

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL *(Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento)*

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	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:

- 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.
- 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 mayo 2019
Modificadas en junio, diciembre 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre 2022

BASES INTEGRADAS

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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°002-
2023-DRTC-MDD/CS**

**SUPERVICION DE
MANTENIMIENTO PERIODICO DE
LA RED VIAL DEPARTAMENTAL
NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP.
PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA -
EMP. MD103 (PROVIDENCIA);
TRAMO EMP. PE-30C - IÑAPARI –
BELGICA**

2023

1

¹ De conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, estas bases se utilizan para la contratación de servicios a los que hace referencia el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

SECCIÓN GENERAL

DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

1.1. REFERENCIAS

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

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

1.2. CONVOCATORIA

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

1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

Importante

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

1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

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 N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²). 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 tomará 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.

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>

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta, 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.

Asimismo, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que se encuentran por debajo del ochenta por ciento (80%) del valor referencial o que excedan el valor referencial.

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 referencial 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 RNP³. 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.

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

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. 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 y el otorgamiento de la buena pro.

1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

Importante

Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor referencial 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 referencial total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*

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.

- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor referencial 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 referencial 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.

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, 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 numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

Importante

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

Advertencia

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

- 1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*
- 2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*
- 3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*
- 4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

4.1. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

4.2. ADELANTOS

La Entidad no otorgara Adelantos por ningún concepto.

4.3. PENALIDADES

4.3.1. 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.

4.3.2. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 veinte (20) días de producida la recepción.

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

Advertencia

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

4.6. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS-DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y COMUNICACIONES
RUC N° : 20199189710
Domicilio legal : JR. LORETO N° 198 CERCADO (ESQ CON JR. AREQUIPA) MADRE DE DIOS - TAMBOPATA – TAMBOPATA
Teléfono: : 082-571066 /974615339
Correo electrónico: : drtc-mdd@hotmail.com / transportes.mdd@gmail.com

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del **SUPERVISON DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD103 (PROVIDENCIA); TRAMO EMP. PE-30C - IÑAPARI - BELGICA**

Importante para la Entidad

- *En caso de procedimientos de selección según relación de ítems o por paquete consignar el detalle del objeto de estos.*
- *En caso de proyectos de inversión, se debe consignar el servicio materia de la convocatoria, y no la denominación del proyecto.*

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

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a S/. 142,744.00 (CIENTO CUARENTA Y DOS MIL SETECIENTOS CUARENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Máximo
S/. 142,744.00 Doscientos cincuenta y cuatro mil trescientos cincuenta y tres con 00/100 soles	S/. 114,195.20 Ciento catorce mil ciento noventa y cinco con 20/100 soles	S/. 142,744.00 Doscientos cincuenta y cuatro mil trescientos cincuenta y tres con 00/100 soles

Importante

⁴ El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

⁵ Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.

El precio de las ofertas no puede exceder los límites del valor referencial de conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.

Importante para la Entidad

- Cuando se trate de una contratación por relación de ítems, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.
- En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoria.
- Si durante la fase de actuaciones preparatorias, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Máximo	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/. 142,744.00 Doscientos cincuenta y cuatro mil trescientos cincuenta y tres con 00/100 soles	S/. 114,195.20 Ciento catorce mil ciento noventa y cinco con 20/100 soles	S/. 95,775.59 Noventa y cinco mil setecientos setenta y cinco con 59/100 soles	S/. 142,744.00 Doscientos cincuenta y cuatro mil trescientos cincuenta y tres con 00/100 soles	S/. 120,969.49 Ciento veinte mil novecientos sesenta y nueve con 49/100 soles

- El valor referencial puede ser reservado, de acuerdo a lo dispuesto en el numeral 34.5 del artículo 34 del Reglamento. En este caso, reemplazar este numeral por el siguiente:

1.3 VALOR REFERENCIAL RESERVADO

En los procedimientos de selección con valor referencial reservado no se aplican los límites mínimos y máximos para admitir la oferta económica previsto en la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02** el **19 DE JUNIO DEL 2023**

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSO ORDINARIO

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.

1.6. 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.

1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo 100 días Calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de manera GRATUITA, el cual será entregado en formal digital en la Oficina de Abastecimiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional Madre de Dios, ubicado en el JR. LORETO N° 198 CERCADO (ESQ CON JR AREQUIPA) MADRE DE DIOS - TAMBOPATA – TAMBOPATA, deberá traer USB, CD, y otro medio de almacenamiento digital o solicitar al correo electrónico transportes.mdd@gmail.com.

Importante

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

1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31365 Ley que aprueba Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2022.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 29370, Ley Orgánica y Funciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 026-2006-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02, que aprueba el Manual de operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Resolución Directoral N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 07-2019-MTC/21, "Lineamientos para Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados por el MTC-MVD".
- Resolución Ministerial N° 448-2020-MINSA, aprueban el documento técnico "Lineamiento para la vigilancia de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC/01, aprueban protocolos sanitarios sectoriales, como menciona en el anexo I "Protocolo sanitario sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19".
- Ley N° 31365, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2022, se otorgaron recursos presupuesta les destinados a las actividades de mantenimiento periódico en vías departamentales para el año fiscal 2022, los cuales son asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA del Gobierno Regional.
- Convenio N° 256-2022-MTC/21, de fecha 01 de abril 2022
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

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 documentos⁶, 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 N° 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.

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

- c) *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 – PIDE⁷ 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.*

ción jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo**

⁶ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁷ 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/>

N°2)

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

Importante para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente a la declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia, el postor deba presentar algún otro documento para acreditar algún componente de los Términos de Referencia consignar el siguiente literal:

- e) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

La Entidad debe precisar con claridad qué componente de los términos de referencia serán acreditados. En este literal no debe exigirse ningún documento vinculado a los requisitos de calificación del postor, tales como: i) capacidad legal, ii) capacidad técnica y profesional: equipamiento e infraestructura estratégica, calificaciones y experiencia del personal clave y iii) experiencia del postor. Tampoco se puede incluir documentos referidos a cualquier tipo de equipamiento, infraestructura, calificaciones y experiencia del personal en general.

Además, no debe requerirse declaraciones juradas adicionales cuyo alcance se encuentre comprendido en la Declaración Jurada de Cumplimiento de los Términos de Referencia y que, por ende, no aporten información adicional a dicho documento.

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

- f) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁸
- g) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- h) 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 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.*
- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

⁸ 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.

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. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁹.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

Importante para la Entidad

- *En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:*
- 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 N° 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 N° 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 N° 7).*
- *En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial 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 N° 10.*

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial 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:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

⁹ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

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 referencial sea igual o menor a cincuenta (50) UIT:

2.3. 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 : 00-201-013038

Banco : BANCO DE LA NACION

N° CCI¹⁰ : [.....]

”

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

2.4. 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 – PIDE¹¹ 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

¹⁰ En caso de transferencia interbancaria.

¹¹ 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/>

plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹². (**Anexo N° 12**)

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹³.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹⁴.

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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- i) [DE ACUERDO AL OBJETO CONTRACTUAL CONVOCADO REQUERIR LA PRESENTACIÓN DE OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA].

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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.*

¹² En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹³ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁴ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹⁵.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en JR. LORETO NRO. 198 CERCADO (ESQ CON JR AREQUIPA) MADRE DE DIOS - TAMBOPATA – TAMBOPATA, MESA DE PARTES (SECRETARIA) DE ABASTECIMIENTO, en el horario de 7:30 horas a 15:30 horas.

Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

“El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR].”

- *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 monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:

2.6. ADELANTOS¹⁶

“La Entidad otorgará [CONSIGNAR NÚMERO DE ADELANTOS A OTORGARSE] adelantos directos por el [CONSIGNAR PORCENTAJE QUE NO DEBE EXCEDER EN CONJUNTO 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 adelantos¹⁷ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante

¹⁵ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

¹⁶ 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.

¹⁷ 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.

de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede 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

2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales conforme lo establecido en el Requerimiento de la presente base.

Para efectos del pago de la contraprestación ejecutada por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario de valorización que debe ser presentada por el supervisor para que gestione su aprobación por parte del área usuaria.
- Recepción y conformidad del área usuaria
- Comprobante de pago. (factura)
- Copia del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en JR. LORETO NRO. 198 CERCADO (ESQ CON JR AREQUIPA) MADRE DE DIOS - TAMBOPATA – TAMBOPATA, MESA DE PARTES (SECRETARIA) DE LA DIRECCION REGIONAL, en el horario de 7:30 horas a 16:00 horas.

2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No se consideran.

