

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

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



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> • Abc 	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> • Xyz 	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

BASES INTEGRADAS

BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL¹

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°17-2023- GRA/GRI/DRTC/CS

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

CONTRATACION DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PERIODICO EN VIAS DEPARTAMENTALES PAVIMENTADOS, TRAMO: AN -110, EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES - TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS - EMP. PE-14 A (SUCCHA). KM 87.10, DISTRITO DE CHAVIN HUANTAR - HUARI - ANCASH.

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

Consultoría en general: Servicios profesionales altamente calificados.

DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

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 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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y

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>

determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La calificación y evaluación de los postores se realiza conforme los requisitos de calificación y factores de evaluación que se indican en la sección específica de las bases.

La evaluación técnica y económica se realiza sobre la base de:

Oferta técnica : 100 puntos
Oferta económica : 100 puntos

1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La calificación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 82.1 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

La evaluación de las ofertas técnicas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 82.2 y 82.3 del artículo 82 del Reglamento.

1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, evalúa las ofertas económicas y determina el puntaje total de las ofertas de conformidad con el artículo 83 del Reglamento así como los coeficientes de ponderación previstos en la sección específica de las bases.

Importante

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

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

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

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

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

1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, aplica lo dispuesto en el artículo 68 del Reglamento, sobre el rechazo de las ofertas, de ser el caso.

En el supuesto que dos (2) o más ofertas empaten, el otorgamiento de la buena pro se efectúa observando estrictamente el orden señalado en el numeral 91.2 del artículo 91 del Reglamento.

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

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro, mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, calificación, descalificación, evaluación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II

SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

Importante

- *Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.*
- *A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.*
- *El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.*

2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

CAPÍTULO III DEL CONTRATO

3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

3.2. GARANTÍAS

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

3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

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 quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

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

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

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 ANCASH

RUC N° : 20286907467

Domicilio legal : AV. CONFRATERNIDAD INTERNACIONAL SUR MZ 4 LT 1 VILLON ALTO ANCASH – HUARAZ – HUARAZ

Teléfono: : (043) 421767

Correo electrónico: : LOGISTICADRTCANCASH9@GMAIL.COM

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de consultoría de LA SUPERVISION DEL SERVICIO: MANTENIMIENTO PERIODICO EN VIAS DEPARTAMENTALES PAVIMENTADOS, TRAMO: AN -110, EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES - TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS - EMP. PE-14 A (SUCCHA). KM 87.10, DISTRITO DE CHAVIN HUANTAR - HUARI - ANCASH

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-2023 el 16/11/2023

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 60 días en calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/20.00 (Veinte con 00/100 soles), en la unidad de caja de la entidad Av. Confraternidad Internacional Sur Mz 4 Lt 1 Villon Alto Ancash – Huaraz – Huaraz.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31638.- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 31639, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- Ley N° 31640.- Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF y sus modificatorias vigentes, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento.
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante
- Decreto supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.

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

CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

Importante

De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos⁴, la siguiente documentación:

2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

A. Documentos para la admisión de la oferta

a.1) Declaración jurada de datos del postor. (**Anexo N° 1**)

a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

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

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

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 – PIDE⁵ 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.

a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento.

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

⁵ Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

(Anexo N° 2)

- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**

Importante para la Entidad

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

- a.5) **[DOCUMENTACIÓN QUE SERVIRÁ PARA ACREDITAR EL CUMPLIMIENTO DE ALGÚN COMPONENTE DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA QUE LA ENTIDAD CONSIDERE PERTINENTE].**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

- a.6) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. **(Anexo N° 4).**
- a.7) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 5)**
- a.8) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 6)**

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.

⁶ Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

- b) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- c) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa.
(Anexo N° 13)

2.2.2. OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica expresada en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 7**.

El monto total de la oferta económica y los subtotales que lo componen deben ser expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios o tarifas pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

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

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

$$PTPi = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

- PTPi = Puntaje total del postor i
- PTi = Puntaje por evaluación técnica del postor i
- Pei = Puntaje por evaluación económica del postor i
- c₁ = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.
- c₂ = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

- c₁ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.80 \leq c_1 \leq 0.90$]
- c₂ = [INDICAR COEFICIENTE, CONSIDERANDO QUE $0.10 \leq c_2 \leq 0.20$]

Donde: c₁ + c₂ = 1.00

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- 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 – PIDE⁷ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación ⁸ (**Anexo N°14**).
- a) Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.
- b) Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.
- c) Detalle del monto de la oferta económica de cada uno de los servicios de consultoría que conforman el paquete¹¹.

Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

Importante para la Entidad

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/>

⁸ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

⁹ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

¹⁰ Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

¹¹ Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.*
- 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 Haya¹².*
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en requerida en Mesa de Partes de la Entidad ubicado en Av. Confraternidad Internacional Sur Mz 4 Lt 1 Villon Alto Ancash – Huaraz - Huaraz.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PERIÓDICOS.

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

- Se realizara el pago por valorizaciones según el porcentaje del avance del Servicio, previa aprobación y conformidad del Jefe de Supervisión y Liquidaciones de la Dirección Regional de Transportes y comunicaciones – Ancash.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ancash, sitio en la Av. Confraternidad Internacional lado Sur Mz. 4 LT 1 de la ciudad de Huaraz.

¹² Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP.PE-14 (SUCCHA)."



17

TERMINOS DE REFERENCIA PARA LA CONTRATACIÓN PARA LA SUPERVISION DEL SERVICIO:

"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA
DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N
(CATAC) - BUENOS AIRES - TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR -
SAN MARCOS -EMP.PE-14 (SUCCHA)."

1. OBJETIVO

El presente documento tiene como objetivo la contratación del servicio de consultoría en General para efectuar la Supervisión del Servicio: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES - TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP.PE-14 (SUCCHA)."

2. ALCANCES DE LA CONSULTORÍA DEL SERVICIO

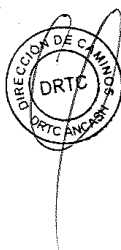
La consultoría del Servicio comprende lo siguiente:

2.1. Alcances Antes del Inicio del Servicio:

- 2.1.1. Reconocimiento del área del proyecto.
- 2.1.2. Verificar en el área del proyecto, los alcances y compatibilidad del proyecto.
- 2.1.3. Verificará si el área del proyecto cuenta con saneamiento físico legal para el uso que se le dará.
- 2.1.4. El Supervisor / La Supervisión del SERVICIO dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la firma del contrato y de la entrega del expediente técnico, presentará un informe sobre la revisión y compatibilidad del expediente técnico en relación con el terreno y los alcances del proyecto: Revisar el expediente técnico completo y en todos sus extremos, verificando la documentación técnica necesaria para la ejecución del Servicio tales como:
 - Memoria Descriptiva.
 - Especificaciones Técnicas.
 - Estudios de Mecánica de Suelos, Estudios Geotécnicos, Estudios Batimétricos e Hidro Oceanográficos (de darse el caso), Estudios de Impacto Ambiental y todos los estudios básicos que presente el proyecto.
 - Planilla de metrados y el presupuesto del Servicio en concordancia con el Reglamento de metrados y la normatividad vigente.
 - Cronogramas de Ejecución del Servicio.
 - Planos de ejecución del Servicio.
- 2.1.5. A la firma de contrato, el área de abastecimiento y control patrimonial entregará documentación al supervisor del servicio para su revisión y aprobación, en cumplimiento del artículo 175°, 176° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.1.6. De corresponder y a solicitud de la Entidad, a través de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Dirección regional de transportes y comunicaciones - Ancash, elaborar un plan de contingencia que permita la ejecución del Servicio sin paralizar completamente las actividades propias.

