscripción del Contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.
La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

5.16 Subcontratación

No aplica

Confidencialidad

El postor se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

5.18. Propiedad intelectual

No aplica

5.19. Medidas de Control durante la ejecución contractual

La entidad a través de la supervisión, será la encargada de controlar la ejecución del contrato de Mantenimiento Periódico y monitorear las acciones de emergencia vial que se presenten en cada tramo.
El contrato será controlado según el cumplimiento del mantenimiento periódico, los cuales están claramente indicados en los presentes Términos de Referencia para el tramo. Así como también a través de las órdenes de trabajo que la supervisión notificara al contratista para su ejecución.
Las medidas de control serán realizadas de manera constante e inopinada, que adicionalmente a la supervisión; se involucrará el Área de Dirección de Caminos de la DRTC-SM.

Áreas que coordinaran con El Consultor:

El Consultor de la prestación del servicio efectuará las coordinaciones con las siguientes dependencias.

- Dirección de Caminos.

Áreas responsables de las medidas de control:

- Dirección de Caminos.

Áreas que brindaran la conformidad:

- Dirección de Caminos

5.20. Forma de pago

La forma de pago será de acuerdo a lo indicado en el capítulo III del presente TDR, que se resume de la siguiente manera:

FASE	META	Forma de pago	Observación
OPERATIVA	**Supervisión de Ejecución del Mantenimiento Periódico**	Se pagará mensualmente mediante valorizaciones sin reajustes	Estará sujeto a la amortización mensual porcentual del adelanto directo otorgado, el incumplimiento del nivel exigido y las penalidades.
POST OPERATIVA	**Cierre del servicio**	Devolución de garantía de fiel cumplimiento.	Estará sujeto a la aprobación de la liquidación del contrato de servicio de consultoría mediante acto resolutivo.

Para efectos de pago de la supervisión, estás no serán reajustadas.

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

- Informe de actividades de la supervisión en el periodo correspondiente (Valorización de supervisión).
- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos de la DRTC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad, sito en Av. Circunvalación N° 624, Tarapoto – San Martín.

5.21 Formula de reajuste

No se efectuará ningún tipo de reajuste a los pagos.

5.22 Otras penalidades aplicables

Ítem	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento Para Verificar El Supuesto
01	No participación de Personal clave de la Supervisión (No se consideran faltas, las vacaciones del personal, siempre y cuando no excedan los treinta (30) días ni sean menores a siete (7) días, ni los impedimentos por razones de	S/ 200.00 soles por persona, por cada día de falta.	Acta de verificación, por parte del funcionario responsable de la Entidad.

	salud o duelo, de acuerdo a la legislación nacional. Tampoco serán penalizadas las inasistencias del personal del Contratista, cuando por encargo de su empleador deba ausentarse de la Red Vial para alguna gestión propia del trabajo, siempre que lo coordine con la Supervisión y ésta no lo objete).		
02	Por falta de vestuario inadecuado y/o falta de Equipo, de parte de la Supervisión.	S/ 50 soles por cada trabajador, por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación, por parte del funcionario responsable de la Entidad.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

5.24 Responsabilidad por vicios ocultos

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

5.25 Declaratoria de viabilidad

No aplica

5.26 Normativa especifica

Manual de carreteras mantenimiento o conservación vial del MTC.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

5.27 Fuente de Financiamiento y Meta

FTE. FTO	METAS
RO	070

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

B CAPACIDAD PROFESIONAL

B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

Requisitos:

(1) JEFE DE SUPERVISIÓN

Acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como Supervisor y/o Inspector y/o Residente y/o Jefe de Mantenimiento en servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria. Dicha experiencia se computará a partir de la colegiatura.

Definición de Servicios Similares

Servicio y/u Obra, en Ejecución y/o Supervisión de Infraestructura vial Urbana y/o Por Niveles de Servicio y/o Caminos Vecinales y/o Carreteras y/o Puentes.

Acreditación:

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar todo lo referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B.2 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
Equipo de Estación Total	UND	1.00
Camioneta 4X4	UND	1.00
Equipos de cómputo I3, similar o superior	UND	2.00

Características:

01 Estación Total

Precisión R500 1", 2", 3", 5" R1000

Resolución de pantalla 0,1" /0,1 mgon/0,01 mil

Configuración de precisión del compensador 0,5" /0,5" /1" /1,5"

Alcance del prisma redondo 3500 m

Memoria interna máx. 100,000 puntos fijos, máx. 60,000 mediciones

Aumento 30x

Poder de resolución 3"

01 camioneta 4 X4

Modelo PICK UP

02 Equipos de Cómputo

Mínimo Core I3, Similar o Superior.