Importante

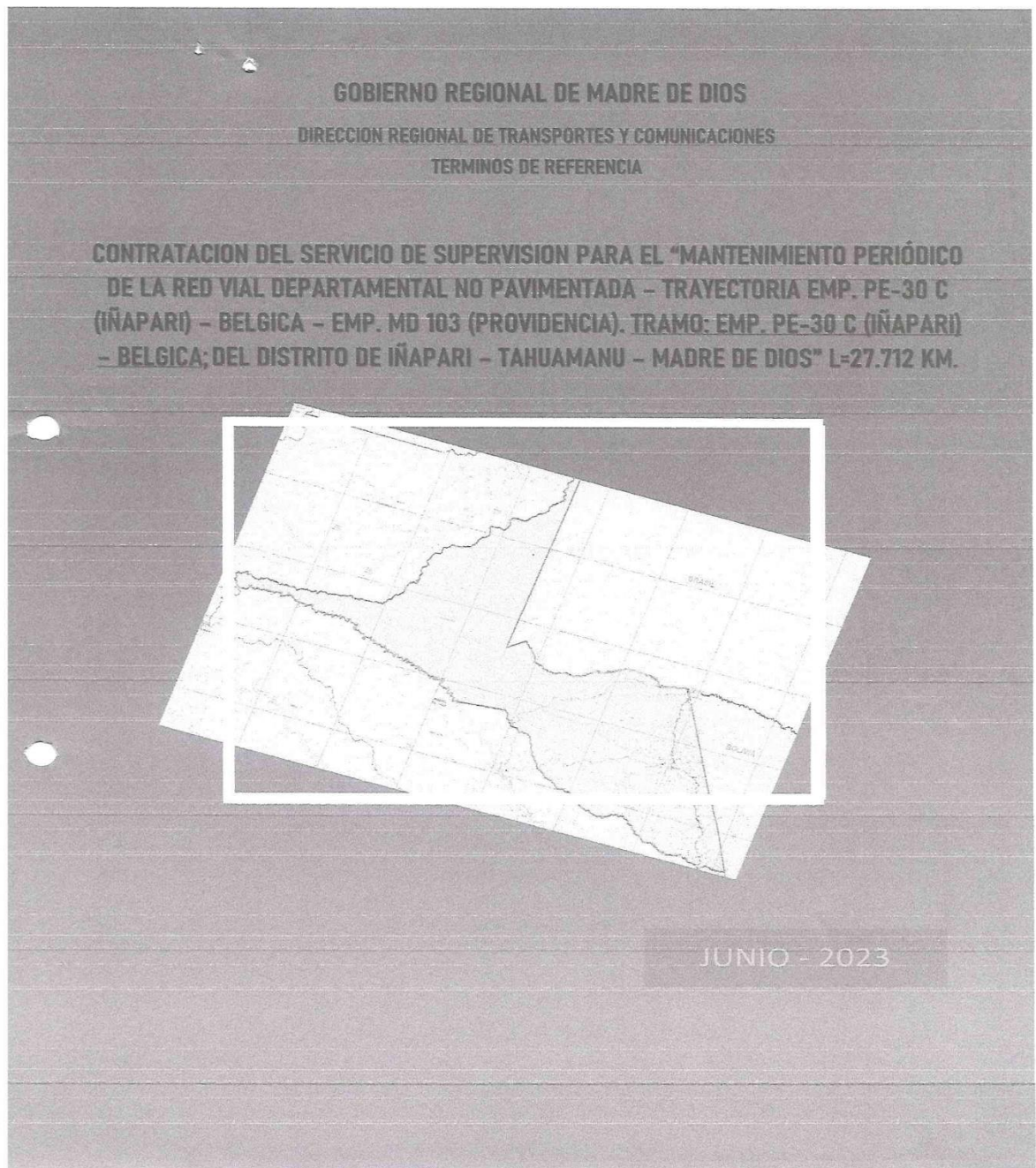
Tanto la elaboración como la aplicación de las fórmulas de reajuste polinómicas se sujetan a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

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



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



TERMINOS DE REFERENCIA (TdR)

1. DENOMINACION DE LA CONTRATACION

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION PARA EL "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA) TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA; DEL DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" 27.712 KM.

2. ENTIDAD CONVOCANTE

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS.

3. ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Madre de Dios, dentro de marco de las políticas sectoriales de lucha contra la pobreza, para enfrentar los problemas sociales y económicos del país, de modo muy particular para mejorar las condiciones de vida de la población rural, así como para restablecer, mantener y mejorar el comercio y la comunicación entre el campo y la ciudad.

El Gobierno Regional de Madre de Dios, A través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, tiene la responsabilidad de la ejecución de obras correspondientes a: Rehabilitación, construcción, mejoramiento y mantenimiento de las carreteras departamentales dentro de su competencia, adecuándolas a las exigencias del desarrollo y de la integración nacional e internacional, creando un desarrollo vial continuo.

Por consiguiente, las Carreteras Departamentales constituyen elementos de vital importancia para las economías de las poblaciones rurales, son elementos integradores que facilitan el intercambio comercial tanto de bienes y servicios, asegurando que los bienes producidos lleguen hacia los centros de consumo, también ayudan a incrementar la cobertura de los servicios básicos (salud, saneamiento, educación, etc.), siendo base del progreso y bienestar de estas poblaciones.

Por ello, es necesario asegurar la transitabilidad de éstas mediante un mantenimiento adecuado y oportuno, recuperando las características que estas hayan perdido con el pasar de los años y adicionando elementos viales los cuales no hayan sido implementados anteriormente en estas carreteras departamentales.

Reduzcan los tiempos de viaje, mejore la comodidad de la circulación y provea la seguridad vial del tránsito que atraviese esta carretera, disminuyendo así los accidentes de tránsito que puedan ocasionarse debido al mal estado de la vía producto de la falta de mantenimiento.

Por ello los expedientes técnicos para el mantenimiento- periódico de carreteras deberán estar orientados a lograr y recuperar los estándares óptimos que deben cumplir las carreteras, los cuales están orientados a la seguridad, confort y transitabilidad, logrando así una circulación permanente y segura en los caminos a intervenir. Además, el mantenimiento sostenido en el tiempo disminuye las rehabilitaciones y reconstrucciones, los cuales siempre son más costosos. La principal actividad de las obras de mantenimiento periódico es la reposición y conformación del afirmado a lo largo de la vía, adicionalmente se ejecutará algunas obras de bajo costo que permitan mejorar las obras de arte y solución de puntos críticos.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 3 de 26



"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

[GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS]
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



Mediante Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023, se otorgaron recursos presupuestales destinados a las actividades de mantenimiento periódico en vías departamentales para el año fiscal 2023, los cuales son asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA del Gobierno Regional

4. ELABORACION DEL DIAGRAMA PRELIMINAR

Deberá cumplir obligatoriamente con el Reglamento Técnico, aplicable al mantenimiento de carreteras y obras viales, si las hubiera. Así mismo, podrá recoger las condiciones determinadas en la Norma Técnica, si las hubiera.

Los controles de calidad se realizarán de acuerdo del expediente técnico del proyecto en concordancia con el "Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG -2014.

Los Términos de Referencia que se presentan de manera resumida, provienen del Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento-GEMA, aprobado por el Provias Rural (Hoy PROVIAS DESCENTRALIZADO) y constan de:

- a) El Manual Técnico, que incorpora las Normas de Ejecución, las Normas de Cantidad y las Normas de Evaluación, cuya aplicación facilitará tanto, la planificación del mantenimiento, como la medición de las cargas de trabajo, rendimientos y productividades alcanzadas en el mantenimiento. Así mismo, permitirá prevenir y reducir la probabilidad de ocurrencia de controversias generales en la administración de los contratos, estimulando altos niveles de calidad en el trabajo.
- b) La determinación de la Tipología, descrita en el Estudio de Fortalecimiento de la Gestión de Mantenimiento, indica el proceso técnico del estudio de los caminos departamentales, de tal manera de llegar a una clasificación general que nos permite determinar su costo de mantenimiento dependiendo de su grado de dificultad.

Tipología del camino de la presente Adjudicación donde se determina finalmente el Valor Referencial del costo de Mantenimiento Periódico del camino departamental de la presente, para un período determinado.

- d) Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- e) Ley N° 29370, Ley Orgánica y Funciones del Ministerio de Transporte y Comunicaciones.
- f) Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- g) Decreto Supremo N° 026-2006-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- h) Resolución Ministerial N° 1182-2017-MTC/01.02, que aprueba el Manual de operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- i) Resolución Directoral N° 483-2019-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 07-2019-MTC/21, "Lineamientos para Ejecución, Monitoreo y Seguimiento de las Acciones de Mantenimiento de la Infraestructura Vial de Competencia de los Gobiernos Regionales y Gobiernos Locales con Recursos Asignados por el MEF Gestionados por el MTC-MVD".
- j) Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023, se otorgaron recursos presupuestales destinados a las actividades de mantenimiento periódico en vías departamentales para el



TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 4 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



año fiscal 2023, los cuales son asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA del Gobierno Regional.

5. UBICACION

El camino departamental donde se prevé efectuar el servicio, se encuentra en el:

El ámbito de intervención del proyecto abarca la Ruta Departamental TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA) TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA; DEL DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS* 27.712 KM.

