

*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:

Nº	Símbolo	Descripción		
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.		
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.		
3	<table border="1"> <tr><td>Importante</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	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.
Importante				
• Abc				
4	<table border="1"> <tr><td>Advertencia</td></tr> <tr><td>• Abc</td></tr> </table>	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.
Advertencia				
• Abc				
5	<table border="1"> <tr><td>Importante para la Entidad</td></tr> <tr><td>• Xyz</td></tr> </table>	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.
Importante para la Entidad				
• Xyz				

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en mayo 2019

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



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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 14-2023-GRA-
DRTCA/CS-1**

PRIMERA CONVOCATORIA

BASES INTEGRADAS

**CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA SUPERVISION DEL
MANTENIMIENTO PERIODICO DE CARRETERA, AY-111: EMP.
PE-30D (PUCARA) – LARAMATE – OCAÑA – MOLINO –
GALLUYOCC CHICO – LD ICA (IC-111 A PALPA), LONGITUD
91.01 KM¹**

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

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

correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

1.11. 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 realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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

3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

3.5. ADELANTOS

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

3.6. PENALIDADES

3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

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

3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO

RUC N° : 20365228109

Domicilio legal : Jr. Manuel Prada Nro. 325 Jesús Nazareno - Huamanga – Ayacucho

Teléfono: :

Correo electrónico: : abastransporte@drtcayacucho.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO PERIODICO DE CARRETERA, AY-111: EMP. PE-30D (PUCARA) – LARAMATE – OCAÑA – MOLINO – GALLUYOCC CHICO – LD ICA (IC-111 A PALPA), LONGITUD 91.01 KM**

1.3. VALOR REFERENCIAL⁴

El valor referencial asciende a **S/ 463,150.00 (Cuatrocientos Sesenta y Tres Mil Ciento Cincuenta 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 **JULIO**.

Valor Referencial (VR)	Límites ⁵	
	Inferior	Máximo
S/ 463,150.00 (Cuatrocientos Sesenta y Tres Mil Ciento Cincuenta con 00/100 Soles)	S/ 370,520.00 (Trescientos Setenta Mil Quinientos Veinte con 00/100 Soles)	S/ 463,150.00 (Cuatrocientos Sesenta y Tres Mil Ciento Cincuenta con 00/100 Soles),

Importante

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

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.

1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 - 010-2023-DRTCA/ABAST de fecha 08/08/2023.

1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.6. 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 de 120 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, para cuyo efecto deben cancelar S/ 0.10 (10/100 Soles) por cada copia simple tamaño A4 en la caja de la entidad, ubicado en el Jr. Manuel Gonzales Parada N° 325 Distrito de Jesús Nazareno – Huamanga – Ayacucho.

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° 28411 - Ley del Sistema Nacional de Presupuesto.
- Ley N° 31638 - Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639 - Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el ejercicio Fiscal 2023.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF y sus modificatorias.
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado - Aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF, Decreto Supremo N° 168-2020-EF, Decreto Supremo N° 162-2021-EF, decreto Supremo N° 250-2020, Decreto Supremo N° 234-2022-EF y Decreto Supremo N° 308-2022-EF.

-
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
 - Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
 - Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
 - Directivas y Opiniones del OSCE.

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

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

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

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – 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.

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/>

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo 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**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)⁸
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

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**)

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 acápite “Documentos para la admisión de la oferta”, “Requisitos de calificación” y “Factores de evaluación”.

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.

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

2.3. 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 – PIDE¹⁰ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación¹¹. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹².
- j) Estructura de costos.

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 Estado¹³.**
- **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**

¹⁰ 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/>

¹¹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

¹² Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

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

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹³.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

2.4. 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 Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, sito en el Jr. Manuel Gonzales Parada N° 325 Distrito de Jesús Nazareno – Huamanga – Ayacucho.

2.5. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS MENSUALES** y tendrán el carácter de pagos a cuenta (según el porcentaje de avance físico), previa presentación de la valorización del servicio e informe de labores efectuadas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Dirección de Estudios, Supervisión y Liquidación de Obras, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho, sito en el Jr. Manuel Gonzales Parada N° 325 Distrito de Jesús Nazareno – Huamanga – Ayacucho.

¹³ Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

2.6. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO CORRESPONDE

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.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA: AY-111: EMP. PE 30D (PUCARA) - LARAMATE - OCAÑA- MOLINO - GALLUYOCC CHICO - L.D. ICA (IC-111 A PALPA), LONGITUD 91.01 KM".

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA PARA LA SUPERVISIÓN DEL "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA: AY-111: EMP. PE 30D (PUCARA) - LARAMATE - OCAÑA- MOLINO - GALLUYOCC CHICO - L.D. ICA (IC-111 A PALPA), LONGITUD 91.01 KM".

2. ENTIDAD CONTRATANTE

Nombre : DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES
AYACUCHO - GRA
Área Usuaria : SUBDIRECCIÓN DE ESTUDIOS, SUPERVISIÓN Y LIQUIDACIÓN DE OBRAS

3. INTRODUCCIÓN

El Gobierno Regional de Ayacucho a través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho (DRTCA) y la Dirección de Estratégica Vial ejecutará el SERVICIO DE SUPERVISIÓN DEL "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA: AY-111: EMP. PE 30D (PUCARA) - LARAMATE - OCAÑA- MOLINO - GALLUYOCC CHICO - L.D. ICA (IC-111 A PALPA), LONGITUD 91.01 KM", para ello se ha previsto la contratación del servicio de supervisión del mantenimiento periódico de la carretera departamental en mención.

4. ANTECEDENTES

La DRTCA, conforme a lo establecido en la Ley los Gobiernos Regionales tiene jurisdicción en el ámbito de sus respectivas circunscripciones territoriales en diversos aspectos para garantizar el bienestar de la población, para lo cual de acuerdo a Ley Orgánica de Gobiernos Regionales (Ley N° 27867) Competencias Exclusivas de los Gobiernos Regionales. Art. 10; promover y ejecutar las inversiones públicas regionales en proyectos de Infraestructura vial, energética, de comunicaciones y de servicios básicos (...); para ello en materia de Reducción del Costo y Seguridad en el Transporte.

PROVIAS DESCENTRALIZADO, es la Unidad Ejecutora del Pliego del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, adscrita al Viceministro de Transportes creada por D.S. N°029-2006-MTC, encargada de las actividades de preparación y gestión administrativa y de ser el caso de la ejecución de proyectos y programas de infraestructura de transporte departamental o rural en sus distintos modos, así como el desarrollo y fortalecimiento de sus capacidades institucionales para la gestión descentralizada del transporte departamental y rural.



5. FINALIDAD PÚBLICA

Mediante Ley N°31365, Ley del presupuesto del sector público para el año 2023, se otorgaron presupuesto 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 de Ayacucho.

En ese sentido, el presente Término de Referencia define los requisitos técnico-administrativos que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar el servicio.

6. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

6.1. OBJETIVO GENERAL

Contratar los servicios de consultoría para que realice la SUPERVISIÓN de la ejecución del servicio de "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA: AY-111: EMP. PE 30D (PUCARA) - LARAMATE - OCAÑA- MOLINO - GALLUYOCC CHICO - L.D. ICA (IC-111 A PALPA), LONGITUD 91.01 KM".

6.2. OBJETIVO ESPECÍFICO

El objetivo del servicio es: Mejorar los niveles de vida de los beneficiarios, impulsando las actividades económicas mediante el mejoramiento de la transitabilidad de la vía en estudio con un adecuado mantenimiento y operación de la carretera en los distritos de Llauta, Laramate y Ocaña, de la Provincia de Lucanas, de la región de Ayacucho.

7. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

7.1. ACTIVIDADES

Las actividades programadas a supervisar según el expediente técnico, son las siguientes:



ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60X2.40M SEGUN DISEÑO	und	3.00
01.02	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE MAQUINARIAS	GLB	1.00
01.03	FLETE TERRESTRE (AYACUCHO-OBRA)	GLB	1.00
01.04	TRAZO Y REPLANTEO	KM	91.53
01.05	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDA VIAL	mes	4.00
01.06	CAMPAMENTO PROVISIONAL DE LA OBRA	mes	4.00
02	CONSERVACION DE LA CALZADA EN AFIRMADO		
02.01	PERFILADO Y COMPACTADO DE SUB-RASANTE	m2	356,120.00
02.02	EXTRACCION Y APILAMIENTO DE MATERIAL DE CANTERA SELECCIONADO PARA AFIRMADO	m3	58,890.00
02.03	CARGUIO DE MATERIAL DE CANTERA SELLECCIONADO PARA AFIRMADO	m3	58,890.00
02.04	CONFORMACION Y COMPACTACION DE BASE GRANULAR (AFIRMADO)	M3.	58,890.00
02.05	TRANSPORTES		
02.05.01	TRANSPORTE DE MATERIAL PARA AFIRMADO D=< 1KM	M3K	55,227.75
02.05.02	TRANSPORTE DE MATERIAL PARA AFIRMADO D= > 1KM	M3K	475,589.89
02.05.03	TRANSPORTE DE AGUA PARA OBRA	M3K	4,420.90

13

ITEM	DESCRIPCION	UND	METRADO
02.06	CONSERVACION DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL		
02.06.01	REPOSICION DE SEÑALES PREVENTIVAS	und	86.00
02.06.02	REPOSICION DE SEÑALES REGLAMENTARIAS	und	14.00
02.06.03	REPOSICION DE SEÑALES INFORMATIVAS (LETREROS)	m2	8.00
02.06.04	REPOSICION DE POSTES DE SOPORTE DE SEÑALES PREVENTIVOS Y REGLAMENTARIOS	und	108.00
02.06.05	REPOSICION DE POSTES DE SOPORTE DE SEÑALES (METALICOS), PORTICO E-1	und	4.00
02.06.06	REPOSICION DE POSTES DE SOPORTE DE SEÑALES (METALICOS), PORTICO E-2	und	8.00
02.06.07	HITOS KILOMETRICOS	und	92.00
02.07	LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE		
02.07.01	RECONFORMACION DE CUNETAS NO REVESTIDAS	ML	91,000.30
02.07.02	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS BADENES Y PUENTES	und	173.00
04	MEDIDAS DE PREVENCION, MITIGACION Y CORRECCION PARA LA IMPLEMENTACION SOCIO AMBIENTAL		
04.01	MEDIDAS DE PREVENCION, MITIGACION Y CORRECCION PARA LA IMPLEMENTACION SOCIO AMBIENTAL	GBL	1.00
06	CONTROL DE CALIDAD		
06.01	PRUEBA DE COMPACTACION DE LA SUBRASANTE	GLB	1.00
06.02	VERIFICACION DE CANTERAS DE AFIRMADO	GLB	1.00
06.03	PRUEBA DE COMPACTACION DE AFIRMADO	GLB	1.00
06.04	PRUEBA DE RESISTENCIA DEL CONCRETO	GLB	1.00

7.1.1. ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL SUPERVISOR

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor.

7.1.1.1. Actividades previas a la ejecución del servicio



- Movilización e instalación del Supervisor en la zona del servicio.
- Revisión del Expediente Técnico, y elaboración del informe técnicamente sustentado.
- Apertura del cuaderno de obra.
- Participar en la entrega de terreno y suscribir el acta respectiva.

7.1.1.2. Actividades durante la ejecución del servicio

- Informe de Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico, como resultado de la verificación in situ de la compatibilidad del expediente técnico y del presupuesto del Servicio, el Supervisor deberá informar sobre la vigencia del expediente técnico, así como las posibles variaciones, debidamente sustentado y documentado.
- Verificar en el área del proyecto los alcances y compatibilidad del proyecto.
- Verificar los planos de ejecución del mantenimiento del expediente técnico, así como sustento de planilla de metrados.
- Revisar los estudios geotécnicos, estudios de impacto ambiental, seguridad y medio ambiente del expediente técnico.
- Revisar la documentación técnica necesaria para la ejecución del servicio tales como memoria descriptiva, especificaciones técnicas, cronograma de ejecución, etc.