2.2. Alcances Durante la Ejecución del servicio:

- 2.2.1. Mantener actualizado el archivo / registro de toda la información técnico-administrativo relacionada con el servicio, por lo cual el Cuaderno del servicio debe mantenerse en obra y estar al día en las anotaciones que se hagan





"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
LAMBAYELOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS - EMP. PE-14 (SUCCHA)."



16

- 2.2.2. Es responsable de que el servicio se ejecuten con la calidad técnica requerida y de acuerdo a lo estipulado en el Expediente Técnico del Servicio.
- 2.2.3. Los calendarios de avance del Servicio (Valorizado y Gantt) y de adquisición de materiales adecuados a la fecha de inicio del plazo de ejecución contractual del servicio, deberán ser presentados en original y dos copias, dentro de las 48 horas de iniciado dicho plazo estos calendarios deberán estar sellados y firmados por el Contratista y el Supervisor / la Supervisión.
- 2.2.4. Controlar sistemáticamente la calidad y el correcto almacenamiento de los materiales e insumos a usarse tales como agregados aceros, maderas 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.
- 2.2.5. El Supervisor / La Supervisión deberá tramitar los pagos específicos por adelantos de materiales después de iniciado el plazo contractual del servicio y cuando se encuentren vigentes los calendarios de avance del servicio y de adquisición de materiales. Cabe mencionar que el Supervisor / la Supervisión deberá adjuntar un informe técnico que incluya el análisis las conclusiones y recomendaciones respectivas, en caso de corresponder.
- 2.2.6. Absolver las consultas sobre ocurrencias y/o solicitudes de modificaciones en obra que formule el Contratista emitiendo opinión escrito en el Cuaderno del Servicio y/o informe ante la Entidad sobre la ocurrencia o solicitud anotada, la procedencia o no de lo solicitado por el Contratista y la solución técnica posible si fuera el caso.
Definiendo además si la consulta por su naturaleza implica modificación sustancial en el diseño del servicio para su ejecución y/u operación posterior, haciendo necesaria la opinión del Proyectista según el procedimiento establecido en el artículo 193° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, dando cuenta oportuna a la Entidad tanto de la consulta como de su absolución.
- 2.2.7. Aprobar o desaprobando los avances y ejecución de los trabajos anotándolos en el cuaderno de obra, así como apresar o desaprobando los materiales empleados, la toma de testigos o pruebas y la realización de ensayos que deberán ser efectuados por laboratorios especializados, previamente autorizadas por el Supervisor / la Supervisión.
- 2.2.8. 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.
- 2.2.9. 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 de las obras y en general exigir al Contratista el cumplimiento de los plazos estipulados en el contrato de obra, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2.2.10. Informar mensualmente sobre los aspectos técnicos y contractuales del servicio, siendo éstos requisito indispensable para el pago por el servicio de supervisión.
- 2.2.11. Este informe deberá ser presentado en 02 originales y con 01 copia, dentro del periodo de cinco (05) días calendarios, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al correspondiente. Igualmente se presentarán informes a solicitud de la Entidad.
- 2.2.12. Verificar en campo, conjuntamente con el Contratista los metrados y las valorizaciones por concepto de avance del servicio y otros conceptos luego revisará visará, aprobará y entregará a la Entidad estas valorizaciones, conforme a lo señalado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- 2.2.13. En general, controlar la ejecución del servicio, absolver las consultas del Contratista y cuidar que éste cumpla con los términos del contrato del servicio y con lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.
- 2.2.14. El Supervisor / La Supervisión deberá contar con movilidad permanente, ya sea





"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL.
PAVIMENTADA AN-110. TRAMO: EMP. PE-IN (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



propia presentando su tarjeta de propiedad o alquilada presentando su pre-contrato de alquiler. Dicha movilidad servirá para el transporte del mismo supervisor y para el personal acreditado y en representación de la Entidad.

- 2.2.15. Si el Supervisor / la Supervisión, tuviese la necesidad de ausentarse de la obra, tendrá que realizar las coordinaciones previamente con la Entidad (Sub Gerencia de Infraestructura de la Dirección regional de transportes y comunicaciones - Ancash).
 - 2.2.16. La ausencia del Supervisor de cinco (05) días acumulados, será causal de Resolución de Contrato, prevista en el Contrato de Servicios de Supervisión.
 - 2.2.17. El Supervisor / La Supervisión, dentro de los alcances del rol contractual será legalmente responsable de los actos provenientes de la supervisión por el período de siete (07) años en concordancia con la Ley de Contrataciones del Estado, contados a partir de la recepción formal del servicio.
 - 2.2.18. Coordinar con otras entidades de servicio público si fuera necesario las acciones necesarias para dar a conocer la ejecución del servicio y efectuar los trámites que fueran necesarios proponiendo los anteproyectos de cartas u oficios correspondientes.
 - 2.2.19. Estar sujeto a las Directivas y requerimientos de la Entidad.
- 2.3. Alcances Después de Concluida la Ejecución del servicio:
- 2.3.1. Participar en la recepción del servicio o inspección física o inventario del servicio u otro acto solicitado por la Entidad.
 - 2.3.2. Deberá revisar y presentar los planos y metrados post construcción elaborados por el contratista, en quince (15) días hábiles posteriores a la recepción del servicio o inspección física o inventario de obra u otro acto solicitado por la Entidad.
 - 2.3.3. El Supervisor / La Supervisión, presentará la liquidación de su propio contrato después de la conformidad de la última prestación de su servicio según lo establecido en el artículo 170° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
 - 2.3.4. Las tareas indicadas tienen carácter obligatorio y enunciativo, más no limitativo debiendo El Supervisor / La Supervisión 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 del servicio, la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y demás dispositivos legales vigentes, cuidando los intereses de la Entidad.