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.

B.3 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.3.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

(1) JEFE DE SUPERVISIÓN

Ingeniero Civil, titulado, colegiado.

Acreditación:

El Titulo será verificado por el comité de selección 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/

En caso el título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida. Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar todo lo referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

B.3.2 CAPACITACIÓN

Requisitos:

(1) JEFE DE SUPERVISIÓN

- 150 horas Académicas, en "Valorizaciones y/o Liquidación de obras Públicas".
- 150 horas Académicas, en "Mantenimiento y Rehabilitación de carreteras".
- 120 horas Académicas, en "Gestión de Obras, Seguridad y Salud Ocupacional en Obras."

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de diplomas y/o constancias y/o certificados.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

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

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Supervisión de Mantenimiento Periódico y/o Rutinario de Carreteras Departamentales y/o Vecinales y/o trochas carrozables.

Acreditación:

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 Boucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[17].

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 a lo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

[17] 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".

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.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

Si el postor acredita experiencia de una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el documento pertinente.

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar lo referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
Equipo de Estación Total	UND	1.00
Camioneta 4X4	UND	1.00
Equipos de cómputo I3 o Similar o superior	UND	2.00

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.

B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

Cant	Cargo	Perfil mínimo
1	**Jefe de Supervisión del Servicio**	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.

Acreditación:

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

Importante para la Entidad

El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título profesional requerido.

Incluir o eliminar, según corresponda. Sólo deberá incluirse esta nota cuando la formación académica sea el único requisito referido a las calificaciones del personal clave que se haya previsto. Ello a fin que la Entidad pueda verificar los grados o títulos requeridos en los portales web respectivos.

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

B.3.2	CAPACITACIÓN

Requisitos:

Cant	Cargo	Perfil mínimo
1	**Jefe de Supervisión del Servicio**	• 150 horas Académicas, en "Valorizaciones y/o Liquidación de obras Públicas". • 150 horas Académicas, en "Mantenimiento y Rehabilitación de carreteras". • 120 horas Académicas, en "Gestión de Obras, Seguridad y Salud Ocupacional en Obras."

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de diplomas y/o constancias y/o certificados

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **100,000.00 (CIEN MIL Y 00/100 SOLES)**,, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes Supervisión de Mantenimiento Periódico y/o Rutinario de Carreteras Departamentales y/o Vecinales y/o trochas carrozables.

Acreditación:

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 acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago[18], correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

[18] 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".

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9.**

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 servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*

- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, 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 e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*

- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
B.	**METODOLOGÍA PROPUESTA**	**50 puntos**
	Evaluación: Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente: i. Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio. ii. Matriz de requisitos socio ambientales a cumplir durante la ejecución del servicio (complementar lo detallado en el Informe de Evaluación ambiental) (Las cuales se encuentran dentro del Expediente Técnico). iii. Plan de trabajo • Información del servicio. • Previsión de riesgos de servicio. • Alternativas de solución a posibles problemas. • Plan de implementación de sistema de Ecoeficiencia. • Propuesta de optimización de plazo contractual Para lo cual, deberá presentar desarrollando las tareas y sub-tareas, los pasos a seguir y los resultados a entregar de acuerdo a lo definido en los términos de referencia del presente servicio desarrollando 4 cuadros siguientes, los cuales deben resultar congruentes entre sí: Cuadro N° 1: Relación de actividades previas, durante la ejecución Cuadro N° 2: Utilización de recursos y personal, según los Términos de Referencia. Cuadro N° 3: Programación GANTT y PERT - CPM, según los Términos de referencia. Cuadro N° 4: Matriz de asignación de responsabilidades, de cumplimiento de las actividades establecidas, según los Términos de Referencia. NOTA: Para el desarrollo del cuadro N°03 respecto a la Programación Pert Cpm, se debe mostrar las actividades precedentes y sucesoras para identificar la-ruta crítica del programa. Acreditación: Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.	Desarrolla la metodología que sustenta la oferta **50 puntos** No desarrolla la metodología que sustente la oferta **0 puntos**

C.	**CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**	**50 puntos**
C.1	**CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**	**50 puntos**
C.1.2	**CAPACITACIÓN**	
	Criterio: Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como **JEFE DE SUPERVISION**, en: VALORIZACIÓN Y/O LIQUIDACIÓN DE OBRAS PÚBLICAS Y GESTIÓN DE OBRAS, SEGURIDAD Y SALUD OCUPACIONAL EN OBRAS.	*Más de* 150 *hasta* 250 horas lectivas: *25* ***puntos*** *Más de* 250 *hasta* 320 horas lectivas: *35* ***puntos***

	Acreditación: Se acreditarán con copia simple de CERTIFICADOS. **Importante** • *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.* • *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.*	*Más de 320 hasta* 360 horas lectivas: ***50 puntos***

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	
Evaluación: Se evaluará considerando la oferta económica del postor. Acreditación: Se acreditará mediante el registro del monto de la oferta en el SEACE o documento que contiene el precio de la oferta **(Anexo N° 7)**, según corresponda.	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: $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ Donde: 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.
PUNTAJE TOTAL	**100 puntos**

Importante

Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y 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.