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las observaciones y recomendaciones como resultado de su revisión.
- Constatar el replanteo general del Servicio del mantenimiento periódico y efectuar el control topográfico durante la ejecución del Servicio.
- Verificar constantemente los trabajos que realice el Contratista, controlando que el servicio se ejecute de acuerdo al expediente técnico, cumpliendo con lo indicado en el Manual de Carreteras-Mantenimiento o Conservación Vial, Manual de Ensayos de materiales para Carreteras y con las Normas de construcción, Normas ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente.
- Mantener actualizado el archivo y registro de toda la información técnico-administrativa relacionada con el mantenimiento, por ello se llevará un CUADERNO DE OBRA donde se registrará los eventos importantes.
- Es responsable de que el mantenimiento se ejecute con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el expediente técnico.
- Revisar que la plantilla de Metrados y el presupuesto del mantenimiento, estén en concordancia con el Reglamento de Metrados y la Normatividad vigente, así como de acuerdo a los planos.
- Verificar la señalización para asegurar la fluidez del tránsito vehicular y/o peatonal a fin de evitar la ocurrencia de accidentes.
- Controlar sistemáticamente la calidad de los materiales a usarse tales como agregados, concretos, pinturas, etc., a fin de asegurar la calidad necesaria para que quede garantizado su uso permanente, debiendo para tal efecto, aprobar explícitamente los laboratorios encargados de hacer las distintas pruebas de control, los mismos que deberán ser de reconocido prestigio y contar con experiencia y respaldo profesional.
- Absolver las consultas sobre ocurrencias en el servicio que formule el servidor, dando cuenta oportuna a la Dirección de Caminos de la DRTCA tanto de la consulta como de su absolución.
- Aprobar o desaprobado los avances y ejecución de los trabajos, así como aprobar o desaprobado los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por compañías especializadas, previamente autorizada por LA SUPERVISION; cabe señalar, que la SUPERVISIÓN debe aprobar los metrados realmente ejecutados.
- Verificar la calificación del personal técnico y ejecutor de los trabajos del servicio, que actúen por cuenta del contratista, estando facultado a remover u ordenar el retiro de cualquier trabajador o personal del contratista que atente contra la correcta ejecución del servicio o perjudique la buena marcha de ésta.
- Exigir al contratista el cumplimiento de las normas referentes a la seguridad del personal y demás obligaciones inherentes a su condición de ejecutor y responsable de la buena y oportuna ejecución del servicio, y en general, exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de mantenimiento, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- Llevar el seguimiento y control de las Pólizas de Seguro que se exige en el Contrato de Mantenimiento, así como de las Cartas Fianzas por adelantos, cuidando que se mantengan vigentes durante la ejecución del servicio y se reajusten las sumas aseguradas, bajo responsabilidad.
- Elaborar conjuntamente con el Servidor, los metrados y las valorizaciones por concepto de avance del servicio y otros conceptos; luego revisará, visará, aprobará y entregará a la DRTCA estas valorizaciones. Dichos metrados, serán sustentados con los planos de replanteo, los cuales serán presentados en cada valorización e informe mensual.
- Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales del mantenimiento, siendo estos requisitos indispensables para el pago por el servicio de SUPERVISION. Este informe deberá ser presentado en 01 original y 02 copias y en archivo digital, dentro de los 05 primeros días hábiles de cada



12

mes. Igualmente se presentará informes a solicitud de la Entidad, dichos informes serán solicitados mediante cartas otorgándole un plazo determinado para su pronunciamiento, en este caso los informes se presentarán en 01 original y 02 copias.

- o Responder a las consultas realizadas por el contratista, a la brevedad de lo posible, en el marco de la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento.
- o En general, cuidar que el contratista cumpla con los términos del Contrato de Mantenimiento y con lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- o Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo, debiendo el SUPERVISOR ceñirse además a las necesidades del servicio y supervisar los trabajos en su integridad, incluyendo los adicionales que hubiere, de conformidad con las estipulaciones del Contrato de mantenimiento, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la DRTCA.
- o Si el SUPERVISOR, se ausenta del servicio, este tendría que coordinar previamente con la Entidad (Dirección de Camino de la DRTCA), debidamente justificado; en este caso estaría el asistente de supervisión. Deberá tenerse en cuenta que la SUPERVISOR es PERMANENTE; por lo que, la Dirección de Caminos realizará visitas inopinadas a la zona para corroborar dicha permanencia.
- o El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho para la revisión del avance del servicio bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- o La Supervisión presentará la liquidación de su propio contrato después de la última presentación (dicha presentación corresponderá a la aprobación y conformidad del servicio por parte de la Entidad).
- o Implementar todos los mecanismos, a fin de que se ejecute al 100% en el año fiscal 2023 bajo su entera responsabilidad.

7.1.1.3. Actividades posteriores a la ejecución del servicio

➤ Terminación del servicio

- o En la fecha de la culminación del Servicio, el Residente anotara tal hecho en el cuaderno de obra y solicitará la recepción de la misma.
- o El Supervisor verificará la terminación del Servicio e informará a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho solicitando la conformación del Comité de Recepción del Servicio.
- o Solicitar la conformación de Comité de Recepción.
- o Deberá presentar los planos de replanteo elaborados por la contratista, así como los metrados post construcción, en siete (07) días posteriores a la culminación del servicio.

➤ Previo a la Recepción del Servicio

- o Revisar y dar conformidad a los metrados realmente ejecutados.
- o Revisión de los planos de post construcción del Servicio del mantenimiento periódico.
- o Presentará a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho un informe con los metrados finales, donde incluya además todos los cambios, adicionales (siempre que sea necesario e indispensable) y/o deductivos aprobados por la entidad. Con dicho informe el Comité de Recepción procederá a la recepción del Servicio.



➤ **Durante la recepción del Servicio**

- Asesorar al Comité de Recepción del Servicio.
- Suscripción el acta de recepción o acta de observaciones, si fuera el caso.
- Supervisión del levantamiento de las observaciones, si fuera el caso.
- Comunicación del levantamiento de observaciones a la entidad.
- Recepción final del servicio.

➤ **Liquidación del Servicio**

- Revisar y aprobar la liquidación del Servicio presentada por el Contratista o elaboración de la liquidación del Servicio del mantenimiento periódico, si fuera el caso.
- Presentar la Liquidación Final del Servicio, con un informe de revisión y conformidad de dicha liquidación, incluyendo recomendaciones del servicio de mantenimiento.
- Presentar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ayacucho la liquidación del contrato de Supervisión.
- El Supervisor presentara la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la entidad, de la liquidación del Servicio supervisado.

7.1.2. ACTIVIDADES DE LOS ESPECIALISTAS

7.1.2.1. Actividad del Especialista de Suelos y Pavimentos

Control y supervisión de las actividades del CONTRATISTA en la especialidad; tales como: realizar ensayos de canteras de afirmado, grado de compactación, entre otros; de acuerdo al Manual de Ensayos de Materiales (MC-06-16), Manual de Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos (MC-05-14), Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013); verificar la ejecución en la especialidad de acuerdo al Expediente Técnico aprobado y los manuales líneas arriba mencionados; entre otros. Elaboración del Informe de Suelos y Pavimentos, u otros informes que indique el Jefe de Supervisión.



7.1.2.2. Actividad del Especialista ambiental

Control y supervisión de las actividades del CONTRATISTA en la especialidad, verificar y supervisar el cumplimiento e implementación del Plan de Manejo Ambiental, verificar y supervisar el cumplimiento del Sistema de Gestión de Seguridad ocupacional y Salud en el Trabajo; entre otros. Elaboración del Informe Ambiental, u otros informes que indique el Jefe de Supervisión.

7.1.3. ACTIVIDADES DE OTROS PERSONALES

7.1.3.1. Topógrafo

Control y supervisión de las actividades del CONTRATISTA en trazo y replanteo, entre otros; de acuerdo al Expediente Técnico aprobado. Elaboración de informes mensuales con las actividades realizadas mensualmente, debidamente sustentados en planos y con fotografías georreferenciadas (indicar fecha y hora), dichos informes y planos deben ser coherentes y compatibles con los metrados realmente ejecutados presentados en las valorizaciones mensuales y/o informes mensuales de la supervisión; además deberá presentar otros informes que indique el Jefe de Supervisión; asimismo, en dichos informes deberá adjuntar el plano clave, señalando las condiciones en las que se encuentran las obras de arte, fuentes de agua, canteras y otros, con cuadros necesarios que ayuden al entendimiento.

7.2. ENTREGABLES

7.2.1. ENTREGABLES DE LA SUPERVISIÓN

7.2.1.1. Informe de diagnóstico

Informe de Diagnóstico y Vigencia del Expediente Técnico, como resultado de la verificación in situ de la compatibilidad del expediente técnico y del presupuesto del Servicio, el Supervisor deberá informar sobre la vigencia del expediente técnico, así como las posibles variaciones. Se presentarán en un (01) original más una (01) copia y en archivo digital, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de acuerdo a las Directivas Vigentes de la Entidad, así como, la estructura será alcanzada por la oficina del área usuaria posterior a la firma del contrato.

7.2.1.2. Informe de conformidad a la valorización del contratista

Informe de conformidad a las valorizaciones mensuales del servicio presentado por el contratista, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de acuerdo a las Directivas Vigentes de la Entidad; así como, la estructura será alcanzada por la oficina del área usuaria posterior a la entrega del terreno y previo al finalizar el primer mes de la ejecución, debiendo contener como mínimo, sin ser limitativo, los metrados debidamente sustentados en los planos de replanteo, vistas fotográficas georreferenciadas (indicar fecha y hora). Dicha documentación, será remitida en un (01) original más dos (02) copias y en archivo digital, dentro de los primeros 05 días hábiles de cada mes.

7.2.1.3. Informe mensual de la supervisión

Informes mensuales de las actividades técnico-financiero del Servicio del Mantenimiento periódico, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de acuerdo a la directiva de la Entidad vigente; así como, la estructura será alcanzada por la oficina del área usuaria posterior a la entrega del terreno y previo al finalizar el primer mes de la ejecución, debiendo contener como mínimo, sin ser limitativo, metrados (los cuales deberán ser sustentados con los planos de replanteo), vistas fotográficas georreferenciadas (indicar fecha y hora), certificados de calidad e informes de los especialistas, adjuntando una ficha de información mensual y un resumen ejecutivo. Dichos informes se presentarán en un (01) original más dos (02) copias y en archivo digital, dentro de los primeros 05 días hábiles de cada mes.



7.2.1.4. Informe final

Culminado el servicio, la supervisión, deberá presentar un informe final de conformidad de la culminación del servicio; el cual se presentará en un (01) original más una (01) copia y en archivo digital, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de acuerdo a las Directivas Vigentes de la Entidad, así como, la estructura será alcanzada por la oficina del área usuaria posterior al inicio de la ejecución del servicio.

7.2.1.5. Informe de conformidad a la liquidación del servicio

Informe de conformidad a la liquidación del servicio presentado por el contratista, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de acuerdo a las Directivas Vigentes de la Entidad; así como, la estructura será alcanzada por la oficina del área usuaria posterior a la recepción del servicio, dicha documentación será remitida en un (01) original más una (01) copia y en archivo digital.

7.2.1.6. Liquidación del contrato de la supervisión

La supervisión presentará la liquidación de su contrato dentro de los quince (15) días calendarios posteriores a la aprobación por parte de la Entidad, de la liquidación del Servicio supervisado; será remitida en un (01) original más una (01) copia y en archivo digital, en el marco de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, de acuerdo a la directiva vigente de la Entidad; así como, la estructura será alcanzada por la oficina del área usuaria posterior a la recepción del servicio.

7.2.2. ENTREGABLES DE LOS ESPECIALISTAS DE LA SUPERVISIÓN

7.2.2.1. Informe del especialista de suelos y pavimentos

El especialista en suelos y pavimentos, presentará mensualmente sus informes, los cuales serán adjuntados en los informes mensuales de la supervisión; y debe como mínimo contener lo siguiente:

- Generalidades (datos generales de la obra).
- Antecedentes.
- Análisis.
- Conclusiones.
- Recomendaciones.
- Anexos.

Generalidades: Los datos generales de la obra.

En antecedentes: Detallará en orden cronológico y enumerados los antecedentes de la ejecución de la obra.

En análisis: Expondrá en forma detallada las actividades realizadas por el especialista en suelos y pavimentos; adjuntar el análisis de las canteras de afirmado, resultados del ensayo de grado de compactación, entre otros; además adjuntando fotografías georreferenciadas (indicar fecha y hora).

En Conclusiones: Se detallará los resultados del análisis.

En Recomendaciones: Se recomendará de acuerdo a sus conclusiones.

En Anexos: se adjuntará lo siguiente:

- Panel fotográfico, fotos georreferenciadas (indicando fecha y hora).
- Análisis de las canteras de afirmado.
- Resultados del grado de compactación.
- Entre otros.



7.2.2.2. Informe del especialista ambiental

El especialista ambiental, presentará mensualmente sus informes detallando las actividades realizadas, debidamente sustentados con vistas fotográficas georreferenciadas (indicar fecha y hora), entre otros; los cuales serán adjuntados en los informes mensuales de la supervisión.

7.2.3. ENTREGABLES DE OTROS PERSONALES

7.2.3.1. Informe topográfico

El topógrafo, presentará mensualmente sus informes detallando las actividades realizadas, debidamente sustentados con planos y fotografías georreferenciadas (indicar fecha y hora); los cuales serán adjuntados en los informes mensuales de la supervisión.

7.3. OTROS DE INTERÉS PARA LA EJECUCIÓN

7.3.1. Calidad del servicio

LA SUPERVISIÓN es responsable de que el servicio contratado se ejecute con la calidad técnica requerida de acuerdo al Expediente Técnico aprobado, las especificaciones técnicas y demás documentos aplicables al Contrato, así como la normatividad y manuales vigentes; cumpliendo las normas básicas de seguridad y la implementación de la gestión de riesgos, antes, durante y después de la ejecución.

En el ámbito técnico, para la ejecución del presente servicio será de aplicación y observancia lo descrito en los manuales de carreteras: Mantenimiento o conservación Vial, Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013), Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, Diseño Geométrico (DG-2018); en las secciones para vías no pavimentadas, de bajo volumen de tránsito hasta para IMD < 400.

LA SUPERVISIÓN deberá presentar las pruebas de compactación realizadas en laboratorio necesarias para garantizar la calidad del servicio por kilómetro 02 pruebas, no pudiendo pasar de una etapa a otra del Proyecto mientras no cuente con la conformidad de EL SUPERVISOR; los resultados deberán ser adjuntados al Informe mensual valorizado.

7.3.2. Seguridad y Medio Ambiente

La supervisión durante la realización del servicio y el período de garantía deberá; garantizar la seguridad de las personas autorizadas a estar presentes en la Zona donde se ejecutará el servicio y mantener éstas (mientras no hayan sido aceptadas u ocupadas por el Contratante) en buen estado con el fin de evitar todo riesgo para las personas.