3. PROCEDIMIENTOS DE CONTROL DE LA SUPERVISIÓN

- 3.1. El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades del Contratista, relacionadas con la ejecución del servicio.
- 3.2. Asimismo, el Supervisor en los procedimientos de control deberá considerar una coordinación permanente con el Contratista del servicio y la Entidad.
- 3.3. Los laboratorios en los cuales se ejecutarán los ensayos no rutinarios, deberán contar con la aprobación del Supervisor.
- 3.4. El Supervisor debe garantizar que toda valorización cuente con los protocolos de pruebas que la sustenten, debiendo remitirlas en el informe mensual correspondiente.
- 3.5. El Supervisor será responsable directo de la verificación del diseño y de las pruebas necesarias a las que el Contratista las someterá una vez concluidas las estructuras.
- 3.6. El Supervisor elevará a la Entidad un informe especial, sobre los resultados y conclusiones obtenidos.
- 3.7. El Supervisor debe exigir al Contratista la presentación de ensayos que garanticen la calidad de los aceros estructurales y los concretos ejecutados por el Contratista, en tal sentido los resultados finales del control deben estar dentro de los parámetros exigidos. En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios



"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



14

a efectuar para llegar a resultados óptimos siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, toda vez que el Contratista está en la obligación de terminar correctamente el trabajo.

- 3.8. El Supervisor exigirá los ensayos a los materiales de construcción agregados, tuberías y materiales utilizados en el servicio, además de solicitar los certificados de calidad de materiales y/o equipos. Asimismo, efectuará los protocolos correspondientes de instalaciones eléctricas, sanitarias etc.
- 3.9. La Supervisión del servicio, efectuara sus propias pruebas y ensayos de control (Estas pruebas podrán ser solicitadas por la Jefatura de Supervisión y Liquidaciones y/o la Sub Gerencia de Infraestructura de la Dirección regional de transportes y comunicaciones - Ancash), las cuales deberán de ser contrastadas con las realizadas con la Contratista:
 - Ensayo de prueba de concreto.
 - Ensayo de pruebas de suelos.
 - Calidad del agua.
- 3.10. La Supervisión del servicio, efectuará el control de la programación, de los calendarios de avance del servicio y adquisición de materiales.
- 3.11. La Supervisión del servicio, efectuará el control de las medidas de seguridad por parte de; Contratista y se asegurará que el personal cuente con el Equipo de Protección Individual mínimo requerido.

4. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- 4.1. Es responsabilidad del Supervisor controlar el cumplimiento de los programas de avance del servicio y exigir al ejecutor del servicio que adopte las medidas necesarias para lograr el cumplimiento de los objetivos del proyecto.
- 4.2. Es responsabilidad de la Supervisión verificar y hacer cumplir los Protocolos Sanitarios establecidos en el Plan para la Vigilancia, Prevención y Control del COVID-19 en el trabajo, el cual será elaborado por el Contratista Ejecutor de acuerdo a lo indicado en el Expediente Técnico y aprobado por la Entidad competente; asimismo también se deberá cumplir con el Ingeniero Supervisor del servicio y su Plantel técnico.
- 4.3. Según el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, el Supervisor controlará los trabajos efectuados por el Contratista, velando directa y permanentemente por la correcta ejecución del servicio.
- 4.4. Es responsabilidad del Supervisor firmar todas las hojas del Cuaderno del servicio el mismo que será firmado en todas sus páginas con él a fin de evitar su adulteración.
- 4.5. El Supervisor anotará los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio firmando al pie de cada anotación.
- 4.6. Elaborar los metrados post construcción, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados, los que se tendrán en cuenta al momento de la Recepción del servicio previamente realizado por parte del ejecutor del servicio. Dichos metrados deberán formar parte del Acta de Recepción del Servicio, de conformidad con las normas de control interno y procedimientos para la ejecución y control del servicio de la Entidad.
- 4.7. Verificara lo siguiente:
 - Asistencia del personal profesional, técnico.
 - Ingreso y uso de materiales.
 - Cumplimiento de normas de seguridad, charlas, accidentes, etc.
 - Cumplimiento de los Protocolos Sanitarios.





"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-H10, TRAMO: EMP. PE-IN (CATAC) - BUENOS AIRES -
CAMBILLOS - CHAVIN DE JILANJAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



13

- 4.8. Verificar diariamente que los trabajos se ejecuten estrictamente de acuerdo a los planos, especificaciones técnicas con la documentación que conforman el expediente técnico, ejerciendo el control y la fiscalización del servicio a su cargo.
 - 4.9. Vigilar y hacer que el contratista cumpla con las normas de seguridad tanto del servicio como de personal involucrado en la misma.
 - 4.10. Emitir pronunciamiento oportuno y dentro de los plazos establecidos sobre los aspectos que solicite el contratista del servicio (consultas y/o modificaciones del servicio, adicionales, ampliaciones de plazo, etc.), procediendo de acuerdo a Ley.
 - 4.11. El Supervisor será obligatoriamente miembro del Comité de Recepción del servicio, firmando como tal en el Acta de Recepción del servicio.
 - 4.12. El Supervisor dentro de los alcances del rol contractual, será legalmente responsable de los actos provenientes del servicio, en concordancia con el Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
5. DOCUMENTACION Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERA PRESENTAR EL SUPERVISOR / LA SUPERVISIÓN:

El Supervisor deberá presentar a la Dirección regional de transportes y comunicaciones - Ancash, la siguiente documentación como resultado de la presentación del servicio.

5.1. Informe de Compatibilidad

Se presentará un informe de lo indicado en el ítem 2.1.1, 2.1.2, 2.1.3, 2.1.5. y 2.1.6 formulando las conclusiones y recomendaciones, precisando de ser necesarias las modificaciones correspondientes.

Será presentado dentro de los quince (15) días calendario contados a partir de la firma de contrato y de la entrega del expediente técnico.

5.2. Valorizaciones Mensuales

Por avances y reintegros del Contratista, además presentara información de la valorización según el formato del módulo de seguimiento de proyectos que otorgara la Jefatura de Supervisión y Liquidaciones de la Dirección regional de transportes y comunicaciones - Ancash.

5.3. Informes Mensuales

(Técnico – Económico – Administrativo).

Serán presentados dentro de los cinco (05) primeros días calendario contados a partir del primer día hábil del mes siguiente a la valorización del mes correspondiente y deben contener como mínimo lo siguiente:

- 5.3.1. Actividades desarrolladas, memoria explicativa de los avances del servicio y asuntos más saltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiere, proponiendo soluciones para su corrección.
- 5.3.2. Relación de todos los ensayos realizados en la obra indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretación estadística. Deberán indicar, asimismo, las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- 5.3.3. Gráficos que se requieran para la correcta interpretación de los informes.
- 5.3.4. Fotografías y video, que mostraran el estado de avance del servicio.
- 5.3.5. Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.
- 5.3.6. Copias claras y legibles de las hojas del Cuaderno del servicio..





"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



12

- 5.3.7. Avances físicos y valorizados del Contratista, cuadros y gráficos que muestren el programa real en comparación con el programado.
- 5.3.8. Actividades de conservación ambiental realizadas durante el mes.
- 5.3.9. Récord de índices de seguridad y accidentes del servicio.
- 5.3.10. Dificultades futuras previstas y las soluciones que se propone adoptar sugiriendo la intervención de la Dirección regional de transportes y comunicaciones - Ancash, si lo considera indispensable.
- 5.3.11. Juicio crítico sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

5.4. Informes Especiales

Serán presentados dentro del plazo de tres (03) días hábiles contados desde la solicitud.

- 5.4.1. Informes solicitados por la Jefatura de Supervisión y Liquidaciones de la Dirección regional de transportes y comunicaciones - Ancash. En este caso podrá solicitarse una Ampliación del plazo de presentación, si por razones justificadas amerita un plazo mayor.
- 5.4.2. Informe de oficio sin que lo pida la Dirección regional de transportes y comunicaciones - Ancash, cuando se trata de asuntos que requieran decisión o resolución de la Entidad promoviendo un expediente administrativo o se trate de hacer conocer acciones administrativas que haya tomado y que serán cursadas en el más breve plazo (Se hará un recuento de estos en los Informes Mensuales).

5.5. Informe Final

Será presentado dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a la recepción del servicio debidamente foliados y deberá contener como mínimo lo siguiente:

- 5.5.1. FICHA TECNICA DEL SERVICIO (incluyendo datos de la obra y de la Supervisión).
- 5.5.2. DESCRIPCIÓN DE LA OBRA EJECUTADA.
- 5.5.3. CONTROL EFECTUADO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.5.3.1. Desarrollo de la obra.

Memoria explicativa y descripción cronológica de las principales actividades de ejecución y supervisión de obra incluyendo las principales ocurrencias del Cuaderno de Obra, y referenciando los documentos (Informes cartas, oficios memorándum etc.) generados e intercambiados con el Contratista o terceros, en el trámite de valorizaciones, prestaciones adicionales, reducciones, ampliaciones de plazo, modificaciones de obra, consultas acciones correctivas, atrasos, paralizaciones, etc.).

5.5.3.2. Calendario de avance de obra valorizado actualizado (vigente a la finalización de obra).

5.5.3.3. Programación PERT CPM correspondiente al calendario de avance de obra vigente.

5.5.3.4. Metrados finales realmente ejecutados.

5.5.4. CONTROL EFECTUADO DE VALORIZACIONES DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

5.5.4.1. Valorizaciones mensuales del servicio por partidas específicas.

5.5.4.2. Resumen de valorizaciones mensuales de ejecución del servicio (montos y avance porcentual).





"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



11

5.5.4.3. Gráfico de avance mensual del servicio calendario de avance del servicio valorizado vs valorizaciones de ejecución del servicio (Programado vs Ejecutado).

5.5.5. EVALUACIÓN DEL SERVICIO EJECUTADA (PLAZO Y METAS).

5.5.5.1. Plazo programado vs ejecutado.

5.5.5.2. Metas físicas programadas vs ejecutadas.

5.5.5.3. Metas financieras programadas vs ejecutadas.

5.5.5.4. Acciones de mitigación y/o conservación ambiental.

5.5.5.5. Interpretación de los ensayos y pruebas realizadas en obra.

5.5.5.6. Récord de índice de seguridad y accidentes de obra.

5.5.6. CONCLUSIONES SOBRE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Juicio crítico de la Supervisión en base a evaluación realizada, sobre la actuación del Contratista en su conjunto.

5.5.7. RECOMENDACIONES.

5.5.7.1. Generales del servicio.

5.5.7.2. Operación y mantenimiento del servicio.

5.5.8. ANEXOS

5.5.8.1. Contrato de Ejecución del servicio.

5.5.8.2. Contrato de Supervisión del servicio.

5.5.8.3. Acta en Entrega de Terreno y/o Inicio del Servicio.

5.5.8.4. Acta de Recepción del servicio.

5.5.8.5. Planos post construcción.

5.5.8.6. Copia de los resultados de ensayos y pruebas de laboratorio.

5.5.8.7. Copia del Cuaderno del servicio.

5.5.8.8. Copia de las comunicaciones principales generales en el servicio (Resoluciones, Informes, cartas, etc.).



6. RECURSOS HUMANOS Y FISICOS QUE PROPORCIONARA LA SUPERVISION:

El Supervisor deberá contar con los recursos necesarios para cumplir eficientemente las obligaciones descritas en los presentes términos de referencia:

- 6.1 Debe disponer de una organización adecuada de profesionales y técnicos, los cuales contarán con todas las instalaciones necesarias, así como el medio de transporte, informática y comunicación para cumplir eficientemente sus obligaciones.
- 6.2 Los profesionales y técnicos que conformen el equipo de la Supervisión, deben acreditar los títulos profesionales correspondientes y ofrecer pruebas documentadas de la experiencia necesaria para los cargos que desempeñarán en el servicio, así como la habilidad para el ejercicio profesional en el caso de profesionales (nacionales o extranjeros) mediante los certificados otorgados por el Colegio de Ingenieros del Perú.
- 6.3 Todo el personal asignado al servicio, será contratado con carácter de dedicación exclusiva por el tiempo y en la oportunidad que señalen en su Oferta Técnica-Económica.
- 6.4 Para cambio de personal profesional especificado en su Oferta Técnica-Económica, el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente o su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano



"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



10

Encargado de las Contrataciones en coordinación con el área usuaria. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.

7. PLAZO DE EJECUCION DE LA CONSULTORIA PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO:

El plazo de consultoría materia del servicio de supervisión del servicio materia de la presente convocatoria se prestará en el plazo de **SESENTA (60) días calendarios**, incluyendo el periodo de Liquidación del Contrato de Servicio y Liquidación del Contrato de Supervisión del Servicio, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación. Contados a partir de la fecha en que se expida la orden de inicio por parte de la Dirección regional de transportes y comunicaciones - Ancash. El plazo del servicio es de acuerdo al siguiente cuadro:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	UNIDAD DE TIEMPO	N° DE TIEMPO	TIPO
Supervisión del Servicio	DIAS	60	Calendario
TOTAL	DIAS	60	Calendario

El inicio de la ejecución de la consultoría de supervisión del servicio se contabilizará con el respectivo inicio de ejecución del servicio.

8. VALOR ESTIMADO

El Valor estimado se calculará de acuerdo a la siguiente estructura de costos:

ITEM	DESCRIPCION	UNIDAD	CANTIDAD	COSFICIENTE DE PARTICIPACIO	C.U. S/.	PARCIAL S/.
GASTOS INDIRECTOS						S/. 0.00
1.00	Alquiler de Oficina y Mantenimiento					
	Alquiler de Oficina	Mes	2.00	1.00		
GASTOS DIRECTOS						S/. 0.00
1.00	Sueldos Personal Técnico y Administrativo					0.00
	Ingeniero Supervisor	Mes	2.00	1.00		
	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotecnia	Mes	2.00	1.00		
	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Mes	2.00	1.00		
	Especialista en Medio Ambiente	Mes	2.00	1.00		
2.00	Gastos Varios					0.00
	Equipo de Computo	Unid	8.00	1.00		
	Útiles de Oficina, Impresión y Copias	Est	1.00	1.00		
	Gastos de movilización, incluido alquiler de camineta	mes	2.00	3.00		
	SCTR	mes	2.00	1.00		
3.00	Estudios					0.00
	Estudio Topografico	mes	1.00	1.00		
	Estudio de Mecánica de Suelos y Geotecnia	estudio	1.00	1.00		
	Estudio de Hidrologia y drenaje	estudio	1.00	1.00		
	Estudio de Zonas críticas	estudio	1.00	2.00		
	Diagnostico de la via	estudio	1.00	1.00		
	Estudio de Calicatas	gib	1.00	1.00		
	Estudio de evaluación de impacto ambiental	estudio	1.00	1.00		
	Estudios de Granulometria a canteras	estudio	1.00	1.00		
4.00	Gastos de Liquidación de Supervisión					0.00
	Gastos en elaboración de Liquidación de Supervisión	Gib	1.00	1.00		
TOTAL						S/. 0.00



9. SISTEMA DE CONTRATACIÓN:



"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



9

El sistema de contratación es SUMA ALZADA.

10. FORMA DE PAGO:

La forma de pago por el servicio de supervisión del servicio será distribuida de la siguiente manera:

- Se realizará el pago por valorizaciones según el porcentaje de avance del Servicio, previa aprobación y conformidad del Jefe de Supervisión y Liquidaciones de la Dirección regional de transportes y comunicaciones - Ancash.

11. ADELANTOS:

No corresponde

12. REQUISITOS MÍNIMOS DEL POSTOR

El Postor debe ser Persona Natural o Jurídica con inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores – RNP, como RNP - Servicios; de acuerdo al Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD.

No estar incurso en los impedimentos para contratar con el Estado, establecido en el artículo 11° del Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

Experiencia en la especialidad

El postor debe acreditar la contratación de servicios de consultoría de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁴.

Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".

13. DEFINICION DE SERVICIOS DE CONSULTORIA DE SERVICIOS SIMILARES

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Supervisión de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o Construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reparación y/o reconstrucción y/o creación, de: carretera departamental pavimentada y no pavimentada y/o trochas carrozables y/o camino vecinal y/o pistas y/o veredas y/o pavimentados y/o jirones y/o calles y/o tramos y/o transitabilidad urbana y/o transitabilidad vial y/o obras de arte.

14. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado:

- El número máximo de consorciados es de 2 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 90%.

15. PENALIDADES

- 15.1. Por mora en la ejecución de la prestación se aplicará la penalidad señalada en el artículo 162° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.





"MANUTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-IN (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



8

- 15.2. Por la demora en la entrega del Servicio por parte del supervisor, esto quiere decir que si la Empresa contratista no presenta al supervisor del servicio dentro de los Plazos Establecidos en la Su valorización para su revisión y remisión a la Entidad por el Supervisor del servicio, EL SUPERVISOR DEL SERVICIO, elaborara su Informe donde indicara el Metrado ejecutado a la Fecha de Valorización dentro de los cinco (5) días, de acuerdo al Artículo 166°, asimismo si la contratista presenta de manera extemporánea, el supervisor indicará en su Informe de efecto de pago para la empresa ejecutora que se presentó fuera de fecha perdiendo todo los derechos a reclamar intereses legales alguno.
- 15.3. Si consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o alguna obligación como gastos generales intereses u otros a favor del Contratista y en perjuicio del Estado, el Supervisor asumirá el 100% de dichos costos.

16. OTRAS PENALIDADES

Se consideran como otras penalidades los siguientes de acuerdo artículo 163° del Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.

N°	SUPUESTOS DE APLICACIÓN DE PENALIDAD	FORMA DE CÁLCULO	PROCEDIMIENTO
1	Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del integro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	1 UIT por cada día de ausencia del personal en plazo previsto	Según informe del área usuaria
2	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
3	Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que el servicio no se encuentra culminada.	5% al monto del contrato de supervisión.	Según informe del comité de recepción
4	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con las experiencias y calificaciones del profesional a ser reemplazado.	15% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal.	Según informe del área usuaria
5	En caso que el supervisor, incurriera en ausencia injustificada, una vez iniciado el contrato de supervisión y durante el plazo contractual del servicio.	20% de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria
6	Cuando el supervisor autorice al contratista el uso de materiales o equipos no concordantes con las especificaciones técnicas, o no observe o exija la corrección del mismo. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	20% de 1 UIT por cada evento	Según informe del área usuaria
7	Cuando el SUPERVISOR, en las valorizaciones apruebe partidas no ejecutadas o apruebe avances físicos sobredimensionados. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	15% de 1 UIT por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria
8	Cuando el SUPERVISOR autorice o apruebe la ejecución de partidas adicionales del servicio sin la debida autorización de la Entidad. Al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	50% de 1 U.I.T por evento suscitado	Según informe del área usuaria





"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



9	El Supervisor deberá presentar su informe solicitando la Conformación del Comité de Recepción del servicio, adjuntando como mínimo los siguientes documentos: Asiento de Cuaderno de Servicio del Residente. Asiento de Cuaderno de Servicio del Supervisor. El incumplimiento en la presentación de cualquiera de los documentos requeridos dará lugar al cálculo de la penalidad, al margen de ser responsable por los perjuicios ocasionados a la Entidad.	20% de 1 U.I.T por trámite incompleto	Según informe del área usuaria
10	No comunica a la entidad en el día, sobre eventos ocurridos en la ejecución del servicio (accidentes de trabajo, manifestaciones, etc.), que requieren su evaluación y tratamiento inmediato. (de ser el caso).	20% de 1 UIT por cada ocurrencia.	Según informe del área usuaria
11	Cuando el contratista no mantiene colocado el cartel de servicio hasta la etapa de recepción.	10% de 1 U.I.T por cada ocurrencia en obra.	Según informe del área usuaria
12	No verifica que los materiales y equipos cumplan con las especificaciones técnicas del Expediente Técnico del Servicio.	10% U.I.T por cada ocurrencia	Según informe del área usuaria
13	Si el supervisor no tramita oportunamente o remite en forma defectuosa o incompleta valorizaciones del servicio asumirá el pago del 100% de los intereses que el contratista reclame como consecuencia de no haberse cancelado oportunamente sus valorizaciones.	10% de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del área usuaria
14	Si la entidad observara cualquier partida de una valorización, esta será absuelta y regularizada en la valorización siguiente, caso contrario se aplicará una penalidad	10% de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del área usuaria
15	Por demora en la subsanación de observaciones de la valorización, contará con un plazo de 10 días calendarios a partir de su notificación para el levantamiento de las mismas y posterior reingreso por mesa de partes de la Entidad.	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria
16	Por no controlar eficientemente la ejecución del servicio y/o por no haber adoptado oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo.	15% de 1 U.I.T por cada evento.	Según informe del área usuaria.
17	Por valorizar servicios y/o metrados no ejecutados (sobre - valorizaciones) y pagos en exceso, valorizaciones adelantadas u otros actos que ocasionen pagos indebidos o no encuadrados en las disposiciones vigentes sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder	15% U.I.T caso suscitado	Según informe del área usuaria.
18	Si el supervisor no hiciera las deducciones o descuentos oportunamente, en las valorizaciones del contratista, con la finalidad de que al término del servicio no exista o se reduzca el saldo a favor de la Entidad.	20% 1 U.I.T por cada evento.	Según informe del área usuaria.
19	Por autorizar la ejecución y/o valorizar servicios adicionales sin haber obtenido la aprobación de la Entidad, sin perjuicio de las acciones legales que pudieran corresponder.	20% 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.
20	Si como consecuencia de alguna demora, deficiencia u omisión en la prestación del servicio, se produjera un pago indebido o se generará alguna obligación como gastos generales, intereses u otros a favor del contratista	20% 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.





"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



6

	y en perjuicio del Estado el supervisor asumirá el 100 % de dichos costos, y además de aplicará la penalidad.		
21	Si el supervisor no cumple con comunicar a la entidad sobre los incumplimientos contractuales en los que ha incurrido el contratista.	20 % 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.
22	Si el supervisor no cumple con elevar el informe de revisión del expediente técnico, adjuntando su evaluación, pronunciamiento y verificaciones propias como supervisión, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	20% de 1 U.I.T por cada evento.	Según informe del área usuaria.
23	Si el supervisor no comunica y/o pronuncia sobre la culminación real del servicio, dentro de los plazos establecidos por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.	50% de 1 U.I.T por cada día	Según informe del área usuaria.
24	Por no encontrar cuaderno de servicio en el lugar donde se ejecuta el servicio.	5/1000 del monto de la valorización por cada evento	Según informe del área usuaria.
25	Cuando el Jefe de Supervisión no comunica sobre inasistencias del Residente.	5/1000 del monto de la valorización por cada evento	Según informe del área usuaria.
26	Ante evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo que permita controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución del servicio, y/o por no haber adoptado acciones necesarias para que el contratista ejecute la señalización que el servicio requiera con el fin de evitar accidentes y brindar seguridad suficiente al trabajador y usuarios del proyecto durante la ejecución.	20% U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.
27	En caso se detecte que un personal clave del Consultor, considerado a tiempo completo, presta paralelamente sus servicios (figura en dos o más equipos de empresas que tienen firmados contratos de servicios u obras con el CONTRATANTE).	50% 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.
28	Por no comunicar a la Entidad, cualquier incumplimiento del Contratista en relación a la subcontratación de terceros, sin autorización escrita de la Entidad.	20% de 1 U.I.T por caso suscitado	Según informe del área usuaria.
29	Cuando el Jefe de Supervisión no comunica a la entidad, el incumplimiento por parte del contratista de presentar los planos replanteados para la recepción del servicio, los cuales deben ser presentados en su informe final.	10% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del área usuaria



(**) Serán eximidos de la penalidad en los siguientes casos:

- Por fallecimiento del profesional.
- Por enfermedad que impide la permanencia del profesional acreditado con certificado médico, que podría ser verificado por la Entidad.
- Despido del profesional por disposición del a Entidad
- Cambio del profesional cuando el inicio del servicio se haya postergado por más de 60 días entre el otorgamiento de la buena pro y la entrega del terreno.
- Renuncia del personal y la acreditación por parte del contratista de caso fortuito o fuerza mayor.

NOTA: Para cambio del personal profesional especificado en su Propuesta Técnica, el nuevo personal profesional propuesto deberá reunir similar o mejor calificación que el profesional ofertado inicialmente o su reemplazo, lo cual será determinado por el Órgano Encargado de las Contrataciones en coordinación con el área usuaria. Tales modificaciones no deberán variar en forma alguna las condiciones originales que motivaron la selección del contratista.



"MANEJO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



17. SEGUROS

Durante la ejecución del servicio, el supervisor está obligado contar con el Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) para su personal técnico y administrativo, debiendo proporcionar los equipos de seguridad y protección personal que correspondan de acuerdo a la naturaleza de los trabajos a supervisar.

El supervisor está obligado a velar no solo por el cumplimiento de las normas de seguridad por parte del ejecutor del servicio sino también del cumplimiento por parte de todo su equipo técnico y administrativo.

Importante

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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN:

A	CAPACIDAD LEGAL
	HABILITACIÓN
	<u>Requisitos:</u> <ul style="list-style-type: none">• Inscripción vigente en el Registro Nacional de Proveedores RNP - Servicios, de acuerdo al Reglamento de la Ley N°30225 – Ley de Contrataciones del Estado, aprobada mediante Decreto Supremo N° 344-2018-EF y la Directiva N° 016-2016-OSCE/CD.
	Importante <p><i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i></p>
	<u>Acreditación:</u> <p>Copia de certificado del Registro Nacional de Proveedores – RNP.</p>
	Importante <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> <p><i>Por ejemplo, en caso que el objeto de la convocatoria sea el servicio de consultoría para la elaboración del Estudio de Impacto Ambiental Semidetallado de un Proyecto de Inversión Pública de irrigación a nivel de factibilidad, se puede requerir:</i></p>
	<u>Requisitos:</u> <p><i>El postor debe estar debidamente inscrito y con habilitación vigente en el Registro de Consultoras Ambientales a cargo de la Dirección General de Asuntos Ambientales Agrarios – DGAAA del Ministerio de Agricultura y Riego.</i></p>
	<u>Acreditación:</u>





"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del profesional, 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 profesional 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 de los profesionales, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el profesional corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

B.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE

B.2.1 FORMACIÓN ACADÉMICA

Requisitos:

CARGO	PROFESIÓN
Ingeniero Supervisor	Ingeniero Civil
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnica	Ingeniero Civil
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental
Especialista en Medio Ambiente	Ingeniero Civil o Ingeniero Ambiental

Acreditación:

El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

Importante

Se debe aceptar las diferentes denominaciones utilizadas para acreditar la carrera profesional requerida, aun cuando no coincida literalmente con aquella prevista en las bases (por ejemplo Ingeniería Ambiental, Ingeniería en Gestión Ambiental, Ingeniería y Gestión Ambiental u otras denominaciones).

Importante para la Entidad

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

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





"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



Constancia o documento de inscripción o renovación de inscripción en el Registro de Consultoras Ambientales acreditadas para la elaboración de los Instrumentos de Gestión Ambiental de los proyectos o actividades del Sector Agrario.

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL										
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE										
<p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>CARGO</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Ingeniero Supervisor</td> <td>Experiencia mínima de 24 meses como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnica</td> <td>Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista y/o ingeniero de suelos y/o mecánica de suelos y/o geotécnica, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios y/o obras en general, que se computan desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional</td> <td>Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista en Seguridad y salud ocupacional, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios y/o obras en general, que se computan desde la colegiatura.</td> </tr> <tr> <td>Especialista en Medio Ambiente</td> <td>Experiencia mínima de 24 meses como Especialista Ambiental y/o medio ambiente, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios y/o obras en general, que se computan desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 9 referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> <p>Importante</p>		CARGO	EXPERIENCIA	Ingeniero Supervisor	Experiencia mínima de 24 meses como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.	Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnica	Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista y/o ingeniero de suelos y/o mecánica de suelos y/o geotécnica, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios y/o obras en general, que se computan desde la colegiatura.	Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista en Seguridad y salud ocupacional, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios y/o obras en general, que se computan desde la colegiatura.	Especialista en Medio Ambiente	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista Ambiental y/o medio ambiente, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios y/o obras en general, que se computan desde la colegiatura.
CARGO	EXPERIENCIA										
Ingeniero Supervisor	Experiencia mínima de 24 meses como: Residente y/o Supervisor y/o Inspector, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios iguales y/o similares, que se computan desde la colegiatura.										
Especialista en Mecánica de Suelos y Geotécnica	Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista y/o ingeniero de suelos y/o mecánica de suelos y/o geotécnica, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios y/o obras en general, que se computan desde la colegiatura.										
Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional	Experiencia mínima de 24 meses como: Especialista en Seguridad y salud ocupacional, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios y/o obras en general, que se computan desde la colegiatura.										
Especialista en Medio Ambiente	Experiencia mínima de 24 meses como Especialista Ambiental y/o medio ambiente, en la ejecución y/o supervisión y/o inspección, de servicios y/o obras en general, que se computan desde la colegiatura.										





"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-J10, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



2

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																					
B.3	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO																					
<u>Requisitos:</u>																						
<table border="1"><thead><tr><th>ITE</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDADES</th></tr></thead><tbody><tr><td>M</td><td></td><td></td></tr><tr><td>01</td><td>Laptop última generación</td><td>04 unidad</td></tr><tr><td>02</td><td>Estación Total de Gama Alta</td><td>01 unidad</td></tr><tr><td>03</td><td>Dron</td><td>01 unidad</td></tr><tr><td>04</td><td>Impresora Multifuncional</td><td>01 unidad</td></tr><tr><td>05</td><td>Camioneta 4x4 con SOAT vigente</td><td>01 unidad</td></tr></tbody></table>		ITE	DESCRIPCION	UNIDADES	M			01	Laptop última generación	04 unidad	02	Estación Total de Gama Alta	01 unidad	03	Dron	01 unidad	04	Impresora Multifuncional	01 unidad	05	Camioneta 4x4 con SOAT vigente	01 unidad
ITE	DESCRIPCION	UNIDADES																				
M																						
01	Laptop última generación	04 unidad																				
02	Estación Total de Gama Alta	01 unidad																				
03	Dron	01 unidad																				
04	Impresora Multifuncional	01 unidad																				
05	Camioneta 4x4 con SOAT vigente	01 unidad																				
<u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.																						
Importante <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>																						

C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
<u>Requisitos:</u>	
<p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 242,104.98 (doscientos cuarenta y dos mil ciento cuatro con 98/100 soles), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Supervisión de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o Construcción y/o mejoramiento y/o ampliación y/o rehabilitación y/o reparación y/o reconstrucción y/o creación, de: carretera departamental pavimentada y no pavimentada y/o trochas carrozables y/o camino vecinal y/o pistas y/o veredas y/o pavimentados y/o jirones y/o calles y/o tramos y/o transitabilidad urbana y/o transitabilidad vial y/o obras de arte.</p>	
<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 voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹ .	
<p>Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se</p>	



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"



"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL
PAVIMENTADA AN-110, TRAMO: EMP. PE-3N (CATAC) - BUENOS AIRES -
TAMBILLOS - CHAVIN DE HUANTAR - SAN MARCOS -EMP. PE-14 (SUCCHA)."



debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

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

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 11.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N° 12 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

Importante

- El comité de selección debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar la experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, la calificación de la experiencia se realiza conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".



Importante

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

CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

Importante para la Entidad

De acuerdo con el artículo 51 del Reglamento, se **debe** establecer los siguientes factores de evaluación::

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

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 484,209.96 (cuatrocientos ochenta y cuatro mil doscientos nueve con 96/100 soles) por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. <u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago ¹³ . Las disposiciones sobre el requisito de calificación “Experiencia del postor en la especialidad” previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente	M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad M >= 484,209.96 ¹⁴ : 60 puntos M >= 363,157.47 y < 484,209.96: 50 puntos M >242,104.98 ¹⁵ y <363,157.47: 40 puntos

¹³ 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”.

¹⁴ El monto no puede ser mayor a tres (3) veces el valor estimado.

¹⁵ El monto debe ser mayor al requerido como requisito de calificación. En ese sentido, si por ejemplo se solicitó como requisito de calificación S/ 500,000.00 que equivale a una (1) vez el valor estimado la metodología del factor de evaluación podría ser la siguiente:

M >= S/. 1 000,000.00	[...] puntos
M >= S/ 750,000.00 y < 1 000,000.00	[...] puntos
M > S/ 500,000.00 y < S/ 750,000.00	[...] puntos

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
	factor.	
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	20 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>a) Plan de medio ambiente b) Plan de seguridad c) Plan de trabajo. d) Cronograma de actividades establecidas en el proyecto. e) Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta 20 puntos</p> <p>No desarrolla la metodología que sustente la oferta 0 puntos</p>

Importante para la Entidad

Asimismo, se pueden incluir los siguientes factores de evaluación:

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

C.	CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos								
C.1	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE	20 puntos								
C.1.2	CAPACITACIÓN									
	<p><u>Criterio:</u></p> <p>Se evaluará en función del tiempo de capacitación del personal clave propuesto como</p> <table><tr><th>CARGO</th><th>CURSO, CAPACITACION O DIPLOMADO</th></tr><tr><td>Ingeniero Residente</td><td>- Mantenimiento rutinario de caminos departamentales. - Valorización, recepción y liquidación de servicios y/o obras.</td></tr><tr><td>Especialista en Seguridad</td><td>- Gerencia en Seguridad y Salud en el trabajo. - Monitoreo ocupacional de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.</td></tr><tr><td>Especialista Ambiental</td><td>- Auditoria de sistemas integrados de gestión ambiental - Evaluación de Impacto Ambiental.</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditarán con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p>	CARGO	CURSO, CAPACITACION O DIPLOMADO	Ingeniero Residente	- Mantenimiento rutinario de caminos departamentales. - Valorización, recepción y liquidación de servicios y/o obras.	Especialista en Seguridad	- Gerencia en Seguridad y Salud en el trabajo. - Monitoreo ocupacional de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.	Especialista Ambiental	- Auditoria de sistemas integrados de gestión ambiental - Evaluación de Impacto Ambiental.	<p>Más de 360 horas lectivas: 20 puntos</p> <p>Más de 300 hasta 360 horas lectivas: 15 puntos</p> <p>Más de 240 hasta 300 horas lectivas: 10 puntos</p>
CARGO	CURSO, CAPACITACION O DIPLOMADO									
Ingeniero Residente	- Mantenimiento rutinario de caminos departamentales. - Valorización, recepción y liquidación de servicios y/o obras.									
Especialista en Seguridad	- Gerencia en Seguridad y Salud en el trabajo. - Monitoreo ocupacional de agentes físicos, químicos, biológicos, psicosociales y factores de riesgo disergonómicos.									
Especialista Ambiental	- Auditoria de sistemas integrados de gestión ambiental - Evaluación de Impacto Ambiental.									

	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas. • Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia. 	
PUNTAJE TOTAL		100 puntos¹⁶

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

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación. • Las ofertas técnicas que no alcancen el puntaje mínimo especificado son descalificadas.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p>A. PRECIO</p> <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene la oferta económica (Anexo N° 7).</p>	<p>La evaluación consistirá en asignar un puntaje de cien (100) puntos a la oferta de precio más bajo y otorga a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Donde:</p> <p>I = Oferta. P_i = Puntaje de la oferta a evaluar. O_i = Precio i. O_m = Precio de la oferta más baja. PMP = Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos

¹⁶ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

Este monto comprende el costo del servicio de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.

CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO¹⁷

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS O SEGÚN TARIFA EN EL CASO DE PROCEDIMIENTOS CONVOCADOS BAJO EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN DE TARIFAS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

¹⁷ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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 ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS¹⁸

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora¹⁹, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS

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

¹⁸ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

¹⁹ La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

Importante

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 accesorias 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 literal a) del artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a 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 superen el monto señalado anteriormente.

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

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

Importante para la Entidad

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

CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO

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

EL CONTRATISTA debe solicitar los adelantos dentro de [CONSIGNAR EL PLAZO Y OPORTUNIDAD

PARA LA SOLICITUD], adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procederá la solicitud.

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD].

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 quince (15) 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 la consultoría manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

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

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Adicionalmente a la penalidad por mora se aplicará la siguiente penalidad:

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.	[INCLUIR LA FORMA DE CÁLCULO, QUE NO PUEDE SER MENOR A LA MITAD DE UNA UNIDAD IMPOSITIVA TRIBUTARIA (0.5 UIT) NI MAYOR A UNA (1) UIT] por cada día de ausencia del personal.	Según informe del [CONSIGNAR EL ÁREA USUARIA A CARGO DE LA SUPERVISIÓN DEL CONTRATO].
2	(...)		

Importante

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

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

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES

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

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

CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de

manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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 CONTROVERSIAS²⁰

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”

²⁰ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

Importante

Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales²¹.

²¹ 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 ²²		Sí	No
Correo electrónico :			

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

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

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.

²² 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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

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 ²³		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE ²⁴		Sí		No	
Correo electrónico :					

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²³ Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el 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.

²⁴ Ibídem.

²⁵ Ibídem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 2

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

Señores

[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 consultoría de **[CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA]**, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Señores

[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 de consultoría objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de **[CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO]**.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Yo [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS COMPLETOS] identificado con documento de identidad N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DNI O DOCUMENTO DE IDENTIDAD ANÁLOGO], domiciliado en [CONSIGNAR EL DOMICILIO LEGAL], declaro bajo juramento:

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR²⁶] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

A. Calificaciones

A.1 Formación académica:

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

A.2 Capacitación:

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

B. Experiencia

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

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

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

²⁶ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

Asimismo, manifiesto mi disposición de ejecutar las actividades que comprenden el desempeño del referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[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] [%]²⁷

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]²⁸

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%²⁹

²⁷ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁸ Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁹ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

[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 económica es la siguiente:

CONCEPTO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL	

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios y la estructura de costos para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
“El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
“El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias”.*

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

[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 económica es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO UNITARIO	OFERTA ECONÓMICA
TOTAL		

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

- El postor debe consignar los precios unitarios y subtotales de su oferta económica.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración debiendo incluir el siguiente texto:
"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]"*

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".*

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

Importante para la Entidad

En caso de procedimientos bajo el sistema de tarifas incluir el siguiente anexo:

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

ANEXO N° 7
OFERTA ECONÓMICA

Señores

[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 económica es la siguiente:

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO ³⁰	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³¹	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³²	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

La oferta económica [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio de consultoría a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

Importante para la Entidad

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:*
"El postor puede presentar su oferta económica en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".
- En caso de contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, consignar lo siguiente:*
"El postor debe detallar en su oferta económica, el monto correspondiente a la prestación principal y las prestaciones accesorias".

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

³⁰ Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³¹ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³² El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.

Importante para la Entidad

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

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

ANEXO N° 8

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

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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 empresa³³ 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.

³³ En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

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 la información del personal clave propuesto es el siguiente:

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

ANEXO Nº 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
1										
2										
3										

³⁴ 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.

³⁵ Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

³⁶ 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".

³⁷ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

³⁸ 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.

³⁹ 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 ³⁴	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁵	EXPERIENCIA PROVENIENTE ³⁶ DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁷	TIPO DE CAMBIO VENTA ³⁸	MONTO FACTURADO ACUMULADO ³⁹
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO Nº 11

DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Importante para la Entidad

En el caso de contratación de servicios de consultoría que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00) o en procedimientos de selección según relación de ítems cuando algún ítem no supere dicho monto, se debe considerar el siguiente anexo:

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

ANEXO Nº 12

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O 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 el 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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

Importante

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

ANEXO Nº 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])

Señores

[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 el 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 13

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 14

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.