La carretera tiene una longitud de 27.712 km y se ubica en:

- Distrito : Iñapari
- Provincia: Tahuamanu
- Región : Madre de Dios

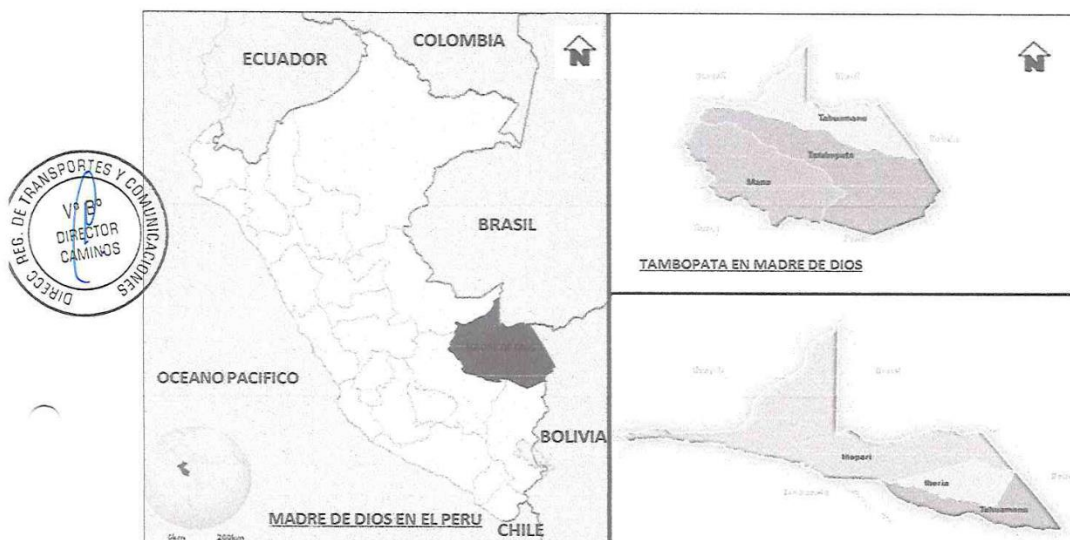


IMAGEN 01: Mapa de Ubicación del Camino Departamental (Tramo a intervenir)

5.1. DESCRIPCION DE LA RUTA

La carretera une a la localidad: TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA) TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA; DEL DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS* 27.712 KM., tiene las siguientes características:

Ruta Departamental : MD - 104

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 5 de 26

*MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA) TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS 27.712 KM.

**[GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS**



Nombre de la Vía : "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS".

Longitud : 27.712 KM.

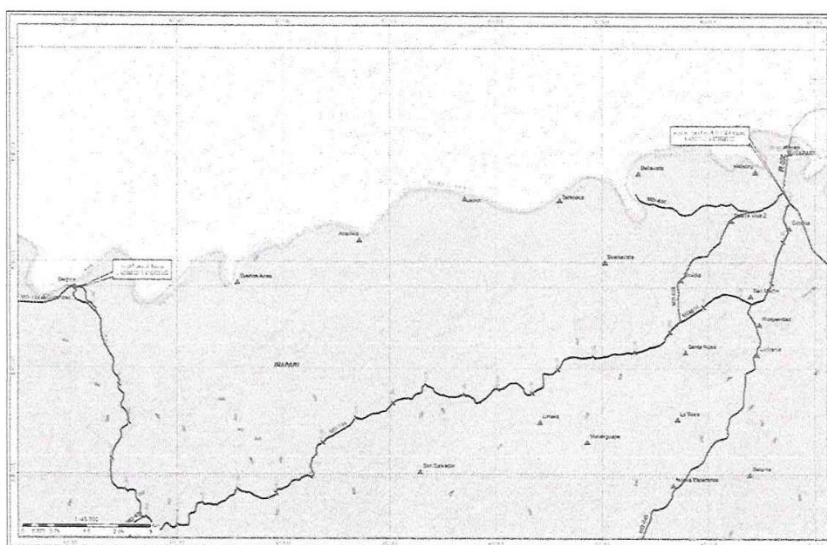


IMAGEN 02: Trayectoria del Camino Departamental (Tramo a Intervenir)



6. OBJETIVO

6.1. OBJETIVO GENERAL

- Contratar una persona Natural o Jurídica para efectuar el servicio de la Supervisión del: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA) TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA; DEL DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" 27.712 KM.

6.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Supervisar la ejecución del servicio teniendo en consideración el control técnico económico administrativo, control de prevención de riesgos (seguridad) control de medio ambiente y a todas las actividades que desarrolle la Empresa CONTRATISTA que ejecute el servicio con la finalidad de garantizar el correcto desarrollo, y ejecución de las actividades con la correcta aplicación e interpretación de planos y especificaciones técnicas contenidas en el expediente técnico Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento y demás Normatividad vigentes.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 6 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



7. FINALIDAD PUBLICA

Cumplir eficientemente con la Supervisión para brindar a los usuarios condiciones de transitabilidad eficiente y segura, que contribuyan a la integración económica y social de la Región generando mejores ingresos económicos contribuyendo a su desarrollo y a su integración.

7.1. EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PERIODICO

A. INICIO DEL SERVICIO

El contratista está obligado a iniciar las actividades de ejecución de la Supervisión del mantenimiento periódico al día siguiente de suscrito el contrato.

Se precisa que el tiempo de la ejecución del mantenimiento periódico es de noventa (90) días calendario y 10 días calendarios para realizar la Liquidación Técnica del Servicio de Mantenimiento Periódico.

B. INFORMES Y CONFORMIDAD

Informe de las actividades técnico-económico-administrativo del servicio, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes presentado por el ejecutor del Mantenimiento Periódico, debiéndose alcanzar 02 originales y 01 copia en físico y digital.

El informe deberá de contener lo siguiente:



- a) Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR en la memoria explicativa de los avances del servicio y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiera, proponiendo soluciones para su corrección
- b) Relación detallada actualizada y acumulada de todos los ensayos realizados en el servicio y controles afectados por el SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, opinión e Interpretación técnica y estadística, asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si la hubiere.
- c) Informe de las actividades de SUPERVISOR en el seguimiento del impacto ambiental realizados durante periodo correspondiente.
- d) Programación de sus actividades para el mes siguiente.
- e) Gráficos actualizados del avance del servicio (programado vs ejecutado) para verificar la correcta interpretación de los informes.
- f) Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción que mostraran el proceso del estado de avance de servicio los videos y fotos deben adjuntarse en CD
- g) Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o terceros.
- h) Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiera formulado pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 7 de 26

"MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE ÑAPARI - TAUAMAMU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



C. FORMA DE PAGO

La forma de pago del servicio de Supervisión será según avance valorizado mensual del servicio adjuntado lo siguiente:

- Informe de Valorización Mensual que debe de ser presentada por el Supervisor para que gestione su aprobación por parte del Área usuaria (Dirección de Caminos).
- Recepción y conformidad del área usuaria (Dirección de Caminos).
- Factura.
- Copia del Contrato.

8. EJECUCION DEL CONTRATO DE SERVICIO

El contratista será directamente responsable de la Dirección y del Control e implica revisar que el trabajo sea realizado de acuerdo a lo establecido en planos y especificaciones técnicas aprobadas del Expediente de Mantenimiento, para contribuir a que se cumplan los objetivos del Servicio.

8.1. VALOR REFERENCIAL

El Valor Referencial de la prestación de Servicio de la convocatoria es de S/. 142.744.00 (ciento cuarenta y dos mil setecientos cuarenta y cuatro con 00/100 soles) incluido IGV.

El Valor Referencial comprende la totalidad de los servicios requeridos y los costos necesarios para su conclusión dentro del plazo establecido, incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y de ser el caso, los costos laborales.

8.2. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios - Transferencia de Fondos del MEF.

Ley N° 31638, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.

9. RESPONSABILIDAD DEL SERVICIO

La recepción conforme de la prestación 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 146° de su Reglamento. El plazo máximo de responsabilidad del Contratista es de un (01) año contado a partir de la conformidad final otorgada por la Entidad. El contratista como único responsable, deberá garantizar la calidad del servicio y responder por el trabajo realizado, durante un (01) año, contado desde la fecha de conformidad final del contrato otorgada por la Entidad.

10. ADELANTOS

La entidad NO OTORGARA adelanto por ningún concepto.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 8 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IIRAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (IIRAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE IIRAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27,712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



11. FORMAS DE PAGO

La forma de pago del servicio de supervisión será de manera mensual según Tarifa diaria, considerándose el valor ofertado entre el plazo establecido; debe adjuntarse lo siguiente.

- ✓ Informe de Valorización Mensual que debe ser presentada por el supervisor para que gestione su aprobación por parte de la oficina de Monitores y/o Administrador de contrato de GOREMAD- GRI/DTRC.
- ✓ Recepción y Conformidad por Parte de Monitores y/o Administrador de GOREMAD - GRI/DTRC.
- ✓ Informe de Conformidad de la Dirección de Caminos
- ✓ Factura.
- ✓ Copia de contrato.

12. CONFORMIDAD FINAL DEL SERVICIO

La conformidad de recepción de la prestación se regula por lo dispuesto en el Artículo 143 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de contrataciones del Estado aprobado.

Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no efectuará la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que correspondan.

La conformidad será otorgada por la Dirección de Caminos.



PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO

El plazo del Servicio para la Supervisión será de 90 días Calendario de ejecución del servicio de supervisión y diez (10) días calendario para Liquidación, el cual hace un total de (100 días) calendarios, el cual cubrirá el tiempo total de ejecución del Servicio.

14. PENALIDADES

14.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCION DE LA PRESTACION DEL SERVICIO

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, GOREMAD - GRI/DTRC, aplicará al SUPERVISOR, las penalidades contempladas en el Artículo N° 133 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

Esta penalidad se aplicará para la entrega parcial que la supervisión realiza (Informe de Diagnóstico y vigencia del expediente técnico, valorizaciones, fichas técnicas semanales y/o mensual, informes mensuales. Absolución o trámite de consultas de obra, Ampliación de plazo, adicionales de obra y otros documentos señalados en los TDR).

14.2. 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

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 9 de 26

*MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



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.

Se considera como otras penalidades a las siguientes.

CAUSALES	PENALIDAD (FORMA DE CÁLCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal propuesto.	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia del personal	Se descontará en cada pago conforme al informe del Monitor de Contratos
No presentar oportunamente los informes mensuales o final o no subsanar las observaciones efectuadas dentro del plazo otorgado.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del Monitor de Contratos
Ausencia del Ing. Supervisor del servicio	Se aplicará 0.50 de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del Monitor de Contratos
Presentar incompleto el informe mensual o final	Se aplicará 3 UIT por cada informe mensual o final	Se descontará en cada pago conforme al informe del Monitor de contrato



15. SISTEMA DE CONTRATACION

El Sistema de Contratación será a SUMA ALZADA

16. PERFIL DEL SERVICIO

16.1. EXPERIENCIA DEL POSTOR

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a 02 veces el valor referencial, por la contratación de servicios similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo de 08 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de conformidad o emisión del comprobante de pago

Se consideran servicios similares a los siguientes: SUPERVISIÓN en mejoramiento, rehabilitación, construcción de carreteras y mantenimiento periódico de infraestructura vial

16.1.1 ACREDITACIÓN PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO:

La Experiencia del Postor en la especialidad, se acreditará con Copia simple de contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad por la prestación efectuada; o comprobantes de pago cuya cancelación se acredite

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 10 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELIGUA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELIGUA - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



documental y fehacientemente, con BOUCHER DE DEPOSITO, REPORTE DE ESTADO DE CUENTA, CANCELACION EN EL DOCUMENTO, 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.

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

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

16.2. REQUISITOS DE CALIFICACION LEGAL

16.2.1 REQUISITOS

- El postor debe contar con inscripción vigente en la Superintendencia Nacional de Tributos (SUNAT).
- Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).
- DNI
- Vigencia de Poder.



16.2.2 ACREDITACION

- Tratándose de persona jurídica copia de certificación de vigencia de poder del representante legal, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de treinta (30) días calendarios a la presentación de ofertas, computada desde la fecha de emisión.
- Tratándose de una Persona Natural DNI vigente.
- Copia simple de la ficha RUC, (Consulta RUC), en la que deberá indicar el estado ACTIVO, la condición HABIDO, y la actividad (es) indique congruencia con el servicio material del presente procedimiento.
- Copia simple del RNP (Registro Nacional de Proveedores), con inscripción vigente, como proveedor de servicios
- En el caso de persona natural, copia de documento nacional de identidad o documento análogo, o de certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda, expedido por registros públicos con una antigüedad no mayor de (30) días calendarios a la presentación de oferta, computada desde la fecha de emisión.

16.3. RECURSOS MINIMOS PROFESIONALES

- Los profesionales que conformen el equipo de la Supervisión del Mantenimiento Periódico, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 11 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE ÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



los cargos que desempeñarán en la Obra, así como una declaración jurada de habilidad o certificado de habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros).

16.4. EQUIPO PROFESIONAL

El contratista deberá contar con personal especialista que cumpla con los requerimientos mínimos siguientes por cada contrato:

- Ingeniero Supervisor.
- Asistente Técnico
- Topógrafo

CANTIDAD	CARGO	PROFESION	REQUERIMIENTO MINIMO PERSONAL
01	SUPERVISOR	INGENIERO CIVIL INGENIERO VIAL INGENIERO DE TRANSPORTES	EXPERIENCIA GENERAL Experiencia como Supervisor, Residente y/o Inspector de obras en general no menor a CINCO (05) años, que deba acreditar con copia simple de contratos y/o recepción del servicio y/o certificado donde se demuestre de manera fehaciente el tiempo de experiencia requerido como supervisor y/o residente y/o inspector de obras que deba indicar mediante un cuadro que cumple con la experiencia requerida EXPERIENCIA ESPECIFICA Experiencia como Supervisor, Residente y/o Inspector en obras similares al objeto de la convocatoria a TRES (03) años, que deba acreditar con copia simple de contratos y/o recepción del servicio y/o certificado donde se demuestre de manera fehaciente el tiempo de experiencia requerido como supervisor y/o residente y/o inspector que deba indicar mediante un cuadro que cumple con la experiencia requerida CAPACITACION Acredite especialización y/o capacitación en seguridad de obras - opcional Acredita la especialización y/o capacitación en ley de contrataciones del Estado acreditado mediante la presentación de copia de los certificados y/o diplomas respectivos - opcional Carta o declaración jurada simple de compromiso laboral del Profesional propuesto mediante el cual demuestre que cuando el postor sea ganador de la buena Pro, se compromete a prestar los servicios a los que fue propuesto el cual deberá estar firmado sellado y con huella digital del profesional propuesto
01	ASISTENTE TECNICO	INGENIERO CIVIL, VIAL O DE TRANSPORTES	Con Doce (12) meses de experiencia como Residente, Supervisor, Asistente Técnico, proyectista de obras en general
01	TOPOGRAFO	TOPOGRAFO TITULADO, ACREDITADO; BR. EN INGENIERIA CIVIL O TECNICO EN TOPOGRAFIA	Con seis (06) meses de experiencia como Topógrafo que deba acreditarse con certificados, constancias donde se señale de manera específica la labor realizada vinculada con el objeto de la convocatoria.

FORMACION ACADEMICA

: Con copia simple de Título profesional, colegiatura y habilitación vigente.

EXPERIENCIA

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

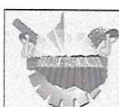
CAPACITACION Y CURSOS

: Se acreditará con copia simple de constancias o certificados de capacitación, las capacitaciones o cursos serán de no menor de 120 horas lectivas

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 12 de 26

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



A. ACREDITACION DEL PERSONAL

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

En el caso de presentar títulos profesionales, emitidos por entidades extranjeras con diferente denominación que las requeridas en las presentes bases, para la firma de contrato los postores deberán adjuntar obligatoriamente:

i) la revalidación u homologación del título profesional extranjero, emitido por una de las universidades peruanas autorizadas por SUNEDU; o ii) el reconocimiento del título profesional extranjero, emitido por la SUNEDU.

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

NOTA:

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

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

B. EQUIPAMIENTO MINIMO ESTRATEGICO

El Equipamiento mínimo estará considerado como sigue en el siguiente cuadro:

ITEM	CANTIDAD	EQUIPO/MAQUINARIA
1	01	01 Impresora
2	01	01 Laptop
3	01	01 Camioneta Doble Cabina 4x4
4	01	01 Estación total
5	02	Equipos de Densidad de Campo
6	01	GPS

El equipo propuesto puede ser propio o con promesa de arrendamiento el mismo que podrá acreditar con la presentación de documentos que sustenten la propiedad de los equipos y compromisos de alquiler de los equipos acreditando la propiedad del alquilante, las mismas que serán verificadas antes de la firma del contrato.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 13 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (INAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (INAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE INAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



C. SEGUROS APLICABLES

El proveedor deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo Riesgo (SCTR), Vigente para todo personal técnico a cargo de prestar el servicio.

17. FUNCIONES DEL SUPERVISOR DEL SERVICIO

Sin exclusión de las obligaciones que corresponden conforme los dispositivos legales vigentes y que son inherentes como tal entre otras la supervisión y control del servicio obliga a:

- Revisar los estudios definitivos y formular oportunamente las recomendaciones complementaciones y/o modificaciones.
- Revisar detalladamente el calendario de avance del servicio del contratista.
- Realizar el control de la fiscalización e inspección del servicio verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas y en general con toda la documentación que conforma el expediente técnico cumpliendo con las normas de construcción y reglamentación vigente.
- Contratar estrictamente la calidad de los materiales a utilizar en la ejecución del servicio de las cuales deben cumplir con las especificaciones técnicas.
- Controlar el avance del servicio a través de un diagrama de PERT-CPM y/o diagrama de barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Ejecutar el control físico y económico del servicio efectuando detallada y oportunamente la medición de las planillas de metrados y valoración de la cantidad de obra ejecutada mediante la utilización de programas de computación.
- Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad tanto de tráfico como del personal involucrado al servicio que deberán reflejar en la toma fotográfica respectiva.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes su inventario detallado y actualizado.
- Verificar los estudios de suelos canchales y diseños en general, en caso necesario tomar las previsiones, proponiendo alternativas o soluciones.
- Durante la etapa previa a la ejecución y recepción del servicio el SUPERVISOR tomara en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el estudio y especificaciones técnicas del proyecto.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Efectuar el control de los trabajos para la recepción del servicio.
- Efectuar el informe final del servicio.
- Otros que contempla la ley de Contrataciones del Estado.



TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 14 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (INAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (INAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE INAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



17.1 ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades que el SUPERVISOR desarrollara durante el proceso de ejecución del servicio sin que sea limitativa debiendo proponer en mayor amplitud y detalle de su propia relación de actividades.

17.1.1 ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DEL SERVICIO

- a) Durante los primeros 10 días, realizara la revisión integral del Expediente Técnico del servicio y verificar en gabinetes y en campo los aspectos críticos del diseño del proyecto ensayos de suelos, estado y disponibilidad el terreno y canteras etc.
- Conocimiento del Expediente Técnico.
 - Revisión de la Ingeniería Básica y Detalles.
 - Permiso.
 - Otros.
 - Informe de Revisión del Expediente Técnico.
- a) Oportuna aprobación de las disponibilidades de las canteras, para cuyo efecto, en nombre de GOREMAD - GRI/DTRC ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar los volúmenes necesarios para el proyecto, tomando en cuenta los aspectos ambientales permanentes.
- b) Definir con el contratista los tipos de materiales a usar de acuerdo al expediente técnico y normas técnicas de calidad.
- c) Otras que contemple la ley de contrataciones con el estado.
- Revisión de la oferta Técnica Económica del Contratista.
 - Precios unitarios Ofertados o de Obra.
 - Cronograma de Avance de Obra (GANTT, PER CPM).
 - Cronograma de Adquisición de Materiales.
 - Cronograma de uso de Equipos.
 - Compatibilización del Expediente Técnico con la Absolución de Consultas.
 - Cumplimiento de seguros de obra.
 - Revisión de programa de obra.
 - Revisión del plan de seguridad de obra.
 - Documentación del Ingeniero Residente, así como del Plantel de Profesional destacados en Obra.
 - Informe de Revisión de la Propuesta Técnica Económica del Contratista.

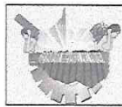


TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 15 de 26

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IRAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (IRAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE IRAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



17.1.2 ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO

a) Control Técnico de la Obra.

- Plan de trabajo
- Evaluación de los Procesos Constructivos
- Revisión de las Instalaciones, Equipos, Materiales y personal
- Revisión y Aprobación de Diseño de Ejecución
- Supervisión de las partidas del Expediente Técnico
- Control de uso de Equipo

b) Control de Calidad de la Obra.

- Cumplimiento de las especificaciones técnicas del Expediente Técnico
- Cumplimiento de las Normas y Manuales Técnicas
- Realización de Pruebas de control de Calidad en Materiales
- Realización de ensayos de Laboratorio

c) Control de Avance de la obra

- Control de la Programación de Obras y Avance Valorización Mensuales
- Presentación de Informes y Valorizaciones mensuales y otros que requiera la entidad
- Asesoramiento por controversias con el contratista y terceros por daños

d) Control de Medio Ambiente

- Demarcación y aislamiento de Área de Trabajo
- Rutas alternas
- Control de Ruidos
- Información y Comunicación Social
- Eliminación de material Excedente
- Uso de canteras
- Almacenamiento de Materiales
- Control de Agentes Contaminantes
- Política de Campamento de la Obra
- Limpieza de la Obra

e) Control de Seguridad

- Charlas de Seguridad (personal profesional, técnico, administrativo, obrero)



TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 16 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (ÑAPARI) -
CLOMOCA - EMP. MA. 100 (PUNTA DE LA LAGUNA) - TAMBO, EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - CLOMOCA - PUNTA DE LA LAGUNA - TAMBO
- MADRE DE DIOS" L= 27,712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



- Control de cumplimiento de la seguridad y señalización en Obra
- Mantenimiento de tránsito en la Construcción
- Verificación de Facilidades de Emergencia Medicas Informes de Accidentes
- Procedimiento de Emergencia

f) Control económico Financiero

- Control de los Adelantos en Efectivo y por Materiales
- Control de Cronograma Valorizado y Real
- Comprobación del Pago de Sueldos y Beneficios Sociales
- Control de cartas Fianzas
- Control de pago de Valorizaciones
- Control de Materiales de Construcción

g) Programar y coordinar reuniones periódicas con el contratista y DRTC.

h) Interpretar y opinar sobre los resultados de los ensayos que se hayan efectuado.

i) Exigir pruebas de control de calidad de los trabajos que sean requeridas durante la ejecución del servicio.

j) Sostener con los funcionarios de la oficina de GOREMAD - GRI/DRTC, sobre el estado del servicio y el desarrollo del contrato.

k) El supervisor deberá visar los informes mensuales de valorización del servicio presentados por la empresa contratista con fines de pago y emitir el informe de conformidad respectivo.

l) Remisión de los informes a la oficina de GOREMAD - GRI/DRTC, cuando este lo requiera o las circunstancias lo determinen.

m) Vigilancia de que el servicio se mantenga bien iluminadas durante los posibles trabajos nocturnos.

n) Cumplir y hacer cumplir las normas técnicas de control de la contraloría general de la república.

o) Controlar y coordinar la eliminación de interferencias físicas en el terreno.

p) Asesorar a DRTC en controversias con el contratista y/o terceros.

q) Tramitar con su opinión y en los plazos determinados en el presente documento o en plazos de la normatividad vigente los reclamos y/o planteamientos del contratista que excedan de su nivel de decisión y que a su juicio merezcan la organización de un expediente destinado a culminar en una resolución administrativa.

r) El plazo máximo de presentación de los informes mensuales de valorización por parte del SUPERVISOR del servicio es de 5 días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

s) Otros que completa la Ley de Contrataciones del Estado.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 17 de 26



"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL OCEANOMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA CHD - PE 30 O (GRAPAS) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE 30 O - MAPARI - BELGICA - DISTRITO DE INAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.



17.1.3. ACTIVIDADES DE RECEPCIÓN DEL SERVICIO. INFORME FINAL, LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO Y LIQUIDACIÓN DE CONTRATO

- Fecha de Recepción de Obra
 - Comunicación de Recepción de Obra a la Entidad.
 - Presentar el Informe de Situación de la Obra
 - Solicitar la conformación de Comité de Recepción
 - Efectuar el control de la superficie terminada
- Previo a la recepción de Obra
 - Revisión de los planos de post construcción de la Obra
 - Revisión de los metrados de Obra
 - Revisión de la Memoria Descriptiva de la Obra (elaboración del mismo en caso que el contratista no lo haya presentado)
 - Recepción Previa de Obra (con observaciones)
- Durante la recepción de la Obra
 - Suscripción del Acta con Observaciones
 - Supervisión del Levantamiento de las Observaciones
 - Comunicación del Levantamiento de Observaciones a la Entidad
 - Recepción final de Obra
- Liquidación de Obra
 - Conformidad de los Planos de Post construcción
 - Conformidad de los metrados de Obra
 - Conformidad de la Memoria Descriptiva
 - Revisión, conformidad y/o reformulación de la liquidación de Obra presentada por el contratista
- Presentar el Informe Final
- Presentar la liquidación del contrato de Supervisión de Obra
- EL SUPERVISOR dentro de los 5 días de la solicitud del contrato para la recepción del servicio dará cuenta de este pedido a la oficina de DTRC, con su opinión clara sobre su término o no el servicio y en qué fecha se produjo el término de la misma y de ser el caso informar sobre las observaciones pendientes de cumplimiento o que tuviera al respecto y que deben alcanzar la siguiente documentación:
 - ❖ Memoria Descriptiva



TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 18 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - BNP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: BNP. PE-30 C (IÑAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE IÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



- ❖ Plano de Post Construcción
- ❖ Planilla de metrados finales de cada partida ejecutada
- ❖ Valorizaciones mensuales físicas y financieras.
- ❖ Panel fotográfico.
- ❖ Pruebas de control y certificados de calidad de los materiales utilizados en el servicio.
- Previo informe del SUPERVISOR - DRTC designara un comité de recepción dentro de los 7 días de recibida la comunicación por parte del SUPERVISOR.
- Así mismo, presentará un informe final del servicio según formato alcanzado por la Oficina de DRTC, dentro de los 10 días naturales después de la recepción de la obra en el que incluirá el resultado estadístico del control de calidad de la obra ejecutada.
- Asesorará al comité de recepción del servicio y participará durante todo el proceso de recepción previa y final del servicio.
- EL SUPERVISOR alcanzara la documentación necesaria para la liquidación del contrato del servicio.
- Otros que contempla a la ley de contrataciones del estado.
- El Supervisor presentara la liquidación de su contrato dentro de los quince (10) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación de la obra supervisada.



17.2. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

1. EL SUPERVISOR, será responsable de la calidad de los servicios que presente, y de velar que el servicio se ejecute con óptima calidad para lo cual mantendrá su presencia permanente en todas pruebas de control de Calidad.
2. EL SUPERVISOR debe elaborar fichas semanales electrónicas, los cuales deben ser remitidos a los correos que comunicara oportunamente la entidad todos los lunes durante la ejecución de los trabajos, de acuerdo al modelo que proporcionara la entidad (DRTC-MDD).
3. Elaborar las fichas mensuales (que serán remitidas vía electrónica a más tardar el primer día hábil del mes siguiente y entregado a la oficina zonal al tercer día hábil), de acuerdo al modelo que proporciona la entidad.
4. EL SUPERVISOR, será responsable de la revisión del proyecto así mismo de las complementaciones y/o modificación que efectué para optimizar y mejorar la calidad del proyecto original.
5. EL SUPERVISOR, será responsable de la entrega de las valorizaciones de la entrega de la documentación para la liquidación del servicio de la liquidación del contrato del SUPERVISOR en los plazos y condiciones fijados en el contrato.
6. EL SUPERVISOR controlara y exigirá el cumplimiento de los programas de avance del servicio y deberá requerir al contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento. Así mismo, exigir al contratista el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 19 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE ÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



7. EL SUPERVISOR deberá ejercer un control permanente sobre la vigencia de las cartas fianza del contratista si los hubiera, comunicando a la oficina de GOREMAD - GRI/DTRC, los vencimientos con un mes de anticipación.
8. De ser el caso el SUPERVISOR deberá mantener un control permanente sobre los adelantos por materiales otorgados al contratista, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las cartas fianzas.
9. Vigilar que la señalización del tránsito cumpla con lo requerido por la DTRC.
10. Las sanciones por incumplimiento que se aplican al Supervisor comprenden no solamente las establecidas en estos términos de referencia y en el contrato, sino además las que conforme a ley le corresponden para lo cual la dirección GOREMAD - GRI/DTRC iniciará acciones Judiciales pertinentes de su caso.
11. EL SUPERVISOR, no tendrá autoridad para exonerar al contratista de ninguna de sus obligaciones contractuales ni de ordenar ningún trabajo adicional o variación de obra que de alguna manera involucre ampliación de plazo o cualquier pago extra a no ser que medie autorización escrita y previa de GOREMAD - GRI/DTRC y de acuerdo a Ley.
12. EL SUPERVISOR será responsable del control de calidad de las obras ordenando al contratista de la obra las pruebas de control requerido.
13. En el caso de Consorcio, las empresas integrantes son solidariamente responsables frente a GOREMAD - GRI/DTRC.



17.3. PROCEDIMIENTO DE CONTROL

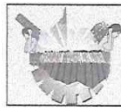
1. EL SUPERVISOR adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico, de las actividades del contratista relacionadas con la ejecución del servicio
2. Asimismo, el SUPERVISOR en los procedimientos de control deberá considerar una coordinación permanente con el contratista de la obra y la OFICINA DE GOREMAD - GRI/DTRC.
3. Los Laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios deberán contar con la aprobación del SUPERVISOR.
4. Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en el Manual de Ensayos de Materiales para Carreteras (EM - 2000) y sus modificaciones, última versión, en las especificaciones Técnicas del Expediente Técnico y, cuando no estuviere especificado.
5. EL SUPERVISOR será responsable directo de la verificación del diseño y de sus pruebas necesarias a las que el contratista las someterá una vez concluida
6. EL SUPERVISOR. Elevará a la oficina de GOREMAD - GRI/DTRC un informe especial sobre los resultados y conclusiones obtenidas.
7. SUPERVISOR. Debe exigir al contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el contratista, en tal sentido los resultados finales

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 20 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE ÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos que no se cumplan las condiciones solicitadas. La inspección definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del contratista no correspondiente pago, reintegró a compensación alguna por dichos, trabajos toda vez que el contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo sin embargo EL SUPERVISOR no se examina de la responsabilidad de estos resultados, por lo que hará acreedor de la sanción que indique la normativa vigente.

8. La inspección del servicio es la obligada a realizar controles antes mencionados y descritos deberá elaborar un informe técnico que señale la metodología empleada a cada ensayo, sus correcciones resultados, recomendaciones y conclusiones. El informe incluirá además el análisis y/o resultado estadístico de los ensayos realizados en la obra, durante la ejecución del servicio, comparándolos con los parámetros o requisitos exigidos en las especificaciones técnicas el informe técnico será presentado a la oficina de GOREMAD - GRI/DTRC y se incluirá en el informe la situación del servicio, que mensualmente presenta el SUPERVISOR y será requisito indispensable para la recepción.
9. Otros que completa la ley de contrataciones del estado.

18. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL SUPERVISOR DURANTE LA PRESTACIÓN DE LOS SERVICIOS.

El SUPERVISOR deberá presentar a la oficina de GOREMAD - GRI/DTRC, la siguiente documentación, durante la prestación del servicio.



18.1. INFORME FINAL

Para la presentación del informe final de "compatibilización del proyecto y verificación de estudio de suelo", deberá formularse según lo establecido por la dirección de GOREMAD - GRI/DTRC. El cual contempla la revisión del proyecto. Verificación estudio de suelos, etc.

Formulando conclusiones y recomendaciones con las complementaciones y/o modificaciones respectivas que se formularan dentro del periodo de ejecución, así como la definición de las marcas y tipos de materiales a usar.

18.2. VALORIZACION

Las valorizaciones mensuales por avances, con sus respectivas amortizaciones, deducciones deben estar debidamente sustentadas incluyendo la planilla de metrados realmente ejecutados.

18.3. INFORME MENSUAL

Informe de las actividades técnico-económico-administrativo del servicio, los cuales deberán ser entregados conjuntamente con la valorización del mes, debiendo contener lo siguiente.

18.3.1. AREA DE LA INSPECCION

- a) Actividades desarrolladas por el SUPERVISOR en la memoria explicativa de los avances del servicio y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiera, proponiendo soluciones para su corrección

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 21 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (ÑAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE ÑAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



- b) Relación detallada actualizada y acumulada de todos los ensayos realizados en el servicio y controles afectados por el SUPERVISOR, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, opinión e interpretación técnica y estadística, asimismo, deberán indicar las medidas correctivas y responsabilidades si la hubiere.
- c) Informe de las actividades de SUPERVISOR en el seguimiento del impacto ambiental realizados durante período correspondiente.
- d) Programación de sus actividades para el mes siguiente.
- e) Gráficos actualizados del avance del servicio (programado vs ejecutado) para verificar la correcta interpretación de los informes.
- f) Fotografías impresas a color de los detalles del proceso de construcción que mostrarán el proceso del estado de avance de servicio los videos y fotos deben adjuntarse en CD
- g) Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el contratista o terceros.
- h) Dará cuenta del trámite que con su opinión haya dado a los reclamos a planteamientos que el contratista hubiera formulado pero cuya decisión excediendo a sus facultades deberá resolverse a un nivel superior.

18.3.2. AREA DEL CONTRATISTA

- a) Informe cerca de los avances físicos y valorizados del contratista, cuadros y gráficos que muestren los avances reales en comparación con el programado.
- b) Presentar la documentación por el cual se certifique que los materiales y equipos cumplen las especificaciones técnicas.
- c) Pronosticar los avances para el siguiente mes, tanto físico como valorizado.
- d) Lista de personal y equipo empleado por el contratista durante el período respectivo indicando variaciones con lo programado, si la hubiese.
- e) Comparar entre el avance programado y el realmente ejecutado, explicando las causas que hayan motivado atrasos, si las hubiera y de las disposiciones tomadas para superarlos.
- f) Juicio crítico sobre la actuación del contratista en su conjunto.

18.4. INFORMES SEGUN FORMATO DEL AREA DE GOREMAD - GRI/DTRC.

Incluirá los acontecimientos ocurridos más resaltantes, informara sobre materiales, personal del contratista y el estado del servicio con relación al avance programado y real ejecutado observaciones y recomendaciones para notificar al contratista, adjuntando como mínimo 03 fotos del detalle constructivo, 02 fotos panorámicas digitalizadas y copia del cuaderno del servicio de cada semana que el corresponda será formado en CD así también documentado través de la oficina de GOREMAD - GRI/DTRC respectivas.

18.5. INFORMES ESPECIALES

Deberán ser presentados oportunamente, pudiéndose presentar.
TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 22 de 26

MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA ENP. PE-30 C (IIRAPARI) - BELATORA - 2017. MDD (PROYECTO). TERCER BIM. PE-30 D (IIRAPARI) - BELATORA - DISTRITO DE IIRAPARI - TARIAPARI - MADRE DE DIOS L= 27.712 KM.



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



- a) Informes solicitados por la oficina de GOREMAD - GRI/DTRC dentro del plazo que se indique si el informe especial aumenta un plazo mayor, por razones justificadas la dirección regional de transporte y comunicaciones del cusco establecerá el nuevo palco de representación del informe.
- b) Informe de oficio sin que se lo pida de GOREMAD - GRI/DTRC, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución del GOREMAD - GRI/DTRC promoviendo un expediente administrativo o se trate de haber conocer a la dirección regional de transportes y comunicaciones de GOREMAD - GRI/DTRC, importantes acciones administrativas que haya tomado en el ejercicio de sus atribuciones y que serán cursadas centro del término de la distancia.
- c) En los informes mensuales que tienen carácter de reporte hará un recuento de la acción tomada.
- d) Informe de Situación de Obra (Prevía a la Recepción de Obra), el Supervisor de Obra presentara el informe de Situación de Obra dentro de los (5) días de la fecha posteriores a la anotación en cuaderno de obra que efectuó el Ejecutor de Obra o el contratista indicando que ha terminado la Obra y solicita la Recepción de aquella. En dicho informe se informará en qué fecha se produjo el término de la misma y, de ser el caso, informara.

18.6. INFORME FINAL

- a) Incluirá la medición final del servicio y evaluación del contratista, a criterio del SUPERVISOR
- b) Revisión y entrega a conformidad de la memoria descriptiva del servicio, certificados de calidad de los materiales y ensayos, 03 juegos de los planos post construcción que haya realizado (incluye archivos de AutoCAD en Cd)
- c) El informe final incluirá las recomendaciones para la conservación de la obra y de protección ambiental.
- d) El informe incluirá un resumen de fotos (impreso y en CD) en el cual muestre todo el proceso constructivo y panorámico del servicio, desde el inicio hasta su finalización.
- e) El SUPERVISOR alcanzara la documentación necesaria para la liquidación de contrato del servicio



18.7. CONDICIONES GENERALES

- a) La Provisión de oficina y mobiliario en servicio a que requiera el SUPERVISOR para la inspección del servicio, será responsable del contratista.
- b) Toda información empleada y preparada durante el desarrollo de proyecto es de carácter reservado y no podrá ser entregado a terceros sin el previo consentimiento escrito de la oficina de GOREMAD - GRI/DTRC.
- c) EL SUPERVISOR podrá ser llamado en cualquier momento por la Oficina de GOREMAD - GRI/DTRC, para informar y asesorar en asuntos concernientes a la inspección y ejecución del servicio.
- d) EL SUPERVISOR deberá observar las consultas del contratista con conocimiento de la Oficina de GOREMAD - GRI/DTRC, todas las actividades relacionadas a la ejecución del servicio.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 23 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C. (HUASICHANGA) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C. (HUASICHANGA) - BELGICA - DISTRITO DE HUASICHANGA - TAYUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
"Año de la Unidad, la Paz y el Desarrollo"
"Madre de Dios Capital de la Biodiversidad del Perú"



- e) EL SUPERVISOR efectuara una revisión detallada de las especificaciones especiales de construcción para verificar si estas cubren todos los aspectos especiales de diseño. En caso contrario el SUPERVISOR está obligado a informar a la Oficina de GOREMAD – GRI/DTRC.
- f) EL SUPERVISOR hará una revisión detallada de la suficiencia detallada de los diseños considerados para la protección del servicio. En los casos que sea necesario el SUPERVISOR recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados.
- g) El SUPERVISOR revisará, evaluará y juzgará las pruebas y ensayos de materiales resalidos por el contratista
- h) El SUPERVISOR obtendrá todos los seguros necesarios para su persona según la legislación nacional aplicable debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total durante el período de tiempo del contrato de inspección y posibles aplicaciones del plazo
- i) EL SUPERVISOR al término del servicio deberá entregar a la Oficina de GOREMAD – GRI/DTRC, todo el acervo documental técnico y administrativo del servicio conjuntamente con el informe final, cuadernos de servicio y planos de replanteo este último debidamente firmado por el RESIDENTE y el SUPERVISOR esto no exime al SUPERVISOR que pedirá ser requerido posteriormente para cualquier absolución de consulta relación del servicio.
- j) EL SUPERVISOR deberá presentar todas las facilidades a los funcionarios de la oficina de GOREMAD – GRI/DTRC, para la revisión del avance del servicio para su control y proporcionará la información que sea requerida.
- k) EL SUPERVISOR está sujeto a fiscalización por los funcionarios de la oficina de GOREMAD – GRI/DTRC quienes verifican su permanencia del servicio.
- l) EL contratista es responsable hasta la culminación y liquidación del servicio de mantenimiento periódico.



19. SEGUROS

El Contratista para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR y SOAT, vigentes.

20. CLAUSULAS ANTICORRUPCION

- a) La declaración y garantía del contratista de 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 N°. 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.
- b) La obligación del contratista de 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.

TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 24 de 26

*MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (INAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (INAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE INAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS



- c) El compromiso del contratista de: 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.

El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.



TERMINOS DE REFERENCIA: CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION

Página 25 de 26

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAYECTORIA EMP. PE-30 C (INAPARI) - BELGICA - EMP. MD 103 (PROVIDENCIA). TRAMO: EMP. PE-30 C (INAPARI) - BELGICA - DISTRITO DE INAPARI - TAHUAMANU - MADRE DE DIOS" L= 27.712 KM.

3.1.1 Consideraciones generales

- La descripción objetiva y precisa de las características y/o requisitos relevantes para cumplir la finalidad pública de la contratación, y las condiciones en las que se ejecuta en estricta concordancia con el requerimiento. En caso se opte por incluir el requerimiento escaneado se debe cautelar que este sea completamente legible.
- En caso la Entidad haya implementado el correspondiente proceso de estandarización debidamente autorizado por su Titular, debe consignarse el documento mediante el cual se aprobó dicha estandarización.
- En caso que las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución de los servicios a contratar hayan sido materia de un procedimiento de homologación, incluir la ficha de homologación aprobada por el Titular de la Entidad competente.
- El detalle de los términos de referencia debe incluir las exigencias previstas en leyes, reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias, reglamentos y demás normas que regulan el objeto de la contratación con carácter obligatorio. Asimismo, puede incluir disposiciones previstas en normas técnicas de carácter voluntario, siempre que se ajusten a lo dispuesto en el numeral 29.6 del artículo 29 del Reglamento.

3.1.2 Consideraciones específicas

a) De la habilitación del proveedor

Si el objeto de la contratación requiere de la **habilitación del proveedor** para llevar a cabo la actividad económica materia de la contratación, esta debe ser incluida obligatoriamente como requisito de calificación en el literal A de este Capítulo.

Como habilitación no debe exigirse la presentación de documentos que no deriven de alguna norma que resulte aplicable al objeto materia de la contratación.

b) Del equipamiento y la infraestructura

En esta sección puede consignarse el **equipamiento e infraestructura** para la ejecución de la prestación, de ser el caso, debiendo clasificarse aquella que es estratégica para ejecutar dicha prestación. Cabe precisar, que solo aquel equipamiento o infraestructura clasificada como estratégica, pueden ser incluidos como requisitos de calificación en los literales B.1 y B.2 del presente Capítulo. Así por ejemplo, en el servicio de recolección de residuos sólidos, los camiones compactadores (equipamiento), y en caso de servicios de disposición final de residuos sólidos, el relleno sanitario autorizado (infraestructura). No resulta razonable requerir que el postor cuente con oficinas (infraestructura) en determinada zona si ello no resulta necesario para la ejecución de la prestación.

En caso de establecerse características, años de antigüedad y otras condiciones en el equipamiento e infraestructura requeridos, éstas no deberán constituir exigencias desproporcionadas, irrazonables o innecesarias.

c) Del personal

- En esta sección puede consignarse el **personal** necesario para la ejecución de la prestación, debiendo detallarse su perfil mínimo y las actividades a desarrollar, así como clasificar al personal clave, esto es, aquél que resulta esencial para la ejecución de la prestación. Por ejemplo, el supervisor del servicio de seguridad y vigilancia privada.
- En el caso del **personal clave**, las **calificaciones y experiencia** requerida deben acreditarse documentalmente, por lo que de haberse previsto estas, deben incluirse obligatoriamente como requisito de calificación en el literal B.3 y B.4 del presente Capítulo.
- El tiempo de experiencia mínimo exigido debe ser razonable y congruente con el periodo en el cual el personal ejecutará las actividades para las que se le requiere, de forma tal que no constituya una restricción a la participación de postores. Asimismo, no puede restringirse la

antigüedad de los trabajos que puede acreditar el personal, prevista en las bases estándar, que no puede ser mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

En ningún caso corresponde exigir al personal, simultáneamente, experiencia en más de un cargo. La experiencia exigida al personal debe estar relacionada a la función que desempeñará en la ejecución de la prestación.

- En caso de requerirse capacitación al personal, ésta debe estar estrictamente relacionada a la función o actividad a ejecutar y cada materia no debe superar de ciento veinte (120) horas lectivas.

d) De la experiencia del proveedor en la especialidad

En caso de requerir que el proveedor cuente con **experiencia**, esta solo se puede exigir a través de la acreditación de un determinado monto facturado acumulado. Por consiguiente, no se puede exigir que el proveedor cuente con una determinada experiencia expresada en tiempo (años, meses, etc.) o número de contrataciones. Para dicho efecto, debe incluirse el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previsto en el literal C del presente Capítulo.

e) Condiciones de los consorcios

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

- 1) El número máximo de consorciados es de [CONSIGNAR EL NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DEL CONSORCIO].

El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN DE CADA INTEGRANTE DEL CONSORCIO].

- 2) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de [CONSIGNAR EL PORCENTAJE MÍNIMO DE PARTICIPACIÓN EN LAS OBLIGACIONES DEL INTEGRANTE DEL CONSORCIO QUE ACREDITE LA MAYOR EXPERIENCIA].

f) De las otras penalidades

- De acuerdo con el artículo 163 del Reglamento se pueden establecer penalidades distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación.
- Para dicho efecto, se debe incluir un listado detallado de 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.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento

Advertencia

No se puede incluir como otras penalidades la sola presentación de la solicitud de autorización de sustitución del personal propuesto.

g) Otras consideraciones

- Indicar si se trata de una contratación por ítems o paquetes, en cuyo caso debe detallarse

dicha información.

- Se puede indicar expresamente si estará prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley....]

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

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

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> Encontrarse activo y habido en la ficha Ruc de la SUNAT Vigencia poder cuando se trate de Persona Jurídica RNP DNI
	<div>Importante <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></div> <div><u>Acreditación:</u> Copia de Ficha Ruc SUNAT Copia Vigencia poder actualizada Copia de constancia de inscripción al RNP como proveedor de servicios. Copia de DNI actualizada</div> <div>Importante <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i></div>

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS

Importante para la Entidad

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

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>ÍTEM</th><th>CANTIDAD</th><th>EQUIPO/MAQUINARIA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>01</td><td>01 Impresora</td></tr> <tr> <td>2</td><td>01</td><td>01 Laptop</td></tr> <tr> <td>3</td><td>01</td><td>01 Camioneta Doble Cabina 4x4</td></tr> <tr> <td>4</td><td>01</td><td>01 Estación total</td></tr> <tr> <td>5</td><td>02</td><td>Equipos de Densidad de Campo</td></tr> <tr> <td>6</td><td>01</td><td>GPS</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p> </div>	ÍTEM	CANTIDAD	EQUIPO/MAQUINARIA	1	01	01 Impresora	2	01	01 Laptop	3	01	01 Camioneta Doble Cabina 4x4	4	01	01 Estación total	5	02	Equipos de Densidad de Campo	6	01	GPS
ÍTEM	CANTIDAD	EQUIPO/MAQUINARIA																				
1	01	01 Impresora																				
2	01	01 Laptop																				
3	01	01 Camioneta Doble Cabina 4x4																				
4	01	01 Estación total																				
5	02	Equipos de Densidad de Campo																				
6	01	GPS																				
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																					
	<p>Importante para la Entidad</p> <p><i>Para las calificaciones del personal se puede considerar al menos uno de los requisitos siguientes:</i></p> <p><i>Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases, así como el requisito de calificación, si este no ha sido incluido.</i></p>																					
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA																					
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>01 SUPERVISOR</td><td>Ingeniero Civil, ingeniero vial, ingeniero de transportes.</td></tr> <tr> <td>01 ASISTENTE TECNICO</td><td>Ingeniero Civil, ingeniero vial, ingeniero de transportes</td></tr> <tr> <td>01 TOPOGRAFO</td><td>Topógrafo título, bachiller en ingeniería</td></tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>EL TITULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enlinea.sunedu.gob.pe/ o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : http://www.titulosinstitutos.pe/, según corresponda.</p> <p>En caso TITULO PROFESIONAL no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>	CARGO	FORMACION ACADEMICA	01 SUPERVISOR	Ingeniero Civil, ingeniero vial, ingeniero de transportes.	01 ASISTENTE TECNICO	Ingeniero Civil, ingeniero vial, ingeniero de transportes	01 TOPOGRAFO	Topógrafo título, bachiller en ingeniería													
CARGO	FORMACION ACADEMICA																					
01 SUPERVISOR	Ingeniero Civil, ingeniero vial, ingeniero de transportes.																					
01 ASISTENTE TECNICO	Ingeniero Civil, ingeniero vial, ingeniero de transportes																					
01 TOPOGRAFO	Topógrafo título, bachiller en ingeniería																					

B.3.2	CAPACITACIÓN														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 20%;">CARGO</th> <th>CAPACITACION</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01 SUPERVISOR</td> <td>Acreditación especialización y/o capacitación en seguridad de obras – opcional. Acredite la especialización y/o capacitación en ley de contrataciones del estado acreditado mediante la presentación de copias certificadas y/o diplomas respectivos – opcional carta o declaración juradas simple de compromiso laboral del profesional propuesto demuestre que cuando el postor sea ganador de la buena pro, se compromete a prestar los servicios a los que fue propuesto el cual deberá estar firmado sellado y con huella digital del profesional propuesto</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de La capacitación del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia de (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la capacitación del personal propuesto</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>	CARGO	CAPACITACION	01 SUPERVISOR	Acreditación especialización y/o capacitación en seguridad de obras – opcional. Acredite la especialización y/o capacitación en ley de contrataciones del estado acreditado mediante la presentación de copias certificadas y/o diplomas respectivos – opcional carta o declaración juradas simple de compromiso laboral del profesional propuesto demuestre que cuando el postor sea ganador de la buena pro, se compromete a prestar los servicios a los que fue propuesto el cual deberá estar firmado sellado y con huella digital del profesional propuesto										
CARGO	CAPACITACION														
01 SUPERVISOR	Acreditación especialización y/o capacitación en seguridad de obras – opcional. Acredite la especialización y/o capacitación en ley de contrataciones del estado acreditado mediante la presentación de copias certificadas y/o diplomas respectivos – opcional carta o declaración juradas simple de compromiso laboral del profesional propuesto demuestre que cuando el postor sea ganador de la buena pro, se compromete a prestar los servicios a los que fue propuesto el cual deberá estar firmado sellado y con huella digital del profesional propuesto														
B.4	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE														
	<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th rowspan="2" style="width: 20%;">CARGO</th> <th colspan="2">EXPERIENCIA</th> </tr> <tr> <th style="width: 40%;">General</th> <th style="width: 40%;">Específica</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td style="text-align: center;">01 SUPERVISOR</td> <td>Experiencia como Supervisor, residente y/o Inspector de obras en general no menor a cinco (05) años</td> <td>Experiencia como Supervisor, residente y/o Inspector de obras en general no menor a un (03) años en prestaciones iguales o similares</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01 ASISTENTE TÉCNICO</td> <td colspan="2">Doce (12) meses de experiencia como Residente, Supervisor, Asistente Técnico, proyectista de obras en general.</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;">01 TOPOGRAFO</td> <td colspan="2">Con seis (06) meses de experiencia como Topógrafo.</td> </tr> </tbody> </table> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p>Importante</p> </div>	CARGO	EXPERIENCIA		General	Específica	01 SUPERVISOR	Experiencia como Supervisor, residente y/o Inspector de obras en general no menor a cinco (05) años	Experiencia como Supervisor, residente y/o Inspector de obras en general no menor a un (03) años en prestaciones iguales o similares	01 ASISTENTE TÉCNICO	Doce (12) meses de experiencia como Residente, Supervisor, Asistente Técnico, proyectista de obras en general.		01 TOPOGRAFO	Con seis (06) meses de experiencia como Topógrafo.	
CARGO	EXPERIENCIA														
	General	Específica													
01 SUPERVISOR	Experiencia como Supervisor, residente y/o Inspector de obras en general no menor a cinco (05) años	Experiencia como Supervisor, residente y/o Inspector de obras en general no menor a un (03) años en prestaciones iguales o similares													
01 ASISTENTE TÉCNICO	Doce (12) meses de experiencia como Residente, Supervisor, Asistente Técnico, proyectista de obras en general.														
01 TOPOGRAFO	Con seis (06) meses de experiencia como Topógrafo.														

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2023-DRTC-MDD/CS

	<ul style="list-style-type: none"> Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo. Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas. Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.
C	<p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 285,488.00 DOCIENTOS OCHENTA Y CINCO MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y OCHO 00/100 SOLES, MONTO QUE NO PODRA SER MAYOR A DOS (2) VECES EL VALOR REFERENCIAL DE LA CONTRATACIÓN O DEL ÍTEM], por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 35,686.00 (TREINTA Y CINCO MIL SESIS CIENTOS OCHENTA Y SEIS ON 00/100 SOLES. por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: SUPERVISIÓN en mejoramiento, rehabilitación, construcción de carreteras y mantenimiento periódico de infraestructura vial.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁸, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>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 N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>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 (8) años anteriores a la fecha de</p>

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”.

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 N° 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

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor. <u>Acreditación:</u> Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">[90] puntos</p>

Importante para la Entidad

De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se pueden consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:

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

F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Deberán desarrollarse las siguientes mejoras a los términos de referencia:</p> <p>1. PLAN DE TRABAJO: En este rubro se detallará el procedimiento de realización de las actividades establecidas en los Términos de Referencia a lo largo de la supervisión, definiendo la estrategia de gradualidad del esfuerzo técnico en el análisis técnico a considerar durante el desarrollo del proyecto, considerando los siguientes puntos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Actividades previas a la ejecución del mantenimiento. • Actividades durante la ejecución del mantenimiento. • Actividades durante la recepción y liquidación del servicio. <p>2. SISTEMA DE CONTROL DE CALIDAD: En este rubro se detallará el organigrama estructural, nominal y funcional del personal clave que participará en la supervisión, en concordancia con el conjunto de actividades sistemáticas que la consultora implementará para asegurar la calidad de la información presentada a través de los diferentes informes establecidos en los Términos de Referencia. Los cuales deberán ser los siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Control de calidad previo a la ejecución del mantenimiento. • Control de calidad durante la ejecución del mantenimiento. <p>Control de calidad previa a la conformidad del servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de la memoria desarrollando todos los aspectos requeridos.</p>	<p style="text-align: right;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 5 puntos Mejora 2 : 5 puntos ... Mejora "n": [10] puntos</p>
<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i> • <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i> 	

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.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio, 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 PAGO¹⁹

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 veinte (20) días de producida la recepción.

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 mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo

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

establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS²⁰

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento

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) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

(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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:

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

Importante

De conformidad con el 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 y la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando 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 CONTROVERSIAS²¹

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA

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

CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

Importante

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 referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²².

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>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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 subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁴

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.

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 referencial 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 N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE 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:

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.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios²⁸

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.

²⁸ Cuando el monto del valor referencial 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 N° 2

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]²⁹

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]³⁰

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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.

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

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

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 N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

- 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 debe presentar el precio de su oferta en 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 N° 6
PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta 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.***
- 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 debe presentar el precio de su oferta en 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 N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta 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]

.....

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.*
- *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 debe presentar el precio de su oferta en forma independiente, 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

Importante para la Entidad

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

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

**ANEXO N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa³² 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.

³² 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."

GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2023-DRTC-MDD/CS

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
1										
2										
3										
4										

³³ 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.

³⁴ 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.

³⁵ 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”.

³⁶ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁷ 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.

³⁸ Consignar en la moneda establecida en las bases.

**[GOBIERNO REGIONAL DE MADRE DE DIOS
DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTE Y TELECOMUNICACIONES
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2023-DRTC-MDD/CS**

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³³	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁴	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁵ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁶	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁷	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁸
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante

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

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 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 N° [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.