Supervisar que todos los dispositivos de iluminación, protección, cierre, señales de alarma y vigilancia en los momentos y lugares necesarios por la reglamentación vigente, para la protección del tramo de la carretera y para la seguridad y comodidad del público en general.

Adoptar todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente, tanto dentro como fuera de la Zona del servicio, evitando todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos o de otras índoles resultantes de la contaminación, el ruido u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización de las obras, así como mitigar los impactos en canteras y otras áreas de influencia del proyecto.

7.3.3. Responsabilidad de la Supervisión

LA SUPERVISIÓN será responsable, por toda pérdida, gasto y reclamo por daños y perjuicios sufridos por los bienes materiales, lesiones y muerte que se produzcan como consecuencia de sus propios actos u omisión.

LA SUPERVISIÓN será responsable por daños y perjuicios que sean consecuencia del desplazamiento de sus Equipos o de Obras Provisionales, dentro y fuera de la Zona de Trabajo.

La DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AYACUCHO – DRTCA, no asumirá ninguna responsabilidad por pérdidas, daños y perjuicios ocasionados por la Supervisión, ni por derechos a pagos de seguros contra accidentes y otros pagos como beneficios laborales, los cuales deben ser asumidos por la Supervisión.

A la presentación de la liquidación final, deberá presentar el certificado de no adeudo emitido por la autoridad local, igualmente en las valorizaciones parciales.

8. REQUISITOS DEL CONSULTOR

La SUPERVISIÓN deberá contar con la organización necesaria para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los términos de referencia y en su propuesta técnicas.

La SUPERVISIÓN proporcionará y dispondrá adecuadamente una organización de profesionales, técnicos, administrativos y personal de apoyo, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como los medios de transporte y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones; de acuerdo al Expediente Técnico aprobado.

La SUPERVISIÓN deberá mantener activa durante toda la vigencia del contrato, una dirección de correo electrónico y un domicilio acreditado en la ciudad de Huamanga – Ayacucho.

8.1. PERFIL DE LA SUPERVISIÓN

Para efectos del presente proceso, deberá acreditar experiencias en obras y/o servicios iguales o similares a las siguientes: supervisión o inspección de creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reparación y/o mantenimiento y/o conservación de carreteras.

8.2. PERFIL DEL PERSONAL

El postor deberá ofrecer el personal requerido según detalle siguiente:

- 01 Ingeniero Jefe de Supervisión de Obra
- 01 Especialista en Mecánica de Suelos
- 01 Especialista Ambiental
- 01 Topógrafo

8.2.1. Perfil del personal Clave

INGENIERO JEFE DE SUPERVISIÓN DE OBRA:



Contar con título universitario, colegiado y habilitado en Ingeniería Civil con experiencia mínima de 3 (tres) años como Residente y/o Supervisor y/o Inspector, en obras y/o servicios iguales o similares a las siguientes: creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reparación y/o mantenimiento y/o conservación de carreteras con maquinaria pesada, computado a partir de la fecha de la colegiatura.

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.

09

ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS

Contar con título universitario, colegiado y habilitado en Geología y/o Ingeniería Civil con experiencia mínima de 2 (dos) años como especialista en Mecánica de Suelos en supervisión de obras y/o servicios iguales o similares a las siguientes: creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reparación y/o mantenimiento y/o conservación de carreteras con maquinaria pesada, computado a partir de la fecha de la colegiatura.

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.

ESPECIALISTA AMBIENTAL

Contar con título universitario, colegiado y habilitado en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil con experiencia mínima de 2 (dos) años como especialista ambiental en supervisión de obras y/o servicios iguales o similares a las siguientes: creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reparación y/o mantenimiento y/o conservación de carreteras con maquinaria pesada, computado a partir de la fecha de la colegiatura.

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.

8.2.2. Perfil de otros personales**TOPOGRAFO:**

Contar con título universitario, colegiado y habilitado en Ingeniería topográfica y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería de Minas y/o carreras afines, con experiencia mínima de 2 (dos) años como topógrafo en ejecución de obras y/o servicios, supervisión de obras y/o servicios en general y/o iguales o similares al objeto de la convocatoria.

La experiencia de otros personales 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:**

La Entidad se reserva el derecho de verificar la autenticidad de todos los documentos presentados. En tal sentido será causal de Nulidad del Contrato el hallazgo de Información falsa, de igual manera la Supervisión se someterá a las acciones legales que realice la DRTCA.

Se adjuntará declaración jurada del personal clave (Jefe de Supervisión de Obra, Especialista en Mecánica de Suelos, Especialista Ambiental) y otros personales (Topógrafo), y en la cual se mencione que cuenta con libre disponibilidad de tiempo, para una adecuada ejecución del servicio, no pudiendo ser reemplazado posterior a los 60 días calendario de iniciado el servicio, previa autorización escrita de la Dirección de Caminos dentro de los diez (10) días calendario siguiente de presentada la solicitud, para lo cual el reemplazante deberá reunir la experiencia y las calificaciones iguales o superiores a las del reemplazado y presentara la siguiente información: Copia DNI, copia de título universitario, certificado domiciliario, carta de

compromiso y certificados de trabajo (copias), excepcionalmente se considerara la sustitución por enfermedad grave o fallecimiento.

Finalmente, todo el personal requerido (profesionales involucrados), es con la finalidad de garantizar la adecuada Supervisión del Servicio de MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA: AY-111: EMP. PE 30D (PUCARA) - LARAMATE - OCAÑA- MOLINO - GALLUYOCC CHICO - L.D. ICA (IC-111 A PALPA), LONGITUD 91.01 KM.

8.3. EQUIPOS, MAQUINARIAS REQUERIDAS Y OTROS

El postor deberá ofrecer los equipos y maquinarias requeridas como mínimo:

Item.	DESCRIPCIÓN	Und	Cantidad	Características
1.00	CAMIONETA 4X4 (INCLUYE CONDUCTOR)	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 10 años. Adjuntar tarjeta de propiedad, SOAT vigente, certificado de inspección vehicular vigente, licencia de conducir vigente de acuerdo al tipo de vehículo.
2.00	ESTACION TOTAL (Incluye equipo, 01 tripode, 03 bastones y 03 prismas)	Glb	1.00	Antigüedad no mayor a 5 años, Adjuntar certificado de calibración.
3.00	COMPUTADORA MINIMO I7	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 03 años.
4.00	IMPRESORA	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 03 años.
5.00	LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS CERTIFICADO, CON LOS SIGUIENTES EQUIPOS: <ul style="list-style-type: none"> • cazuela casagrande con contador de golpe. • Juego para pruebas de equivalente de arena. Suelos • Juego de Tamices • Speedy • Balanza electrónica • Equipo para medición de la resistencia a la compresión del concreto 	Und	1.00	Adjuntar certificados de calibración.



El Postor deberá acreditar 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.

9. UBICACIÓN Y ACCESO AL ÁREA DEL SERVICIO

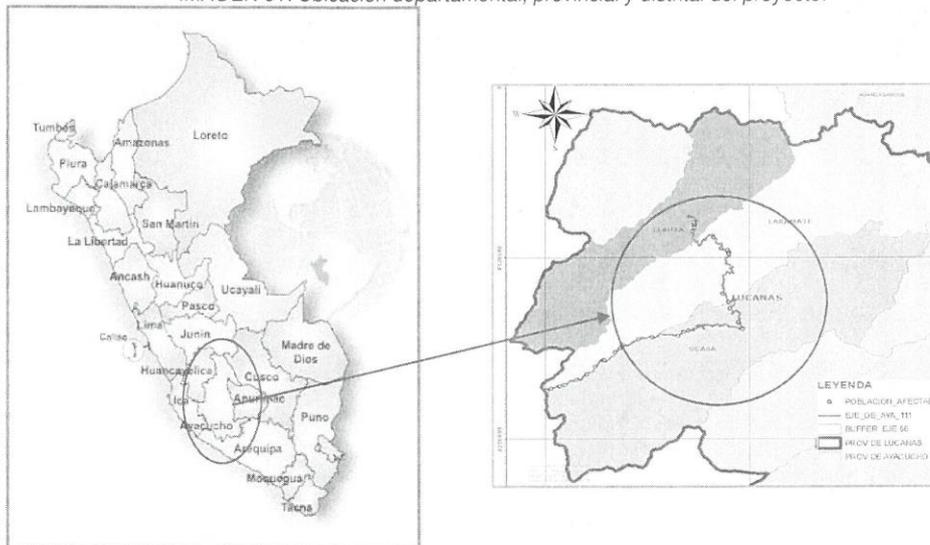
El Servicio en general para la Supervisión del "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA: AY-111: EMP. PE 30D (PUCARA) - LARAMATE - OCAÑA- MOLINO - GALLUYOCC CHICO - L.D. ICA (IC-111 A PALPA), LONGITUD 91.01 KM", tiene la siguiente ubicación:

08

9.1. UBICACIÓN POLÍTICA

Distritos : Llauta, Laramate y Ocaña.
 Provincia : Lucanas
 Región : Ayacucho
 Ruta : AY-111

IMAGEN 01: Ubicación departamental, provincial y distrital del proyecto.



9.2. UBICACIÓN GEOGRÁFICA

UBIC. DISTRITOS POR EL TRAMO DE INTERVENCION						
	Provincia	Distrito/Lugar	Progresiva	Este	Norte	Cota
Inicio	Lucanas	Llauta-Pucara	00+000	511190.00	8427043.00	3490.00
Final	Lucanas	Ocaña-Galloyocchico	91+530	489787.89	8398402.20	650.00



ACCESOS

Las rutas de acceso a la zona del proyecto se muestran en el cuadro que se presentan a continuación:

Cuadro 1: Accesibilidad al área de influencia del proyecto al Tramo I.

De	A	Dist. (Km)	Tiempo	Tipo de Vía
Lima	Ayacucho	649.38	9Hr 00min	Asfaltada
Ayacucho	Huancasancos	150	3Hr 14min	Asfaltada
Huancasancos	Pucara	100	2 Hr 0.0 min	Afirmado

Desde Lima a Ayacucho es una carretera asfaltada departamental. Desde la ciudad de Ayacucho, se puede ir por los pueblos de pampa cángalo, Pomabamba, huanca sancos y finalmente para llegar al punto de partida que se ubica en el centro poblado de Pucara llegando desde la capital del departamento de Ayacucho en 5 horas y 14 minutos al punto de partida del servicio.

10. PLAZO DE EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución para la prestación del servicio es de 120 (ciento veinte) días calendarios, se precisa que el plazo para el inicio del servicio se realizará a partir de la entrega del terreno. Cabe precisar que, en virtud al numeral 142.3 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, el plazo de ejecución contractual de los contratos de SUPERVISIÓN está vinculado a la duración de la ejecución del servicio supervisado.

11. VALOR REFERENCIAL

EL VALOR REFERENCIAL ES S/.463,150.00 soles (CUATROSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA CON 00/100 SOLES).

12. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El proceso deberá ser regido por el sistema de suma alzada.

13. ADELANTOS

La Entidad NO otorgara adelanto alguno, para esta contratación.

14. FORMAS Y CONDICIONES DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor de la Supervisión en forma mensual y tendrán el carácter de pagos a cuenta (según el porcentaje de avance físico), previa presentación de la valorización del servicio e informe de labores efectuadas.

Los pagos se efectuarán solo después de ejecutada la prestación del Servicio (de acuerdo a las valorizaciones e informes mensuales, y el avance físico) en moneda nacional; previa conformidad del área usuaria.

El pago de la supervisión será afectado a la **Meta 0044**, "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA: AY-111: EMP. PE 30D (PUCARA) - LARAMATE - OCAÑA- MOLINO - GALLUYOCC CHICO - L.D. ICA (IC-111 A PALPA), LONGITUD 91.01 KM", fuente de financiamiento: Recursos Ordinarios.

15. SUBCONTRATACIÓN

La Supervisión ganadora de la buena pro, no podrá transferir, de manera parcial o totalmente, a favor de terceros, la prestación materia del contrato teniendo la responsabilidad total sobre su ejecución y cumplimiento íntegro. La subcontratación del servicio o parte del mismo originará que la Entidad resuelva el contrato suscrito.



16. PENALIDAD

LA ENTIDAD aplicará penalidades, a la SUPERVISIÓN, por la no presentación de sus informes, ya sea informes mensuales y/o informes requeridos expresamente, entre otros; aplicando una penalidad por cada día de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto contractual; cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, LA ENTIDAD podrá resolver el contrato por incumplimiento. La penalidad diaria aplicada será calculada de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

F = 0.25 para plazos mayores a 60 días.

67

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que estos involucran obligaciones de ejecución periódica, a la aplicación parcial que fuera materia de retraso.

Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las garantías de fiel cumplimiento (de ser el caso y si lo hubiera).

La justificación por el retraso por caso fortuito y fuerza mayor se sujeta a las definiciones establecidas en el código civil.

17. OTRAS PENALIDADES

De acuerdo con el artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, para el presente proceso y hasta por un monto máximo equivalente al 10% del monto del contrato vigente o, de ser el caso, del ítem o de la proporción del contrato que debió ejecutarse, quedan establecidas las siguientes penalidades:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
1	En caso que la Supervisión incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0,2 UIT) por cada día de ausencia del personal en el servicio (campo) de forma individual.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
2	Cuando la Supervisión no presente el equipo estratégico declarado en la propuesta técnica durante la ejecución del servicio.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0,2 UIT) por cada día de ausencia de cualquier equipo estratégico en el servicio (campo) de forma individual.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
3	Cuando la Supervisión no realiza las pruebas y ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones, cuando lo indica el Supervisor del servicio.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0,3 UIT) por cada día de incumplimiento	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
4	Por no implementar medidas de seguridad en el servicio y protección del medio ambiente; asimismo, por no implementar la gestión de riesgos.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0,5 UIT), por cada ocurrencia	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
	Por no informar o advertir a la entidad por un mal proceso de ejecución por parte del contratista.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0,5 UIT), por cada ocurrencia.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
6	No comunicar a la Entidad los incumplimientos del contratista respecto: • La Seguridad y Señalización de Obra • Indumentaria e Implementos de Protección a su Personal • La Colocación Cartel de Obra dentro del plazo establecido • Equipamiento Estratégico • Personal clave	Se le aplicará una penalidad equivalente a (0,5 UIT), por cada ocurrencia.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
7	Por no contar la Supervisión o contratista o sus trabajadores con los respectivos implementos de seguridad a fin de evitar accidentes y brindar la seguridad suficiente a los trabajadores y público en general.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0,5 UIT) por cada día de incumplimiento.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
8	En caso no cuenten con los seguros (Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo, Seguro de Vida Ley, Seguro contra todo riesgo y SOAT)	Se aplicará una penalidad equivalente a (0,25 UIT) por cada	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.



Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de Cálculo	Procedimiento
		personal sin seguros, o vehículos sin SOAT	
9	Si la Supervisión o contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de obra y/o servicio a la Entidad o de no encontrarse el cuaderno de obra en el servicio.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0.2 UIT) por cada ocurrencia.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
10	Por no entregar el cuaderno de obra y/o servicio a la entidad en caso de resolución contractual, o conjuntamente con la liquidación del servicio de Supervisión.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0.5 del monto del contrato).	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
11	Valorizar sin ceñirse a las bases de pago y/o por valorizar actividades adicionales dentro de la plantilla del contrato principal.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0.5 UIT), por cada ocurrencia.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
12	No absolver y/o regularizar en la valorización siguiente, cualquier partida de una valorización observada por la DRTCA.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0.5 UIT), por cada ocurrencia.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
13	Valorizar trabajos y/o metrados no ejecutados (sobrevvalorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que deriven de pagos indebidos o no enmarcados en las disposiciones legales vigentes.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0.5 UIT), por cada ocurrencia.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
14	No descontar el 100% del monto sobre valorado, precisado en el numeral anterior, en el mes siguiente detectado.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0.5 UIT), por cada ocurrencia.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
15	Si en caso el supervisor no presentará su informe y la valorización como plazo máximo hasta el quinto día hábil del mes siguiente.	Se aplicará una penalidad equivalente a (0.5 UIT), por cada día no entregado	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
16	Cuando el SUPERVISOR, presente los entregables y/o informes, sin la firma y sello del jefe de supervisión, y sus especialistas de corresponder.	Se le aplicará una penalidad equivalente a (0.20 UIT), por cada ocurrencia.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
17	Cuando la SUPERVISIÓN, presente sus entregables y/o informes incompletos a lo solicitados en los Términos de Referencia, Contrato y/o las directivas de la Entidad.	Se le aplicará una penalidad equivalente a (0.20 UIT), por cada ocurrencia.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.
18	Cuando la SUPERVISIÓN, reincida en las observaciones de los Entregables y/o Informes, al momento de absolver estas.	Se le aplicará una penalidad equivalente a (0.20 UIT), por cada ocurrencia.	Según Informe del área usuaria a cargo de la supervisión del contrato.

Procedimiento:



Estas penalidades se deducen de las valorizaciones mensuales.

El porcentaje de aplicación de penalidad por cada actividad detectada, se ejecutará al monto de la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) a la fecha.

La penalidad por mora y otras 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, la Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de contrataciones del estado y su Reglamento, el código civil y demás normas aplicables, según corresponda

06

18. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Ayacucho – DRTCA podrá resolver el contrato, de conformidad con la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en los casos en que el prestador del servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora y otras penalidades, en la ejecución del servicio.
- La Supervisión subcontrate el servicio.

19. OBLIGACIONES

La supervisión es responsable directo y absoluto de las actividades que realizará directamente y aquellas que desarrollará su personal, debiendo responder por el servicio brindado, en lo que corresponda.

20. CONFIDENCIALIDAD

La supervisión se compromete a mantener en reserva y confidencialidad absoluta en el manejo de la información y documentación a la que se tenga acceso relacionada con la prestación del servicio, estando prohibido revelar o proporcionar información a terceros.



21. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN <u>Requisitos:</u> 1. No estar impedido para contratar con el Estado y no tener sanciones vigentes de anticorrupción. <u>Acreditación:</u> 1. Declaración Jurada de no estar impedido para contratar con el Estado y no tener sanciones vigentes de anticorrupción.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																														
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																														
	<p>Requisitos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Item.</th> <th>DESCRIPCIÓN</th> <th>Und</th> <th>Cantidad</th> <th>Características</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1.00</td> <td>CAMIONETA 4X4 (INCLUYE CONDUCTOR)</td> <td>Und</td> <td>1.00</td> <td>Antigüedad no mayor a 10 años</td> </tr> <tr> <td>2.00</td> <td>ESTACION TOTAL (Incluye equipo, 01 tripode, 03 bastones y 03 prismas)</td> <td>Glb</td> <td>1.00</td> <td>Antigüedad no mayor a 5 años, Adjuntar certificado de calibración</td> </tr> <tr> <td>3.00</td> <td>COMPUTADORA MINIMO I7</td> <td>Und</td> <td>1.00</td> <td>Antigüedad no mayor a 03 años</td> </tr> <tr> <td>4.00</td> <td>IMPRESORA MULTIFUNCIONAL</td> <td>Und</td> <td>1.00</td> <td>Antigüedad no mayor a 03 años</td> </tr> <tr> <td>5.00</td> <td> LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS CERTIFICADO, CON LOS SIGUIENTES EQUIPOS: <ul style="list-style-type: none"> • cazuela casagrande con contador de golpe. • Juego para pruebas de equivalente de arena. Suelos • Juego de Tamices • Speedy • Balanza electrónica • Equipo para medición de la resistencia a la comprensión del concreto </td> <td>Und</td> <td>1.00</td> <td>Adjuntar certificados de calibración</td> </tr> </tbody> </table> <p>NOTA: En caso de camioneta el postor deberá adjuntar los siguientes documentos vigentes: tarjeta de propiedad, SOAT, certificado de inspección vehicular y licencia de conducir de acuerdo al tipo de vehículo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>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>	Item.	DESCRIPCIÓN	Und	Cantidad	Características	1.00	CAMIONETA 4X4 (INCLUYE CONDUCTOR)	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 10 años	2.00	ESTACION TOTAL (Incluye equipo, 01 tripode, 03 bastones y 03 prismas)	Glb	1.00	Antigüedad no mayor a 5 años, Adjuntar certificado de calibración	3.00	COMPUTADORA MINIMO I7	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 03 años	4.00	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 03 años	5.00	LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS CERTIFICADO, CON LOS SIGUIENTES EQUIPOS: <ul style="list-style-type: none"> • cazuela casagrande con contador de golpe. • Juego para pruebas de equivalente de arena. Suelos • Juego de Tamices • Speedy • Balanza electrónica • Equipo para medición de la resistencia a la comprensión del concreto 	Und	1.00	Adjuntar certificados de calibración
Item.	DESCRIPCIÓN	Und	Cantidad	Características																											
1.00	CAMIONETA 4X4 (INCLUYE CONDUCTOR)	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 10 años																											
2.00	ESTACION TOTAL (Incluye equipo, 01 tripode, 03 bastones y 03 prismas)	Glb	1.00	Antigüedad no mayor a 5 años, Adjuntar certificado de calibración																											
3.00	COMPUTADORA MINIMO I7	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 03 años																											
4.00	IMPRESORA MULTIFUNCIONAL	Und	1.00	Antigüedad no mayor a 03 años																											
5.00	LABORATORIO DE MECANICA DE SUELOS CERTIFICADO, CON LOS SIGUIENTES EQUIPOS: <ul style="list-style-type: none"> • cazuela casagrande con contador de golpe. • Juego para pruebas de equivalente de arena. Suelos • Juego de Tamices • Speedy • Balanza electrónica • Equipo para medición de la resistencia a la comprensión del concreto 	Und	1.00	Adjuntar certificados de calibración																											



05

B.2	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE
	<p>Requisitos:</p> <p>INGENIERO JEFE DE SUPERVISION: Contar con título universitario, colegiado y habilitado en Ingeniería Civil con experiencia mínima de 3 (tres) años como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en obras y/o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA EN MECÁNICA DE SUELOS Contar con título universitario, colegiado y habilitado en Geología y/o Ingeniería Civil con experiencia mínima de 2 (dos) años como especialista en Mecánica de Suelos en supervisión de obras y/o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>ESPECIALISTA AMBIENTAL Contar con título universitario, colegiado y habilitado en Ingeniería Ambiental y/o Ingeniería Civil con experiencia mínima de 2 (dos) años como especialista ambiental en supervisión de obras y/o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Se acreditará con una copia simple del título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado 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.❖ La experiencia del personal clave se computará a partir de la fecha de la colegiatura.❖ Se considerarán obras y/o servicios iguales o similares a las siguientes: creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reparación y/o mantenimiento y/o conservación de carreteras con maquinaria pesada. <p>Acreditación: 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> <ul style="list-style-type: none">❖ Los documentos que acrediten 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 realizo el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.❖ Para la suscripción del contrato se contrastará los documentos ofertados con los originales.



B.3	EXPERIENCIA DE OTROS PERSONALES
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>TOPOGRAFO: Contar con título universitario, colegiado y habilitado en Ingeniería topográfica y/o Ingeniería Civil y/o Ingeniería de Minas y/o carreras afines, con experiencia mínima de 2 (dos) años como topógrafo en ejecución de obras y/o servicios, supervisión de obras y/o servicios en general y/o iguales o similares al objeto de la convocatoria.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Se acreditará con una copia simple del título profesional, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grado 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.❖ Se considerarán obras y/o servicios iguales o similares a las siguientes: creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reparación y/o mantenimiento y/o conservación de carreteras con maquinaria pesada. <p>Acreditación: La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <ul style="list-style-type: none">❖ Los documentos que acrediten la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal, 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 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 realice el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.❖ Para la suscripción del contrato se contrastará los documentos ofertados con los originales.



04

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR
C.1	FACTURACIÓN <u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/.463,150.00 soles (CUATROSCIENTOS SESENTA Y TRES MIL CIENTO CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la contratación de obras y/o 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 115,787.50 soles (CIENTO QUINCE MIL SETECIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 50/100 SOLES), por la contratación de obras y/o 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 computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <i>Se considerarán supervisión o inspección de obras y/o servicios iguales o similares a las siguientes: supervisión o inspección de creación y/o construcción y/o rehabilitación y/o mejoramiento y/o reparación y/o mantenimiento y/o conservación de carreteras.</i> <u>Acreditación:</u> 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 baucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹ , correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones. En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad 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 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.



¹ 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".

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	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>	<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</p> <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar</p> <p>O_i = Precio i</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja</p> <p>PMP = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;">90 puntos</p>

F. MEJORAS EN LOS TERMINOS DE REFERENCIA	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la supervisión del servicio, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>Mejora 1: Los procedimientos de trabajo de supervisión deberán considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <p>Plan de trabajo</p> <ul style="list-style-type: none"> • Procedimientos de trabajo que implementara • Los sistemas de control de los servicios prestados • Informes y accionares presentados por el supervisor • Plan de riesgos . <p>Mejora 2: Descripción de las actividades para el control de los sistemas de mitigación de impacto ambiental. Deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p> <p>Medidas de mitigación de impactos ambientales.</p> <p>Mejora 3: Metodología de la liquidación de ejecución y supervisión del servicio</p>	<p style="text-align: center;">(Máximo 10 puntos)</p> <p>Mejora 1 : 4 puntos</p> <p>Mejora 2 : 4 puntos</p> <p>Mejora 3 : 2 puntos</p>

<u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante la presentación de cada mejora	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁴

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.

¹⁴ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

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 PAGO¹⁵

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

¹⁵ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 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 ACCESORIAS¹⁶

“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,

¹⁶ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesoria(s), pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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 (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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

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

Importante

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 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 CONTROVERSIAS¹⁷

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"

¹⁷ 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).



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2023-GRA-DRTCA/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA



Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales¹⁸.

¹⁸ 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 ¹⁹	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 servicios²⁰

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.

¹⁹ 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.

²⁰ 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 ²¹	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²²	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE ²³	Sí	No	
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

²¹ 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.

²² Ibídem.

²³ 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 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 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.

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.

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] [%]²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁶

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

²⁵ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE AYACUCHO
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 14-2023-GRA-DRTCA/CS-1
PRIMERA CONVOCATORIA



TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁷

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

.....
Consociado 2
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 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.

²⁷ 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 TRIBUTOS 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 empresa²⁸ 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.

²⁸ 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."

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
1										
2										
3										
4										

²⁹ 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.

³⁰ 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.

³¹ 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".

³² Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³³ 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.

³⁴ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ²⁹	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁰	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³¹ DE:	MONEDA	IMPORTE ³²	TIPO DE CAMBIO VENTA ³³	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁴
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.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 Nº 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [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 Nº 10

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO (DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL Nº 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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el que se suscribe, [.....], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 11

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

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO Nº 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [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.