APÍTULO 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[CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC Nº [……], con domicilio legal en [……], representada por [……], identificado con DNI Nº [……], y de otra parte [……], con RUC Nº [……], 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 Nº** [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, 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 materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO[19]

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], 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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

[19] 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 ULTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De preverse en los Términos de Referencia la ejecución de actividades de instalación, implementación u otros que deban realizarse de manera previa al inicio del plazo de ejecución, se debe consignar lo siguiente:
"El plazo para la [CONSIGNAR LAS ACTIVIDADES PREVIAS PREVISTAS EN LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA] *es de* [.....], *el mismo que se computa desde* [INDICAR CONDICIÓN CON LA QUE DICHAS ACTIVIDADES SE INICIAN]*."*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS[20]

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por

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

[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 el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliese 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 los servicios 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.

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS[21]
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].

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

"LA ENTIDAD" "EL CONTRATISTA"

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley Nº 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales[22].

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

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

[22] Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXOS

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

El que se suscribe, [……], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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[23]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[24]

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.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

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

[24] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

ANEXO Nº 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[25]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[26]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado …					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :	Teléfono(s) :				
MYPE[27]		Sí		No	
Correo electrónico :					

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

[25] En los contratos periódicos de prestación de servicios, 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, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

[26] Ibídem.

[27] Ibídem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios[28]

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]

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
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.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

[28] Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO Nº 2

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.

ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.

iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo Nº 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.

v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.

vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

.....
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 Nº 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [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]

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

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 Nº 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO Nº 5

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº** [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]	[%][29]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]	
	OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2]	[%][30]
	[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]	
	TOTAL OBLIGACIONES	100%[31]

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	.....
Consorciado 1	Consorciado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1	Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2
o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
Tipo y N° de Documento de Identidad	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.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta 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 precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta 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 el precio de su oferta, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

Incluir o eliminar, según corresponda

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
Monto del componente a suma alzada	

Monto total de la oferta	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

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

Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta 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 el precio de su oferta, 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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
PRESIDENTE
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 1
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
Vº Bº
MIEMBRO 2
TITULAR
COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado[32]	%
Monto Total Ofertado	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
  "El postor puede presentar el precio de su oferta 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 el precio de su oferta, 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

[32] De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito[33]	
Precio de la Oferta (A) + (B)	

El precio de la oferta [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 a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar el precio de su oferta 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 el precio de su oferta, 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

[33] De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN *"El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado".*

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 Nº 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 Nº 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley Nº 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

1.- Que el domicilio fiscal de la empresa[34] 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.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Vº Bº – PRESIDENTE TITULAR – COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Vº Bº – MIEMBRO 1 TITULAR – COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Vº Bº – MIEMBRO 2 TITULAR – COMITÉ DE SELECCIÓN

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

ANEXO Nº 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [35]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[36]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[37] DE:	MONEDA	IMPORTE[38]	TIPO DE CAMBIO VENTA[39]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [40]
1										
2										
3										
4										

[35] 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.

[36] Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) 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.

[37] 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"*.

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

[39] 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.

[40] Consignar en la moneda establecida en las bases.

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP [35]	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO[36]	EXPERIENCIA PROVENIENTE[37] DE:	MONEDA	IMPORTE[38]	TIPO DE CAMBIO VENTA[39]	MONTO FACTURADO ACUMULADO [40]
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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO 2
TITULAR
Vº Bº

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
COMITÉ DE SELECCIÓN
MIEMBRO 1
TITULAR
Vº Bº

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín
COMITÉ DE SELECCIÓN
PRESIDENTE
TITULAR
Vº Bº

ANEXO Nº 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante
A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados. *También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios en general 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 el procedimiento de selección según relación de 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 Nº 10

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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ITEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

Importante

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

ANEXO Nº 10

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 ITEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00])

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

……
Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio

Importante

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO Nº 11

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

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Vº Bº – PRESIDENTE TITULAR – COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Vº Bº – MIEMBRO 1 TITULAR – COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN – Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín – Vº Bº – MIEMBRO 2 TITULAR – COMITÉ DE SELECCIÓN

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 1 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN

GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín Vº Bº MIEMBRO 2 TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN