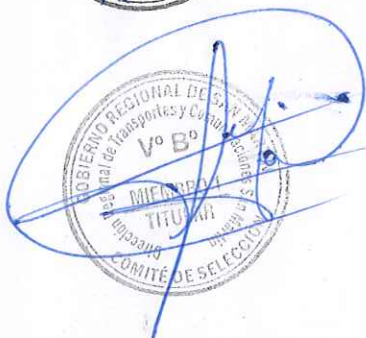


BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL

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



20



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

SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

Nº	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div>Importante</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

Nº	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

INSTRUCCIONES DE USO:

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

Elaboradas en enero de 2019

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

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 020 2024-GRSM/DRTC- SM-CS

SEGUNDA CONVOCATORIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN VIAL POR NIVELES DE SERVICIO DE LA RED VIAL REGIONAL ALTO MAYO

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

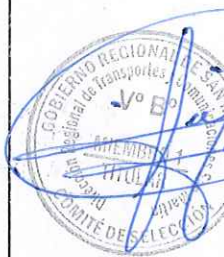
Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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 éste, 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 TRANSPORTE Y COMUNICACIONES SAN MARTIN
RUC N° : 20178677684
Domicilio legal : AV. CIRCUNVALACION N° 624 – TARAPOTO
Teléfono: : 042 522200
Correo electrónico: : cotizador@regionsanmartin.gob.pe

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISIÓN DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN VIAL POR NIVELES DE SERVICIO DE LA RED VIAL REGIONAL ALTO MAYO

ITEM		Unidad De Medida	Cant.	Sub Item's		
				Ruta	Tramo	KM
 Servicio De Consultoría En General Para La Supervisión Del Servicio De Conservación Vial Por Niveles De Servicio De La Red Vial Regional Alto Mayo – San Martín	Servicio	01	SM-100	Ruta Sm 100: Tramo: Emp Pe 5n (Moyobamba) - Jepelacio 1	11.980	
			SM-113	Ruta Sm 113: Tramo: Emp Pe - 5n (Nueva Cajamarca) - Yuracyacu	12.583	
			SM-114	Ruta Sm 114: Tramo: Emp Sm - 113 (Dv. Yuracyacu) - Posic	13.970	
			TOTAL			38.533

1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **FORMATO 02 N°019-2024-GRSM/DRTC-**DO el 22 DE mayo de 2024.

1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

1-0 RECURSOS ORDINARIOS

Importante

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

1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán según el siguiente detalle:

ITEM	Unidad De Medida	Sub Item's			PLAZO DE PRESTACION DE SERVICIO
		Ruta	Tramo	KM	
1	Servicio De Consultoría En General Para La Supervisión Del Servicio De Conservación Vial Por Niveles De Servicio De La Red Vial Regional Alto Mayo – San Martín	Servicio	SM-100	Ruta Sm 100: Tramo: Emp Pe 5n (Moyobamba) - Jepelacio 1	11.980
			SM-113	Ruta Sm 113: Tramo: Emp Pe - 5n (Nueva Cajamarca) - Yuracyacu	12.583
			SM-114	Ruta Sm 114: Tramo: Emp Sm - 113 (Dv. Yuracyacu) - Posic	13.970
			SM-108	Nuevo Lima – Cuzco – Barranca	23.780
			SM-107	Tingo de Ponaza – Shamboyacu	25.170
			SM-119	EMP. 118 – (DV. Pte. Bellavista) Sector Cerro Blanco – Ledoy	14.773
			SM-119	Ledoy – Pajarillo - San José de Juñao – Dos de Mayo Huancamayo – Capiróna – Pampa Hermosa – Alto Cuñumbuza	60.390
			SM-117	EMP. SM – 103 (Piscocoyacu) – Dv. San Lorenzo – Shapumba – Emp. SM 103	11.758
			SM-103	Nvo. Sacanche – La Primavera - Santa Rosa - Agua Azul – El Dorado	20.242
					270 días calendarios

Los plazos se computan en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, y serán desagregados de la siguiente manera:

FASE	META	PLAZO (Días Calendario)	Computo
PRE OPERATIVA	Supervisión del Diseño y elaboración del Programa de Conservación Vial	20	Al día siguiente de suscrito el contrato por el contratista de la ejecución de servicio.
OPERATIVA	Supervisión de la Implementación y puesta en marcha del Programa de Conservación Vial	220	Desde el día siguiente de haberse hecho efectivo el adelanto directo y la entrega del terreno.
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	30	Desde el día siguiente de presentada la liquidación del servicio elaborado por el contratista a la supervisión.

1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 25.00 (Veinticinco con 00/100 Soles), que serán cancelados en caja de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín, ubicado en Av. Circunvalación N°624 - Tarapoto y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín, ubicado en Av. Circunvalación N°624 - Tarapoto, en el siguiente horario: desde las 07:30 hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 hasta las 17:00 horas.

Importante

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

1.9. BASE LEGAL

- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de Ley de Contrataciones del Estado en adelante el Reglamento y modificaciones.
- Directivas vigentes del OSCE.
- Aprobada con la Resolución N° 013-2019-OSCE/PRE, modificada mediante Resoluciones N° 057-2019-OSCE/PRE, N° 098-2019-OSCE/PRE, N° 111-2019-OSCE/PRE, N° 185-2019-OSCE/PRE, N° 235-2019-OSCE/PRE, N° 092-2020-OSCE/PRE, N° 120-2020-OSCE/PRE, N° 100-2021-OSCE/PRE, N° 137-2021-OSCE/PRE, N° 193-2021-OSCE/PRE, N° 004-2022-OSCE/PRE, N° 086-2022-OSCE/PRE, N° 112-2022-OSCE/PRE y N° 210-2022-OSCE/PRE, publicadas en el Diario oficial El Peruano el 3 de abril de 2019, 29 de mayo de 2019, 14 de junio de 2019, 21 de octubre de 2019, 31 de diciembre de 2019 (conoce las modificaciones al 31.12.2019 realizadas en esta presentación), 14 de julio de 2020, 4 de setiembre de 2020, 11 de julio de 2021, 25 de agosto de 2021, 30 de noviembre de 2021, 10 de enero de 2022, 19 de mayo de 2022, 14 de junio de 2022 y 27 de octubre de 2022, respectivamente.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil
- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N° 28015, Ley de Formalización y Promoción de la Pequeña y Microempresa.
- Ley N° 27037, Ley de promoción de la Inversión en la Amazonía.

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. (Anexo N° 2)

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

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

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

Importante

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

B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:

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

Importante para la Entidad

- d) *Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 8).***
- e) **Solicitud de bonificación del cinco por ciento (5%) por tener la condición de micro y pequeña empresa **(Anexo N° 13).****

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

Advertencia

El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápites "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".

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.

Importante

La estructura de costos o análisis de precios, se presenta para el perfeccionamiento del contrato, de ser el caso.

2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS

Una vez evaluadas las ofertas técnica y económica se 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:

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

Se aplicarán las siguientes ponderaciones:

$$\begin{aligned} c_1 &= 0.80 \leq c_1 \\ c_2 &= c_2 \leq 0.20 \end{aligned}$$

Donde: $c_1 + c_2 = 1.00$

2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

Cuenta de la entidad : CAJA

2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

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

Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.

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**).

Detalle de los precios unitarios de la oferta económica⁹.

Estructura de costos de la oferta económica¹⁰.

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

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.

ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

Importante

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

De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya¹².

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

2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín, ubicado en Av. Circunvalación N° 624 –Tarapoto.

2.7. ADELANTOS¹³

La Entidad otorgará Un (01) adelantos directos por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos¹³ mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) siguientes a la presentación de la solicitud del contratista

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

¹³ Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

2.8. FORMA DE PAGO

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

FASE	META	Forma de pago	Observación
PRE OPERATIVA	Supervisión del Diseño y elaboración del Programa de Conservación Vial	No Aplica	Está sujeto a penalidad al contratista por cada día de atraso de la presentación del programa de conservación vial. No se pagará por revisión al supervisor.
OPERATIVA	Supervisión de la Implementación y puesta en marcha del Programa de Conservación Vial	Se pagará mensualmente mediante valorizaciones sin reajustes.	Se pagará a la supervisión, mediante valorizaciones tramitadas a partir del inicio de la ejecución del contrato de servicio del contratista y de acuerdo al porcentaje de avance mensual de este.
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	Devolución de garantía de fiel cumplimiento	Estará sujeto a la aprobación de la liquidación del contrato de supervisión por parte de la entidad,

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

Si en caso no exista algún dispositivo legal que autorice la continuidad de la ejecución de la prestación objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta que la afectación presupuestal es gasto corriente, esta, culminara el 31 de diciembre del 202. El cual generara la reducción de la prestación de acuerdo al plazo no ejecutado (Conservación Rutinaria y atención de emergencias).

En caso de producirse la reducción de la prestación del servicio consecuentemente la reducción del monto contratado, mediante los dispositivos legales correspondientes; el consultor podrá solicitar la devolución de la suma adicional de la garantía de fiel cumplimiento retenida por la entidad. Quedando únicamente retenida en la entidad el 10% del nuevo monto contratado.

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

Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos de la DRTC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.

Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad



CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

Importante

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

3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL para la "SUPERVISION DEL SERVICIO DE CONSERVACIÓN VIAL POR NIVELES DE SERVICIO DE LA RED VIAL REGIONAL ALTO MAYO – SAN MARTIN".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Verificar el cumplimiento estricto de los lineamientos establecidos en los TDR del contrato de servicio en general y así asegurar que los trabajos ejecutados en el: "Servicio de Conservación Vial por Niveles de Servicio de la Red Vial Regional Alto Mayo - San Martín", el cual permitirá contar con una infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

3. ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones San Martín como ente del Gobierno Regional de San Martín tiene dentro de sus competencias asegurar la transitabilidad de los tramos que corresponden a la Red Vial Departamental mediante la Conservación Por Niveles de Servicio sea de naturaleza Periódica y/o Rutinaria.

Con fecha 08 de enero del 2024, mediante Oficio N° 026-2024-GRSM/GRPYP, la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto notifica a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín la Resolución Ejecutiva Regional N° 505-2023-GRSM/GR, con la cual se aprueba el PIA de del Pliego 459-GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTIN para el año fiscal 2024.

Con fecha 06 de diciembre del 2024 se aprueba la Ley del presupuesto N° 31953 para el año fiscal 2024 dentro de los cuales se encuentran el Anexo VI- Financiamiento para Camino departamental con mantenimiento vial Año Fiscal 2024, por el monto de S/ 24,124,402.00 Soles, específicamente a la Unidad Ejecutora 200-Transportes San Martín en Conservación por Niveles de Servicios y Mantenimientos Rutinarios.

4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

4.1 Objetivo General

Contratación del servicio de: "SUPERVISION PARA EL SERVICIO DE CONSERVACIÓN VIAL POR NIVELES DE SERVICIO DE LA RED VIAL REGIONAL ALTO MAYO– San Martín".

4.2 Objetivos Específicos. - se tiene los siguientes objetivos:

- 1 Supervisar y controlar las tres (3) fases de las actividades del contrato que son:

- Fase I – Pre Operativa
 - Fase II – Operativa
 - Fase III – Post Operativa
- 2 Asimismo, controlar el cumplimiento de los niveles de servicio de la conservación del corredor Vial Alto Mayo y toda su infraestructura en óptimas condiciones de operación, transitabilidad, seguridad y confort; así como, controlar el deterioro prematuro de la infraestructura vial, para lograr los indicadores de nivel de servicio de conservación rutinaria exigidos en los presentes términos de referencia.
- 3 Supervisar el desempeño del contratista en la ejecución de las actividades del servicio contratado para que se cumpla con el objetivo principal que es la conservación de los niveles de servicio de la Red Vial Alto Mayo.

5. ALCANCE Y DESCRIPCIÓN DE LA CONSULTORÍA - SERVICIO

Los presentes Términos de Referencia contienen información, procesos y procedimientos técnicos de la conservación vial por niveles de servicio, soluciones, resultados o estándares mínimos que debe alcanzar el Contratista, en cada Tramo del Corredor Vial, de manera sostenida durante el plazo de ejecución del contrato.

Las actividades del Contrato a desarrollarse se implementarán en tres Fases, conforme se explica y desarrolla a continuación:

FASES	METAS	ACTIVIDADES
I.- Pre Operativa	Diseño y elaboración del Programa de Conservación Vial	Supervisión de la elaboración del Plan de Conservación Vial. Supervisión de la elaboración del Plan de Manejo Socio Ambiental. Supervisión de la elaboración del Plan de Atención de Emergencias Viales. Supervisión de la elaboración del Plan de Contingencias. Supervisión de la elaboración del Plan de seguridad en el trabajo.
II.- Operativa	Implementación y Puesta en marcha del Programa de Conservación Vial	a) Supervisión de la ejecución de Plan de Conservación Vial. b) Supervisión de la ejecución de Plan de Manejo Socio Ambiental. c) Supervisión de la ejecución de Plan de Atención de Emergencias Viales. d) Supervisión de la ejecución de Plan de Contingencias. e) Supervisión de la ejecución del Plan de seguridad en el trabajo.
III- Post Operativa	Cierre del servicio	a) Evaluar la Liquidación del contrato de Servicio del Contratista o Elaborar una nueva Liquidación del contrato de Servicio.

Los Tramos de la red Vial Departamental de San Martin, en los cuales se llevarán adelante el Servicio de Conservación Vial por Niveles de Servicio son los siguientes:

Rutas	Km.
Alto Mayo	
Ruta SM 100: Tramo: Emp PE 5N (Moyobamba) - Jepelacio	11.980
Ruta SM 113: Tramo: Emp. PE-5N (Nueva Cajamarca)- Ucrania - Dv. Yuracyacu - Yuracyacu	12.583
Ruta SM 114: Tramo: Emp. SM -113 (Dv. Yuracyacu) - Posic	13.970
TOTAL	38.533

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

FASE I, PREOPERATIVA – SUPERVISIÓN DEL “DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN VIAL”

El contratista diseñará y elaborará el PROGRAMA DE CONSERVACIÓN VIAL en un máximo de 20 días calendario; debiendo presentarlo al Supervisor a más tardar el siguiente día útil, para su aprobación. Para tal efecto el primer mes del contrato el Contratista deberá presentar el cronograma de todas actividades que conlleven a la presentación oportuna del programa de conservación vial; el mismo que deberá ser elaborado en coordinación con la Supervisión, de tal manera que sea concluido y presentado dentro del tiempo contractual, para la aprobación final.

El Programa de Conservación Vial está conformado por el Plan de Conservación Vial, el Plan de Manejo Socio Ambiental, el Plan de Atención de Emergencias Viales, el relevamiento de Información, Plan de Contingencias y Plan para de seguridad en el trabajo para la ejecución del contrato.

FASE II, OPERATIVA – SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN VIAL

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

FASE III, POST OPERATIVA- CIERRE DEL SERVICIO

La Supervisión para el cierre del servicio contratado revisará y se pronunciará ante la entidad, dando la conformidad de la liquidación presentada por el contratista, o de lo contrario elaborará una nueva liquidación de servicio. Donde la entidad consignará el cumplimiento de esta fase y se podrá dar la conformidad de servicio.

5.1 Actividades

Las actividades a realizar por la supervisión se describen en lo siguiente:

El presente contrato contempla las labores de supervisión de todas las actividades que conforma

en Programa de Conservación Vial.

FASE I, PREOPERATIVA – SUPERVISIÓN DEL “DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN VIAL”

a. Supervisión de la elaboración del Plan de Conservación Vial (PCV)

- Supervisar el Plan de Conservación Vial, elaborado por el Contratista para actividades de Conservación Rutinaria, dependiendo de las características de la superficie de rodadura de cada Tramo de la red vial y de acuerdo al estándar o nivel de servicio exigido en los presentes Términos de Referencia, con la finalidad de mantener los niveles de servicio de acuerdo a lo establecido.
- El Consultor deberá considerar la supervisión del PCV, en todas las actividades que se ejecutarán en la red vial con la finalidad de cumplir las exigencias estipuladas en los términos de referencia correspondientes.
- Asimismo, el consultor deberá considerar la oportuna ejecución y supervisión del PCV con las actividades de conservación rutinaria, las cuales no deben responder a un programa fijo sino al resultado de las permanentes evaluaciones que el Contratista y la supervisión realicen.
- El consultor revisará, evaluará, observará y dará opinión técnica favorable a las soluciones que puedan ser consideradas como aportes en innovación tecnológica o propuesta de uso de materiales, métodos o procedimientos. La solución que se considere en el PCV no dará lugar al reconocimiento de adicionales y será de entera responsabilidad del contratista, puesto que con relación a la Conservación Vial y siendo que el contrato se controlará por niveles de servicio, será el Contratista quien asumirá la responsabilidad por su cumplimiento; así como por la calidad de los materiales, su durabilidad, resistencia y el control de las actividades.
- El Consultor deberá revisar, evaluar, observar y dar conformidad al presupuesto y cronograma valorizado concordante con las actividades y plazos propuestos en el Plan de Conservación Vial y cuyo monto será igual al de la propuesta económica presentada, por el contratista.

b. Supervisión de la elaboración del Plan de Manejo Socio Ambiental (PMSA)

- Supervisar el Plan de Manejo Socio Ambiental (PMSA), elaborado por el contratista, el cual deberá estar conformado por el conjunto estructurado de estrategias y actividades necesarias para prevenir, controlar, mitigar, compensar y corregir los impactos negativos generados por la ejecución del contrato, su contenido incluye como mínimo el manejo de: desechos, material de reciclaje, basuras, residuos de materiales de construcción, residuos líquidos, combustibles, aceites y sustancias químicas; aguas superficiales, vegetación, maquinaria y equipo, campamentos; seguridad vial, higiene, seguridad y salud ocupacional; gestión social entre otros.
- Supervisar el Plan de Manejo Socio Ambiental elaborado por el Contratista, así como verificar las solicitudes ante las autoridades respectivas, permisos, autorizaciones, licencias y concesiones requeridos por el uso y aprovechamiento de recursos naturales para la ejecución sostenible de los servicios. Cabe destacar que es competencia de la Entidad realizar los trámites correspondientes ante las Instancias correspondientes de ser el caso.
- En este servicio de Consultoría no se considera dentro del Plan de Manejo Socio Ambiental la elaboración de Estudios de Impacto Socio Ambiental, la ejecución de investigaciones arqueológicas, trabajos de rescate arqueológicos ni la obtención de CIRA, elaboración de catastro de invasiones del derecho de vía ni la ejecución de planes de reasentamiento.

- El consultor deberá tener conocimiento por comunicación del Contratista sobre el cierre de canteras de acorde a la normatividad vigente después de su uso a fin de evitar alteraciones con el medio ambiente y/o problemas sociales con la comunidad.
- El Contratista será responsable por los daños y perjuicios causados a terceros por negligencia durante la ejecución de los trabajos definidos en estos Términos de Referencia y que El Consultor deberá informar a la Entidad.

c. Supervisión de la elaboración del Plan de Atención de Emergencias Viales (PAEV)

- El Consultor, revisará, evaluará, observará y dará opinión favorable al Plan de Atención de Emergencias Viales (PAEV) elaborado por el contratista a fin de que se tengan detalladas las acciones que efectuará, con la finalidad de prevenir la ocurrencia de emergencias viales (puntos críticos), atender las emergencias viales que se presentasen por efecto de erosiones, derrumbes, huaycos, inundaciones, nevadas, accidentes; etc.; y así mismo que se restablezca el tránsito en el menor plazo cuando se interrumpa por acción del hombre (paros, motines, atentados), o por efecto de la naturaleza (sismos, fenómenos climatológicos, etc.).
- El consultor deberá supervisar El PAEV, presentado por el Contratista donde deberá tener identificado todas las zonas potenciales de vulnerabilidad de la vía (puntos críticos), y la respectiva ponderación en orden de importancia o riesgo de dichas zonas o sectores vulnerables, así como todas las acciones a realizar para la atención de las diversas emergencias viales que pudiesen presentarse; debiendo contener todos los protocolos operativos de atención de emergencias viales en concordancia con la normatividad sectorial respectiva.
- El consultor deberá analizar lo planteado por el Contratista en el PAEV con respecto a los puntos críticos, dando opinión a soluciones temporales y/o definitivas si el caso lo amerite de cada atención de emergencia vial (punto crítico), la misma que la entidad evaluará su ejecución según disponibilidad presupuestal.

El Consultor analizará el Plan de Emergencias Viales indicando objetivos, alcances, ítems a considerar en dos aspectos, respecto a las emergencias viales (activas o potenciales):

- (I) El programa de intervención ante el evento de emergencias, criterios de control, instalaciones y campamentos, distribución de personal y equipo, sistemas de comunicación y otros que se considere por conveniente; y,
- (II) El programa de acciones preventivas, ante la existencia de zonas de riesgo, que suponen un potencial peligro para la integridad de los usuarios de la vía, la continuidad ininterrumpida del transporte seguro de personas y carga e incluso de prevención ante riesgo de pérdida de la infraestructura.

El contratista deberá mantener actualizado el PAEV a fin de tener la vía permanentemente operativa e informar al Consultor y el consultor informará a la Entidad.

El Contratista durante el transcurso de la elaboración del Plan y a lo largo de la vigencia del contrato, deberá recopilar información de entidades como el SENAHMI, INDECI, CISMID, etc., que generen reportes, estadísticas y otros, cuya evaluación y procesamiento sean de utilidad para acciones preventivas y establecimiento de señales de alerta temprana.

- El Consultor supervisará el PAEV implementado frente a las emergencias viales que se susciten antes de la aprobación del Programa de Conservación Vial, el cual deberá ejecutarse en forma inmediata, cuyos criterios y experiencia serán recogidos en el PAEV.
- Asimismo, el Consultor supervisará la vía en forma permanente con la finalidad de que ésta no quede desatendida durante los días feriados, paros, sismos o fenómenos climatológicos, por lo que el contratista deberá presentar un: Plan de Contingencias (PC), a fin de que se tengan

detalladas las acciones que se implementarán.

d. Supervisión de la elaboración del Plan de Contingencias

- El Consultor supervisará al contratista el Plan de Contingencias (PC), a fin de que se desarrollen las acciones que se implementarán, con la finalidad de que la vía no quede desatendida durante días feriados, temporadas de mayor afluencia de turismo, con ocasión de paros, procedimientos de auxilio a los usuarios, sismos o fenómenos climatológicos.
- Dicho documento deberá describir la estrategia que implementará el Contratista para diversas contingencias, siendo las referidas en el título de este acápite y en el párrafo precedente, referenciales, no limitándose exclusivamente a aquellas.
- Igualmente, el PC deberá indicar objetivos, alcances, ítems a considerar; programa de intervención ante el evento de contingencia, criterios de control, acciones preventivas, instalaciones y campamentos, distribución de personal y equipo, sistemas de comunicación y otros que se considere por conveniente a fin de contrarrestar cualquier contingencia que pudiese presentarse.
- Teniendo en cuenta que éste documento forma parte de los documentos de gestión del contrato, es obligación del contratista mantener actualizado el mismo a fin de tener la vía permanentemente operativa.

e. Supervisión de la elaboración del Plan de seguridad en el trabajo.

El Consultor supervisará al contratista el Plan de Seguridad en el trabajo que consiste en realizar un desarrollo de un proceso lógico y por etapas, se basa en la mejora continua, con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar todos los riesgos que puedan afectar a la seguridad y la salud en el trabajo, debe ser liderado e implantado por el empleador, con la participación de todos los empleados, garantizando la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los empleados, las condiciones y el ambiente laboral, y el control de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo

FASE II - OPERATIVA - SUPERVISIÓN DE LA IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA DE CONSERVACIÓN

a. Supervisión de la ejecución de Plan de Conservación Vial

1. Conservación Rutinaria

Alcance.- Es el conjunto de actividades de carácter preventivo que se ejecutan permanentemente a lo largo de la vía y que se realizan diariamente con la finalidad principal de preservar todos los elementos viales con la mínima cantidad de alteraciones o de daños, en lo posible conservando las condiciones que tenía después de la construcción, de la conservación periódica, de la rehabilitación, de la reconstrucción o del mejoramiento.

Asimismo, incluye actividades socio-ambientales, de atención de emergencias viales menores y de cuidado y vigilancia de la vía.

La conservación rutinaria, será requerida desde el primer día de iniciado el servicio, y se ejecutará hasta el último día de vigencia del mismo.

Objetivo. – Supervisar las actividades del corredor vial Alto Mayo con actividades de carácter preventivo en toda su infraestructura a lo largo de la vía en óptimas condiciones de operación, transpirabilidad, seguridad y confort; así como, controlar el deterioro prematuro de la infraestructura vial, para lograr los indicadores de nivel de servicio de conservación rutinaria exigidos en los presentes términos de referencia.

Las actividades de Conservación Rutinaria a supervisar consideradas son:

- Roce de vegetación
- Poda, corte y retiro de árboles.
- Limpieza de obras de arte (alcantarillas, drenajes, tuberías, pontones, puentes vehiculares y peatonales, viaductos, túneles, etc.).
- Limpieza de cunetas, rápidas y zanjas de coronación.
- Limpieza de la calzada y bermas
- Limpieza y pintado de señales verticales, hitos kilométricos, postes delineadores, defensas metálicas y defensas en concreto.
- Limpieza de pasivos ambientales
- Marcas en el pavimento
- Pintado y Limpieza de muros y parapetos
- Remoción de derrumbes localizados a lo largo de las Rutas contratadas, en material común o conglomerados (de hasta 200 m³ por evento), incluido el acarreo a los botaderos autorizados.
- Tratamiento de fisuras y grietas, sellos.
- Bacheo
- Parchados
- Reparaciones de alcantarillas, cunetas, cunetas de coronación, badenes.
- Mantenimiento y reposiciones menores de superestructura de madera (maderamen).
- Reposición y/o reconformación y/o colocación de muros secos.

Sin perjuicio a lo antes expuesto el contratista ejecutará todas las actividades necesarias a fin de cumplir con los Niveles de Servicio.

Todas las actividades de Conservación Rutinaria se deberán ejecutar de acuerdo a las Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras y al Manual para la Conservación de Carreteras Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito, según corresponda.

Es responsabilidad del Contratista disponer de los equipos necesarios en forma oportuna para ejecutar las actividades de Conservación Rutinaria, con la finalidad de cumplir con los niveles de servicio, resultados o estándares exigidos.

Adicionalmente, la Supervisión podrá inopinadamente medir los niveles de servicios del corredor vial, el incumplimiento del nivel de servicio o deficiencia puntual advertida en cada evaluación de nivel de servicio (no programada) da lugar a la emisión de Ordenes de Servicio, las mismas que deberán ser atendidas y resueltas por el Contratista de acuerdo a los plazos fijados para cada actividad. El incumplimiento de los plazos será penalizado de acuerdo a lo establecido en los presentes Términos de Referencia.

La Conservación rutinaria se pagará mensualmente sin reajustes, según el avance ejecutado de manera mensual. La supervisión de igual manera esta sujeta al cobro de sus servicios según el porcentaje de avance mensual del contratista.



El Consultor Supervisará a El Contratista todas las actividades a realizar de conservación rutinaria que aseguren que el nivel de servicio obtenido con el mejoramiento se mantenga durante toda la duración del contrato.

b. Supervisión de la ejecución de Plan de Manejo Socio Ambiental.

El consultor supervisará la ejecución del PMSA, que constituye un conjunto estructurado de medidas destinadas a evitar, mitigar, restaurar o compensar los impactos ambientales negativos previsibles con ocasión de la conservación vial. Teniendo en cuenta las medidas técnicas de mitigación de impactos que se proponen, tanto conceptual y legalmente apoyadas en los instrumentos técnicos y normativos nacionales para la actividad, así como a potenciar los impactos positivos, reducir o eliminar los negativos y compensar las pérdidas que se podrían ocasionar por el desarrollo de los servicios de conservación. En este ítem es importante considerar el cierre de canteras acorde a la normatividad vigente después de su uso a fin de evitar alteraciones con el medio ambiente y/o problemas sociales con la comunidad.

c. Supervisión de la ejecución de Plan de Atención de Emergencias Viales.

El consultor supervisará las emergencias viales que se presenten durante la vigencia del contrato y deberán ser atendidas de forma inmediata por el Contratista ya que son eventos no programados e imprevistos que obstruyen el libre tránsito de la Carretera; asimismo, son consideradas emergencias viales que requieren la implementación de acciones preventivas inmediatas, las siguientes:

• Aquellas circunstancias en las que es previsible y/o inminente que el tránsito por la vía genere un peligro para la integridad de las personas y/o de su patrimonio.

• Aquellas circunstancias que puedan generar un previsible y/o inminente peligro de interrupción del libre tránsito,

• Aquellas circunstancias en las que es previsible y/o inminente la pérdida de la infraestructura vial del Estado y como consecuencia de ello, la interrupción del libre tránsito.

Asimismo, se supervisará la atención de las emergencias en concordancia con lo establecido en el Plan de Atención de Emergencia Viales (PAEV).

Obstante, frente a las emergencias viales que se susciten antes de la aprobación del Programa de Conservación Vial, el Contratista implementará un plan de atención de emergencia, el cual deberá ejecutarse en forma inmediata, cuyos criterios y experiencia serán recogidos en el PAEV.

El procedimiento a seguir para la atención de las emergencias será el siguiente:

- La supervisión determinará el nivel de priorización de las emergencias a ser atendidas a lo largo del corredor vial, notificando al contratista para que se realice los procedimientos técnicos necesarios en el relevamiento de información.
- El contratista a su vez realizará dicho relevamiento con su equipo técnico profesional, el cual resultará en la presentación de un expediente técnico de atención de emergencia en base a lo requerido por la supervisión y la entidad.

El expediente técnico y su contenido será definido por la supervisión en base a lo necesario para dar solución a dicha atención por su carácter de emergencia, cabe destacar que este contará con

una pactación de precios unitarios entre el contratista y la supervisión según lo requerido en el presupuesto del expediente.

- La supervisión realizará la revisión y aprobación de estos expedientes y serán elevados a la entidad, esta a su vez notificará mediante documento de aprobación (Oficio, resolución o las que considere necesario) al contratista, previo visto bueno del Área Usuaria (Administrador de contrato - Dirección de Caminos de la DRTC).
- El contratista deberá iniciar con la ejecución de la atención de la emergencia vial al día siguiente de haber sido recepcionado el documento que notifica la aprobación del expediente de atención de emergencia vial.
- El pago de la ejecución de las emergencias viales serán consideradas dentro del presupuesto del plan de conservación vial y serán realizados a la culminación del mismo en el mes que le corresponda la valorización respectiva.

d. Supervisión de la ejecución de Plan de Contingencias

De acuerdo a los indicado en "Fase I Pre Operativa – Diseño y elaboración del Programa de Conservación Vial – Elaboración de Plan de Contingencias".

Supervisión de la ejecución del Plan para la Vigilancia, prevención y control de COVID-19 en el trabajo.

De acuerdo a los indicado en "Fase I Pre Operativa – Diseño y elaboración del Programa de Conservación Vial – Elaboración de Plan de seguridad en el trabajo".

FASE III, POST OPERATIVA- CIERRE DEL SERVICIO

Liquidación del contrato de Contrato de Servicio

Una vez recepcionado el servicio por el área Usuaria mediante acta, el contratista elaborará y presentará a la supervisión la liquidación del contrato de servicio en un plazo máximo de 30 días calendarios, y la supervisión a su vez, se pronunciará ante la entidad dando la conformidad o elaborando una nueva liquidación en un plazo máximo de 10 días calendarios.

La estructura para la elaboración de la liquidación del contrato de servicio será elaborada y proporcionada al contratista por la supervisión, previo V°B° del administrador del contrato.

Metodología

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

5.3 Plan de trabajo

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

5.4 Recursos a ser Provistos por el Consultor

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

5.5 Recursos y Facilidades a ser provista por la Entidad

La Entidad (Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – San Martín), proveerá al consultor información necesaria y las facilidades del caso para desarrollar regularmente el servicio.

5.6 Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias

No aplica

5.7 Normas Técnicas

Para los efectos del Contrato que se celebre a partir de los presentes Términos de Referencia, en lo que respecta al servicio de supervisión de conservación por niveles de servicio deben tenerse presente de forma ilustrativa los conceptos contenidos en la Publicación “Mejoramiento de la Gestión Vial con aportes específicos del sector privado”, de la Serie Recursos Naturales e Infraestructura N° 56 del CEPAL¹⁴, en cuanto señalan que *“Los contratos por niveles de servicio, por estándares, o por resultados son una innovadora forma de llevar a cabo la conservación vial, en la cual empresas privadas pueden hacer un aporte singular a una conservación vial más efectiva. Bajo este tipo de contrato, es necesario conservar las vías siempre igual o mejor que las características que se hayan fijado, lo que ayuda a que efectivamente se logre mantenerlas en buen estado y a costos de largo plazo inferiores a los tradicionales.”*.

En relación a otros conceptos generales, términos de uso frecuente y normativa técnica, nos remitimos a las definiciones y disposiciones contenidas en los siguientes documentos, en cuanto corresponda a las actividades que son objeto de contratación:



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



Esta normatividad se podrá ubicar en la página web:

¹⁴La Publicación puede ser consultada en el enlace:

www.eclac.org/cgi-bin/getProd.asp?xml=/drni/agrupadores_xml/acs1-4.xml&ssl=/agrupadores_xml/agrupa_listado.xml

http://www.mtc.gob.pe/portal/transportes/caminos_ferro/manuales.htm.

5.8 Impacto Ambiental

No aplica.

5.9 Seguros

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

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

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

prestación accesoria a la prestación principal

Capacitación y/o entrenamiento

Se hará el requerimiento según se estipule en las bases del procedimiento.

Requerimientos del Consultor y de su personal

a) EL PLANTEL PROFESIONAL

Cantidad	Cargo o Especialidad	Formación Académica	Participación	Experiencia
1	Jefe de Supervisión de Conservación vial	Ingeniero Civil, titulado, colegiado	100%	<p>Acreditar experiencia mínima de tres (03) años, sin perjuicio de la denominación contenida en los documentos que presente, demuestre haber participado en los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe y/o; • Supervisor y/o; • Inspector y/o; • Residente. <p>En servicios de supervisión y/o ejecución de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Dicha experiencia se computará a partir de la colegiatura.</p>

Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como Especialista y/o ingeniero en Seguridad y/o salud y/u ocupacional y/o jefe de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Supervisor de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) y/o la combinación de estas en ejecución y/o supervisión de servicios y/u obras en general, que se computa desde la emisión de la colegiatura.

33

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

El número máximo de consorciados es de dos (2) integrantes.

El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es del 30%.

5.12 Lugar y Plazo de la Prestación del Servicio

Lugar

El presente servicio se ejecutará en la Red Vial Regional Alto mayo conformada por las siguientes rutas:

Rutas	Km.
Alto Mayo	
Ruta SM 100: Tramo: Emp PE 5N (Moyobamba) - Jepelacio	11.980
Ruta SM 113: Tramo: Emp. PE-5N (Nueva Cajamarca)- Ucrania - Dv. Yuracyacu - Yuracyacu	12.583
Ruta SM 114: Tramo: Emp. SM -113 (Dv. Yuracyacu) - Posic	13.970
TOTAL	38.533



El plazo de la prestación del servicio tendrá una duración de 270 días calendarios desagregados de la siguiente manera:

FASE	META	PLAZO (Días Calendario)	Computo
OPERATIVA	Supervisión del Diseño y elaboración del Programa de Conservación Vial	20	Al día siguiente de suscrito el contrato por el contratista de la ejecución de servicio.
OPERATIVA	Supervisión de la Implementación y puesta en marcha del Programa de Conservación Vial	220	Desde el día siguiente de haberse hecho efectivo el adelanto directo y la entrega del terreno.
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	30	Desde el día siguiente de presentada la liquidación del servicio elaborado por el contratista a la supervisión.



5.13 Producto o Entregable

Que durante los 270 días calendario, del contrato de servicios de supervisión, las vías a ser ejecutadas por niveles de servicios deberán tener adecuada, infraestructura vial en condiciones

de continuidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

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

- Informe de observación y/o aprobación del Programa de Conservación Vial, del cual deberá pronunciarse dentro de los 5 días calendarios siguientes de haber sido entregado por el contratista, para su aprobación vía acto resolutivo por parte de la entidad.
- Informe de Cierre de servicio (Revisión de la Liquidación del Servicio de Contrato realizado por el Contratista), del cual dará su conformidad y de corresponder elaborará una nueva liquidación.

5.14 Otras Obligaciones del Consultor

a. Informes

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

El Supervisor deberá presentar a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios en la etapa de Supervisión en la fase de conservación por niveles de servicio:

VALORIZACIONES MENSUALES por avances del Contratista. Deben contener la documentación que respalde los metrados valorizados (planillas y planos clave de los tramos), las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

Deben ser aprobadas y remitidas en un plazo máximo de cinco (5) días contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva.

a. PRIMER VOLUMEN

a.1 Información General

Debe contener lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual:

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

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



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

a.2 Información del Servicio

Debe contener lo siguiente:

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

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

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

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

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

a.3 Información de la Supervisión

Debe contener lo siguiente:

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

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

a.4 Panel fotográfico

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



b. SEGUNDO VOLUMEN (Anexos)

- b.1 Anexo Control Ambiental: incluirá Informe de protección y recuperación ambiental del entorno del servicio, factores ambientales y/o naturales que afecten el desarrollo normal del servicio
- b.2 Anexo Inspección y control de calidad: incluirá Certificado de calidad de los materiales según los insumos utilizados en las emergencias viales; Ensayos y pruebas de laboratorio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados y análisis estadístico, comparando resultados con los índices admisibles. En caso que los resultados no cumplieran con lo requerido en los ensayos y pruebas de laboratorio se deberá indicar las medidas correctivas y responsabilidades si las hubiere.
- b.3 Anexo Inspección, del plan de seguridad en el trabajo: incluirá las copias de las charlas brindadas a los trabajadores de cada tramo del servicio.
- b.4 Anexo Cuaderno de Ocurrencias: incluirá copia del cuaderno de ocurrencias, anotaciones efectuadas en el mes correspondiente al informe, resaltando las anotaciones que se consideren más importantes; relación que incluya la numeración de las anotaciones y hojas del cuaderno de obra entregadas en informes mensuales anteriores.



Informe Mensual

El Contratista elaborará informes mensuales conteniendo las actividades realizadas en el periodo, adjuntando los sustentos técnicos y evidencias fotográficas que respalden los trabajos valorizados. La estructura de dicho Informe será entregada por la supervisión para su desarrollo correspondiente hasta máximo cinco (05) días calendario después de haber dado inicio a la fase operativa del servicio.



El contratista entregará la valoración mensual del servicio hasta el primer día hábil del mes siguiente a la supervisión y este a su vez realizará la revisión y aprobación de dicho informe según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado Artículo 194. Valorización y Metrados, Numeral 194.7 El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valorización respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este numeral, las bases establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.



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

b. Difusión de los alcances del contrato a comunidades y usuarios

El Contratista se encargará de difundir los alcances del Contrato, realizando charlas y campañas informativas durante el periodo del contrato, una primera dentro de los 3 meses de inicio de contrato posterioridad a la aprobación del Programa de Conservación Vial. La finalidad de esta actividad es brindar toda la información a los usuarios con la finalidad de

que la expectativa de la población no exceda los alcances del contrato, pero que evidencie y releve las ventajas del sistema, como parte de un proceso de mejora continua.

Las charlas y campañas de difusión serán coordinadas directamente por el Contratista, a través de la Dirección de Caminos conjuntamente con las Zonales responsable y con de la Supervisión, con las autoridades de las distintas localidades usuarias de la vía.

Como parte del programa de difusión, el Contratista, de manera complementaria, podrá implementar la distribución de información escrita, gráfica o semejante, en la que incluya imágenes de la situación inicial de la vía y del progreso de la misma.

5.15 Adelantos

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



El supervisor debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguientes a la Suscripción Contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante Carta Fianza acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.



Contratación

aplica

5.17 Confidencialidad



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

5.18 Propiedad intelectual

No aplica

5.19 Medidas de Control durante la ejecución contractual

La entidad a través del administrador de contrato y la supervisión, será la encargada de controlar la ejecución del contrato de conservación por niveles de servicio y monitorear las acciones de emergencia vial que se presenten en cada tramo.

El contrato será controlado según el cumplimiento de los niveles de servicio, los cuales están claramente indicados en los presentes Términos de Referencia para cada uno de los tramos. Así como también a través de las órdenes de trabajo que la supervisión notificara al contratista para su ejecución.

Las medidas de control serán realizadas de manera constante e inopinada, que adicionalmente al administrador de contrato y la supervisión; se involucrará el Área de Caminos de la DRTC-SM

Áreas que coordinaran con El Consultor:

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

- Dirección de Caminos.

Áreas responsables de las medidas de control:

- Dirección de Caminos.

Áreas que brindaran la conformidad:

- Dirección de Caminos.

5.20. Forma de pago

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

FASE	META	Forma de pago	Observación
OPERATIVA	Supervisión del Diseño y elaboración del Programa de Conservación Vial	No Aplica	Está sujeto a penalidad al contratista por cada día de atraso de la presentación del programa de conservación vial. No se pagará por revisión al supervisor.
OPERATIVA	Supervisión de la Implementación y puesta en marcha del Programa de Conservación Vial	Se pagará mensualmente mediante valorizaciones sin reajustes.	Se pagará a la supervisión, mediante valorizaciones tramitadas a partir del inicio de la ejecución del contrato de servicio del contratista y de acuerdo al porcentaje de avance mensual de este.
OPERATIVA	Cierre del servicio	Devolución de garantía de fiel cumplimiento	Estará sujeto a la aprobación de la liquidación del contrato de supervisión por parte de la entidad,

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

Si en caso no exista algún dispositivo legal que autorice la continuidad de la ejecución de la prestación objeto de la presente contratación, teniendo en cuenta que la afectación presupuestal es gasto corriente, esta, culminara el 31 de diciembre del 202. El cual generara la reducción de la prestación de acuerdo al plazo no ejecutado (Conservación Rutinaria y atención de emergencias).

- En caso de producirse la reducción de la prestación del servicio consecuentemente la reducción del monto contratado, mediante los dispositivos legales correspondientes; el consultor podrá solicitar la devolución de la suma adicional de la garantía de fiel cumplimiento retenida por la entidad. Quedando únicamente retenida en la entidad el 10% del nuevo monto contratado.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos de la DRTC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de partes de la Entidad

5.21 Formula de reajuste

No se efectuará ningún tipo de reajuste a los pagos.

5.22 Otras penalidades aplicables

Ítem	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento Para Verificar El Supuesto
01	No participación de Personal clave de la Supervisión (No se consideran faltas, las vacaciones del personal, siempre y cuando no excedan los treinta (30) días ni sean menores a siete (7) días, ni los impedimentos por razones de salud o duelo, de acuerdo a la legislación nacional. Tampoco serán penalizadas las inasistencias del personal del Contratista, cuando por encargo de su empleador deba ausentarse de la Red Vial para alguna gestión propia del trabajo, siempre que lo coordine con la Supervisión y ésta no lo objete).	0.25 de UIT por persona por cada día de falta.	Acta de verificación, por parte del Administrador de Contrato
02	Por falta de vestuario inadecuado y/o falta de Equipo, de parte de la Supervisión.	12% de UIT por cada trabajador, por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación, por parte del Administrador de Contrato
03	En caso culmine la relación contractual entre el SUPERVIROR 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.	50% de UIT por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación, por parte del Administrador de Contrato
04	Ante la evidencia objetiva de que no se adoptaron oportunamente las acciones necesarias para un correcto trabajo que permitan controlar la señalización (diurna y nocturna) durante la ejecución de los trabajos y/o por no haber adoptado las acciones necesarias para que el CONTRATISTA ejecute la señalización que los trabajos requieren con el fin de evitar acciones y brindar la seguridad suficiente al usuario.	50% de UIT por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación, por parte del Administrador de Contrato
	En caso que el personal propuesto y acreditado para la firma de contrato sea reemplazado antes de los 60 días.	50% de UIT por cada día de ausencia del personal.	Acta de verificación, por parte del Administrador de Contrato
06	Presentación extemporánea del informe de la evaluación de los niveles de servicio.	0.7 de la UIT por cada día de retraso	Documentos de presentación.

5.24 Responsabilidad por vicios ocultos

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

5.25 Declaratoria de viabilidad

No aplica

5.26 Normativa específica

- Manual de carreteras mantenimiento o conservación vial del MTC.
- 5.27 Sistema de Contratación
A suma Alzada
- 5.28 Meta y Fuente de Financiamiento
Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios
Meta: 49, 50, 51

6. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN.

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL				
B.1 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE				
Requisitos:				
Ítem	Cantidad	Cargo o Especialidad	Experiencia	
1	1	Jefe de Supervisión de Conservación vial	<p>Acreditar experiencia mínima de tres (03) años, sin perjuicio de la denominación contenida en los documentos que presente, demuestre haber participado en los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe y/o; • Supervisor y/o; • Inspector y/o; • Residente. <p>En servicios de supervisión y/o ejecución de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Dicha experiencia se computará a partir de la colegiatura.</p>	
2	1	Especialista en Mantenimiento Vial	<p>Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, sin perjuicio de la denominación contenida en los documentos que presente, demuestre haber participado en los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Jefe de Mantenimiento y/o; • Jefe de Supervisión y/o; • Jefe de Inspección y/o; • Asistente de Supervisión y/o; • Asistente de Inspección y/o; • Asistente de Gestión Vial y/o; • Asistente de Coordinación y/o; • Residente y/o; • Inspector y/o; • Asistente de Residente y/o • Jefe de tramo <p>En servicios de supervisión y/o ejecución de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Dicha experiencia se computará a partir de la colegiatura.</p>	
3	1	Especialista Seguridad	<p>Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como Especialista y/o ingeniero en Seguridad y/o salud y/u ocupacional y/o jefe de Seguridad, Salud y Medio</p>	

Ambiente y/o Supervisor de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) y/o la combinación de estas en ejecución y/o supervisión de servicios y/u obras en general, que se computa desde la emisión de la colegiatura.

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

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

Importante

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:

Ítem	Cantidad	Cargo o Especialidad	Formación Académica
1	1	Jefe de Supervisión de Conservación vial	Ingeniero Civil, titulado y colegiado
2	1	Especialista en Mantenimiento Vial	Ingeniero Civil, titulado y colegiado

3	1	Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Forestal, titulado y colegiado
---	---	---------------------------	---

Acreditación:

El título, 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 que el título, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar 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).

CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
Camioneta 4x4	Unidad	01
Equipo de Cómputo Core i7	Unidad	01
Impresora multifuncional b/n-colores	Unidad	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito



	pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.
C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:</u> Supervisión de servicios de Mantenimiento periódicos y/o rutinarios y/o Vial y/o conservación vial por niveles de servicio y/o Supervisión de obras de Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o servicios de transitabilidad de Carreteras y/o Caminos vecinales y/o Trochas Carrozables.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁵.</p> <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 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.</p> <p>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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>



¹⁵ 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 fehacencia 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".

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".

TIPIFICACIÓN DE ELEMENTOS VIALES

El presente documento contiene una descripción de los formatos requeridos para algunos de los elementos viales solicitados en el inventario.

Ha sido utilizado en su confección el glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial aprobado por Resolución Ministerial N° 660-2008/MTC.02:

http://transparencia.mtc.gob.pe/idm_docs/normas_legales/1_0_1556.pdf

La denominación de las rutas de corresponder a la oficialmente aprobada por el MTC DS N° 044-2008-MTC, su Anexo y las modificatorias posteriores:

https://www.mtc.gob.pe/portal/transportes/caminos_ferro/Reglamentos/Clasificador%20de%20Ruta/CLASIFICADORDRUTAS_ANEXO.pdf

* No es necesaria la inclusión del presente anexo en ninguno de los tres sobres.

TRACKING DEL TRAMO

- **Ruta:**
Ruta a la que se asocia el tracking.
Ejemplo: R01S
- **Tramo:**
Tramo al que se asocia el tracking.
Ejemplo: Tramo xxxxxx (debe ser uno de los tramos válidos del Contrato)
- **Progresiva:**
Progresiva de la ubicación (inicio, primera centena y luego cada 100 metros y final del tramo), este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.
Ejemplo: (inicio) 500+256, 500+300, 500+400... 576+500, 576+543 (fin).
- **Ubicación – Latitud**
Latitud de la ubicación. El formato que acepta es el siguiente: 000,00000000.
Ejemplo: -12,23455343
(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud
- **Ubicación – Longitud**
Longitud de la ubicación. El formato que acepta es el siguiente: 000,00000000.
Ejemplo: -86,83345664
(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

ELEMENTOS CONTINUOS

Calzada:

Información de Ubicación:

(1.1) Ruta:

Ruta donde se encuentra la calzada.

Ejemplo: R01S

(1.2) Tramo:

Tramo donde se encuentra la calzada.

Ejemplo: Tramo xxxxxx (debe ser uno de los tramos válidos del contrato)

(1.3) Subtramo:

Subtramo de la ubicación donde se encuentra la calzada. Ejemplo: Subtramo yyyy
(debe ser uno de los subtramos válidos del contrato)

Características de la calzada:

(1.4) Ancho

Ancho de la calzada expresado en metros.

Ejemplo: 7,20

Estructura de la calzada

Estructura 1	E1, e1
Estructura 2	E2, e2
Estructura 3	E3, e3
Estructura 4	E4, e4
Estructura 0	E0

• (1.5) Estructura 1

Muestra 4 categorías para escoger el tipo de estructura que se quiere ingresar: Concreto Hidráulico (CH), Carpeta Asfálticas (CA), Tratamiento Superficial Bituminoso (TSB) y Otro (en este caso se debe indicar cuál es)

Espesor (mm)

Módulo elástico estimado (MPa)

Ejemplo: CA / Espesor 75 / Módulo elástico 30.000

- (1.6) Estructura 2

Muestra 5 categorías para escoger el tipo de estructura que se quiere ingresar: Concreto Hidráulico (CH), Carpeta Asfálticas (CA), Base cementada (CM), Base Granular (BG), Otro (en este caso se debe indicar cuál es)

Espesor (mm)

Módulo elástico estimado (MPa)

Ejemplo: BG / Espesor 250 / Módulo elástico 1.500

- (1.7) Estructura 3

Muestra 4 categorías para escoger el tipo de estructura que se quiere ingresar: Base cementada (CM), Base Granular (BG), Sub-base Granular (SB), y Otro (en este caso se debe indicar cuál es)

Espesor (mm)

Módulo elástico estimado (MPa)

Ejemplo: SB / Espesor 350 / Módulo elástico 750

- (1.8) Estructura 4

Muestra 4 categorías para escoger el tipo de estructura que se quiere ingresar: Base cementada (CM), Base Granular (BG), Sub-base Granular (SB), Otro (en este caso se debe indicar cuál es) y No Corresponde (NC) para el caso que no exista la Estructura 4.

Espesor (mm)

Módulo elástico estimado (MPa)

Ejemplo: NC / Espesor 0 / Módulo elástico 0

- (1.9) Estructura 50 (Subrasante)

Módulo elástico estimado (MPa)

Ejemplo: Módulo elástico 300

- (1.10) Fecha de Alta:

Fecha en la cual se da el alta de la calzada al contrato. El formato de ingreso es dd/mm/yyyy.

Ejemplo: 05/07/2010.

- (1.11) Foto:

Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)

Ejemplo: Calzada22.png

2. BERMAS:

Información de Ubicación:

- (2.1) Ruta:

Ruta donde se encuentra la berma.

Ejemplo: R01S

- (2.2) Tramo:

Tramo donde se encuentra la berma.

Ejemplo: Tramo xxxxx (debe ser uno de los tramos válidos del contrato)

- (2.3) Subtramo:

Subtramo de la ubicación donde se encuentra la berma. Ejemplo: Subtramo yyyy (debe ser uno de los subtramos válidos del contrato)

Características de la berma:

Berma derecha

- (2.4) Ancho

Ancho de la berma derecha expresado en metros.

Ejemplo: 1,60



Estructura de la berma derecha:

Estructura 1	E1, e1
Estructura 2	E2, e2
Estructura 3	E3, e3
Estructura 0	E0

• (2.5) Estructura 1

Muestra 5 categorías para escoger el tipo de estructura que se quiere ingresar: Concreto Hidráulico (CH), Carpeta Asfálticas (CA), Tratamiento Superficial Bituminoso (TSB), Base Granular (BG) y Otro (en este caso se debe indicar cuál es) Espesor (mm)
Módulo elástico estimado (MPa)
Ejemplo: CA / Espesor 25 / Módulo elástico 30.000

• (2.6) Estructura 2

Muestra 4 categorías para escoger el tipo de estructura que se quiere ingresar: Base cementada (CM), Base Granular (BG), Sub-base Granular (SB), y Otro (en este caso se debe indicar cuál es) Espesor (mm)
Módulo elástico estimado (MPa)
Ejemplo: BG / Espesor 250 / Módulo elástico 1.500



(2.7) Estructura 3

Muestra 5 categorías para escoger el tipo de estructura que se quiere ingresar: Base cementada (CM), Base Granular (BG), Sub-base Granular (SB), Otro (en este caso se debe indicar cuál es) y No Corresponde (NC) para el caso que no exista la Estructura 3.

Espesor (mm)
Módulo elástico estimado (MPa)
Ejemplo: SB / Espesor 350 / Módulo elástico 750



(2.8) Estructura E0 (Subrasante)

Módulo elástico estimado (MPa)
Ejemplo: Módulo elástico 300

• (2.9) Fecha de Alta:

Fecha en la cual se da el alta de la berma al contrato. El formato de ingreso es dd/mm/yyyy.
Ejemplo: 05/07/2005.



(2.10) Foto:

Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)
Ejemplo: Berma100.png

Berma izquierda

• (2.11) Ancho

Ancho de la berma izquierda expresado en metros.
Ejemplo: 1,60

Estructura de la berma izquierda:

Estructura 1	E1, e1
Estructura 2	E2, e2
Estructura 3	E3, e3
Estructura 0	E0

• (2.12) Estructura 1

Muestra 5 categorías para escoger el tipo de estructura que se quiere ingresar: Concreto Hidráulico (CH), Carpeta Asfálticas (CA), Tratamiento Superficial Bituminoso (TSB), Base Granular (BG) y Otro (en este caso se debe indicar cuál es)
Espesor (mm)
Módulo elástico estimado (MPa)
Ejemplo: CA / Espesor 25 / Módulo elástico 30.000

• (2.13) Estructura 2

Muestra 4 categorías para escoger el tipo de estructura que se quiere ingresar: Base cementada (CM), Base Granular (BG), Sub-base Granular (SB), y Otro (en este caso se debe indicar cuál es)
Espesor (mm)
Módulo elástico estimado (MPa)
Ejemplo: BG / Espesor 250 / Módulo elástico 1.500

• (2.14) Estructura 3

Muestra 5 categorías para escoger el tipo de estructura que se quiere ingresar: Base cementada (CM), Base Granular (BG), Sub-base Granular (SB), Otro (en este caso se debe indicar cuál es) y No Corresponde (NC) para el caso que no exista estructura
Espesor (mm)
Módulo elástico estimado (MPa)
Ejemplo: SB / Espesor 350 / Módulo elástico 750

• (2.15) Estructura E0 (Subrasante)

Módulo elástico estimado (MPa)
Ejemplo: Módulo elástico 300

(2.16) Fecha de Alta:

Fecha en la cual se da el alta de la berma al contrato. El formato de ingreso es dd/mm/yyyy.
Ejemplo: 05/07/2005.

• (2.17) Foto:

Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)
Ejemplo: Berma100.png

3. Derecho de vía:

Información de Ubicación:

• (3.1) Ruta:

Ruta donde se encuentra el derecho de vía.
Ejemplo: R01S

• (3.2) Tramo:

Tramo donde se encuentra el derecho de vía.
Ejemplo: Tramo xxxxxx (debe ser uno de los tramos válidos del contrato)

• (3.3) Subtramo:

Subtramo de la ubicación donde se encuentra el derecho de vía. Ejemplo: Subtramo yyyy (debe ser uno de los subtramos válidos del contrato)



Características del derecho de vía:

- (3.4) Observaciones
Observaciones generales del derecho de vía, este campo permite el ingreso de texto y números
Ejemplo: *El ancho izquierdo es menor que el derecho en 2,3 m*
- (3.5) Fecha de Alta:
Fecha en la cual se da el alta del derecho de vía al contrato. El formato de ingreso es dd/mm/yyyy.
Ejemplo: 05/07/2005.
- (3.6) Foto:
Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)
Ejemplo: Derechovia33.png

4. Pintura de señalización horizontal

Información de Ubicación:

- (4.1) Ruta:
Ruta donde se encuentra la pintura de señalización horizontal.
Ejemplo: *R01S*
- (4.2) Tramo:
Tramo donde se encuentra la pintura de señalización horizontal.
Ejemplo: Tramo xxxxxx (debe ser uno de los tramos válidos del contrato)
- (4.3) Subtramo:
Subtramo de la ubicación donde se encuentra la pintura de señalización horizontal.
Ejemplo: Subtramo yyyy (debe ser uno de los subtramos válidos del contrato)

Características de la pintura de señalización horizontal:

- (4.4) Lado:
Lado donde se encuentra la pintura de señalización horizontal. Valores: Derecha e Izquierda.
Ejemplo: *Derecha.*
- (4.5) Tipo:
Tipo de pintura de señalización horizontal (muestra los valores de: (Pintura de borde)
Ejemplo: Pintura de borde.
- (4.6) Fecha de Alta:
Fecha en la cual se da el alta de la pintura de señalización horizontal al contrato. El formato de ingreso es dd/mm/yyyy.
Ejemplo: 05/07/2005.

4.7) Foto:

Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)
Ejemplo: Senhoriz0056.jpg

ELEMENTOS SEMICONTINUOS

5. Drenaje Longitudinal:

Información de Ubicación:

- (5.1) Ruta:
Ruta donde se encuentra el drenaje longitudinal.
Ejemplo: *R01S*
- (5.2) Tramo:
Tramo donde se encuentra el drenaje longitudinal.
Ejemplo: Tramo xxxxxx (debe ser uno de los tramos válidos el contrato)
- (5.3) Subtramo:
Subtramo de la ubicación donde se encuentra el drenaje longitudinal.
Ejemplo: Subtramo yyyy (debe ser uno de los subtramos válidos del contrato)
- (5.4) Prog – Inicio



Progresiva inicial de la ubicación; donde inicia el sector con el drenaje longitudinal, este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.

Ejemplo: 500+256 (significa que el elemento inicia en el kilómetro 500 con 256 metros).

- (5.5) Ubicación – Longitud Inicio

Longitud donde inicia el sector con el drenaje longitudinal. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -86,83345664

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

- (5.6) Ubicación – Latitud Inicio

Latitud inicia el sector con el drenaje longitudinal. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -12,23455343

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

- (5.7) Prog – Final

Progresiva final de la ubicación donde finaliza el sector con el drenaje longitudinal, este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.

Ejemplo: 500+256 (significa que el elemento inicia en el kilómetro 500 con 256 metros).

- (5.8) Ubicación – Longitud Final

Longitud donde finaliza el sector con el drenaje longitudinal. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -86,83345664

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

- (5.9) Ubicación – Latitud Final

Latitud donde finaliza el sector con el drenaje longitudinal. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -12,23455343

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

Características del drenaje longitudinal:

- (5.10) Lado:

Lado donde se encuentra el drenaje longitudinal.

Ejemplo: Derecha.

- (5.11) Clasificación:

Muestra los valores de Bordillo, Canal, Cuneta, Cuneta de coronamiento, Zanja de drenaje.

Ejemplo: Zanja de drenaje.

- (5.12) Material:

Tipo del drenaje longitud; Muestra los valores de: Concreto, Tierra, Piedra.

Ejemplo: Concreto.

- (5.13) Sección:

Muestra una lista de secciones para seleccionar en cual se encuentra el drenaje longitudinal. Valores: Triangular, Rectangular, Trapezoidal, Circular.

Ejemplo: Rectangular.

- (5.14) Fecha de Alta:

Fecha en la cual se da el alta del drenaje longitudinal al contrato. EL formato de ingreso es dd/mm/yyyy.

Ejemplo: 05/07/2005.



- (5.15) Foto:
• Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)
Ejemplo: Drenaje longitudinal.png

6. Elemento de encarrilamiento:

Información de Ubicación:

- (6.1) Ruta:
Ruta donde se encuentra el elemento de encarrilamiento.
Ejemplo: R01S
- (6.2) Tramo:
Tramo donde se encuentra el elemento de encarrilamiento.
Ejemplo: Tramo xxxxxx (debe ser uno de los tramos válidos del contrato)
- (6.3) Subtramo:
Subtramo de la ubicación donde se encuentra el elemento de encarrilamiento.
Ejemplo: 61+345
- (6.4) Prog – Inicio
Progresiva inicial de la ubicación donde inicia el sector con el elemento de encarrilamiento, este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.
Ejemplo: 500+256 (significa que el elemento inicia en el kilómetro 500 con 256 metros).



(6.5) Ubicación – Longitud Inicio

Longitud donde inicia el sector con el elemento de encarrilamiento. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -86,83345664

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud



(6.6) Ubicación – Latitud Inicio

Latitud inicial donde inicia el elemento de encarrilamiento. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -12,23455343

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud.

- (6.7) Prog – Final
Progresiva final de la ubicación donde finaliza el sector con el elemento de encarrilamiento, este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.
Ejemplo: 500+256 (significa que el elemento inicia en el kilómetro 500 con 256 metros).



(6.8) Ubicación – Longitud Final

Longitud donde finaliza el sector con el elemento de encarrilamiento. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -86,83345664

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

- (6.9) Ubicación – Latitud Final
Latitud donde finaliza el sector con el elemento de encarrilamiento. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.
Ejemplo: -12,23455343
(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

Características del elemento de encarrilamiento:

- (6.10) Lado:
Lado donde se encuentra el elemento de encarrilamiento.
Ejemplo: Derecha.

- (6.11)Clasificación:
Muestra los valores de Postes delineador circular, Postes delineador rectangular, Guardavías y Barreras de seguridad. Clasificación según encarrilamiento.
Ejemplo: Postes delineador rectangular.
- (6.12)Material:
Muestra los valores de: PVC concreto, Concreto y Acero. Material según el elemento de encarrilamiento.
Ejemplo: PVC concreto.
- (6.13)Observaciones
Observaciones del elemento de encarrilamiento.
Ejemplo: *Ubicado en acceso a Peaje.*
- (6.14)Fecha de Alta:
Fecha en la cual se da el alta del elemento de encarrilamiento al contrato. El formato de ingreso es dd/mm/yyyy.
Ejemplo: 05/07/2005.
- (6.15) Foto:
Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)
Ejemplo: Encarrilamiento.png

Puentes y Pontones:

Información de Ubicación:

- (7.1)Ruta:
Ruta donde se encuentra el puente o pontón.
Ejemplo: R01S
- (7.2)Tramo:
Tramo donde se encuentra el puente o pontón.
Ejemplo: Tramo xxxxxx (debe ser uno de los tramos válidos del contrato)
- (7.3)Subtramo:
Subtramo de la ubicación donde se encuentra el puente o pontón.
Ejemplo: 61+345
- (7.4)Prog – Inicio
Progresiva inicial de la ubicación donde inicia el puente o pontón, este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.
Ejemplo: 500+256(significa que el elemento inicia en el kilómetro 500 con 256 metros).
- (7.5)Ubicación – Longitud Inicio
Longitud donde inicia el puente o pontón. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.
Ejemplo: -86,83345664
(* Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud
- (7.6)Ubicación – Latitud Inicio
Latitud inicial donde inicia el puente o pontón. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.
Ejemplo: -12,23455343
(* Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud
- (7.7)Prog – Final
Progresiva final de la ubicación donde finaliza el puente o pontón, este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.
Ejemplo: 500+256(significa que el elemento inicia en el kilómetro 500 con 256 metros).



- (7.8)Ubicación – Longitud Final

Longitud donde finaliza el puente o pontón. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -86,83345664

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

- (7.9)Ubicación – Latitud Final

Latitud donde finaliza el puente o pontón. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -12,23455343

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

Características del puente o pontón:

- (7.10)Ficha técnica:

Archivo en formato office que permite anexar un documento de respaldo del puente o pontón. (Se deberá anexar un hipervínculo directo al archivo, teniendo el nombre del archivo anexado).

Ejemplo: Tipificacion Elementos Viales.docx

- (7.11)Longitud Total

Longitud en metros totales del puente o pontón.

Ejemplo: 6,35

- (7.12)Observaciones

Observaciones del puente o pontón.

Ejemplo: *Puente sobre rio xx.*

- (7.13)Fecha de Alta:

Fecha en la cual se da el alta del puente o pontón al contrato. EL formato de ingreso es dd/mm/yyyy.

Ejemplo: 05/07/2005.

- (7.14) Foto:

Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)

Ejemplo: Puente34s.png

- Tachas de señalización horizontal

Información de Ubicación:

- (8.1)Ruta:

Ruta donde se encuentra el sector con tachas.

Ejemplo: R01S

- (8.2)Tramo:

Tramo donde se encuentra el sector con tachas.

Ejemplo: Tramo xxxxxx (debe ser uno de los tramos válidos del contrato)

- (8.3)Subtramo:

Subtramo de la ubicación donde encuentra el sector con tachas.

Ejemplo: Subtramo yyyy (debe ser uno de los subtramos válidos del contrato)

- (8.4)Prog – Inicio

Progresiva inicial de la ubicación donde inicia el sector con tachas, este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.

Ejemplo: 500+256 (significa que el elemento inicia en el kilómetro 500 con 256 metros).

- (8.5)Ubicación – Longitud Inicio

Longitud donde inicia el sector con tachas. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -86,83345664



(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

- (8.6) Ubicación – Latitud Inicio

Latitud inicial donde se encuentra sector con tachas. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -12,23455343

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud.

- (8.7) Prog – Final

Progresiva final de la ubicación donde finaliza el sector con tachas, este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.

Ejemplo: 500+256 (significa que el elemento inicia en el kilómetro 500 con 256 metros).

- (8.8) Ubicación – Longitud Final

Longitud donde finaliza el sector con tachas. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -86,83345664

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

- (8.9) Ubicación – Latitud Final

Latitud donde finaliza el sector con tachas. El formato en grados decimales que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -12,23455343

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

Características del sector con tachas:

- (8.10) Lado:

Lado donde se encuentra el sector con tachas. Valores: Derecha, Izquierda y eje.

Ejemplo: Derecha.

- (8.11) Tipo:

Tipo de señalización horizontal: tacha de borde y tacha de eje.

Ejemplo: tacha de borde.

- (8.12) Fecha de Alta:

Fecha en la cual se da el alta del sector con tachas al contrato. El formato de ingreso es dd/mm/yyyy.

Ejemplo: 05/07/2005.

- (8.13) Foto:

Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)

Ejemplo: Senializacion horizontal.png

ELEMENTOS DISCRETOS

9. Alcantarilla:

Información de Ubicación:

- (9.1) Ruta:

Ruta donde se encuentra la alcantarilla.

Ejemplo: R01S

- (9.2) Tramo:

Tramo donde se encuentra la alcantarilla.

Ejemplo: Tramo xxxxxx (debe ser uno de los tramos válidos del contrato)

- (9.3) Subtramo:



Subtramo de la ubicación donde se encuentra la alcantarilla. Ejemplo: Subtramo yyyy (debe ser uno de los subtramos válidos del contrato)

- (9.4) Prog. – Ubicación:

Progresiva de ubicación donde se encuentra la alcantarilla, este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.

Ejemplo: 500+256 (significa que el elemento se encuentra en el kilómetro 500 con 256 metros).

- (9.5) Ubicación – Latitud

Latitud donde se encuentra la alcantarilla. El formato que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -12,23455343

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

- (9.6) Ubicación – Longitud

Longitud donde se encuentra la alcantarilla. El formato que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -86,83345664.

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

Características de la alcantarilla:

- (9.7) Clasificación:

Muestra los valores de MTC (circular) y MCA (marco rectangular) de acuerdo al tipo de alcantarilla que se ingresa.

Ejemplo: TMC.

- (9.8) Ojos o Vanos:

Cantidad de ojos o vanos que tiene la alcantarilla (debe estar comprendida entre 1 y 10).

Ejemplo: 3

- (9.9) Diámetro / ancho

Ancho de la alcantarilla a ingresar (o diámetro en caso de ser de sección circular) expresado en metros, en caso de ser de varios ojos o vanos indicar el valor medio de estos.

Ejemplo: 15,44

- (9.10) Altura:

Altura de la alcantarilla a ingresar (expresada en metros)

Ejemplo: 10,34

- (9.11) Tipo de Encauzamiento/ Entrada

Tipo de encauzamiento de entrada de la alcantarilla, se debe indicar alguno de los siguientes: Emboquillado, Muro cabezal, Rápidas, Canales y Sin estructura.

Ejemplo: Emboquillado.

- (9.12) Tipo de Encauzamiento/ Salida

Tipo de encauzamiento de salida de la alcantarilla, se debe indicar alguno de los siguientes: Emboquillado, Muro cabezal, Rápidas, Canales y Sin estructura.

Ejemplo: Muro cabezal.

- (9.13) Fecha de Alta:

Fecha en la cual se da el alta del elemento al contrato. El formato de ingreso es dd/mm/yyyy.

Ejemplo: 05/07/2009.

- (9.14) Foto:

Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)

Ejemplo: alcant234.jpg

10. Badén:



Información de Ubicación:

- (10.1) Ruta:
Ruta donde se encuentra el badén.
Ejemplo: R01S
- (10.2) Tramo:
Tramo donde se encuentra el badén.
Ejemplo: Tramo xxxxxx (debe ser uno de los tramos válidos del contrato)
- (11.3) Subtramo:
Subtramo de la ubicación donde se encuentra el badén. Ejemplo: Subtramo yyyy (debe ser uno de los subtramos válidos del contrato)
- (10.4) Progresiva:
Progresiva de ubicación donde se encuentra el badén (punto medio), este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.
Ejemplo: 500+256 (significa que el elemento se encuentra en el kilómetro 500 con 256 metros).
- (10.5) Ubicación – Latitud
Latitud donde se encuentra el badén (punto medio). El formato que acepta es el siguiente: 000,00000000.
Ejemplo: -12,23455343
(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

(10.6) Ubicación – Longitud

Longitud donde se encuentra el badén (punto medio). El formato que acepta es el siguiente: 000,00000000.
Ejemplo: -86,83345664
(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

Características del badén:

- (10.7) Ancho
Ancho del badén a ingresar expresado en metros (medido en sentido transversal a la carretera).
Ejemplo: 12,17
- (10.8) Longitud
Longitud en metros del badén expresado en metros (diferencia entre progresiva inicio y de fin).
Ejemplo: 16,30

(10.9) Tipo de Encauzamiento/ Entrada

Tipo de encauzamiento de entrada del badén, se debe indicar alguno de los siguientes: Emboquillado, Muro cabezal, Rápidas, Canales y Sin estructura.
Ejemplo: Sin estructura.

(10.10) Tipo de Encauzamiento/ Salida

Tipo de encauzamiento de salida del badén, se debe indicar alguno de los siguientes: Emboquillado, Muro cabezal, Rápidas, Canales y Sin estructura.
Ejemplo: Muro cabezal.

- (10.11) Fecha de Alta:
Fecha en la cual se da el alta el badén al contrato. El formato de ingreso es dd/mm/yyyy.
Ejemplo: 05/07/2005.
- (10.12) Foto:
Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)

Ejemplo: baden12.gif

11. Señalización Vertical:

Información de Ubicación:

• (11.1) Ruta:

Ruta donde se encuentra la señal.

Ejemplo: R01S

• (11.2) Tramo:

Tramo donde se encuentra la señal.

Ejemplo: Tramo xxxxxx (debe ser uno de los tramos válidos del contrato)

• (11.3) Subtramo:

Subtramo de la ubicación donde se encuentra la señal. Ejemplo: Subtramo yyyy (debe ser uno de los subtramos válidos del contrato)

• (11.4) Progresiva:

Progresiva de la ubicación donde se encuentra la señal, este formato está establecido de la siguiente forma 0000+000.

Ejemplo: 500+256 (significa que el elemento se encuentra en el kilómetro 500 con 256 metros).

• (11.5) Ubicación – Longitud

Longitud donde se encuentra la señal. El formato que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -86,83345664

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

(11.6) Ubicación – Latitud

Latitud donde se encuentra la señal. El formato que acepta es el siguiente: 000,00000000.

Ejemplo: -12,23455343

(*) Si la coordenada se encuentra en UTM, se tienen que convertir a coordenadas de latitud y longitud

Características de la señal:

(11.7) Lado:

Lado donde se encuentra la señal. Valores: Derecha, Izquierda y eje.

Ejemplo: derecha.

(11.8) Clasificación:

Clasificación de la señalización vertical, muestra los siguientes valores: Informativa, Preventiva, Reglamentaria, Hito kilométrico.

Ejemplo: Hito kilométrico.

• (11.9) Descripción:

Descripción de la señal.

Ejemplo: señal de curva.

• (11.10) Fecha de Alta:

Fecha en la cual se da el alta de la señal al contrato. El formato de ingreso es dd/mm/yyyy.

Ejemplo: 05/07/2005.

• (11.11) Foto:

Texto con el nombre del archivo de la imagen. Solo se acepta formatos de imagen (gif, png, jpg, jpeg, gif)

Ejemplo: senalvert443.png






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

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

Importante para la Entidad

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

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL			
B.1	EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE			
Requisitos:				
	Ítem	Cantidad	Cargo o Especialidad	Experiencia
  	1	1	Jefe de Supervisión de Conservación vial	<p>Acreditar experiencia mínima de tres (03) años, sin perjuicio de la denominación contenida en los documentos que presente, demuestre haber participado en los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Jefe y/o;• Supervisor y/o;• Inspector y/o;• Residente. <p>En servicios de supervisión y/o ejecución de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Dicha experiencia se computará a partir de la colegiatura.</p>
	2	1	Especialista en Mantenimiento Vial	<p>Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, sin perjuicio de la denominación contenida en los documentos que presente, demuestre haber participado en los siguientes cargos:</p> <ul style="list-style-type: none">• Jefe de Mantenimiento y/o;• Jefe de Supervisión y/o;• Jefe de Inspección y/o;• Asistente de Supervisión y/o;• Asistente de Inspección y/o;• Asistente de Gestión Vial y/o;• Asistente de Coordinación y/o;• Residente y/o;• Inspector y/o;• Asistente de Residente y/o• Jefe de tramo <p>En servicios de supervisión y/o ejecución de servicios iguales y/o similares al objeto de la convocatoria.</p> <p>Dicha experiencia se computará a partir de la colegiatura.</p>
	3	1	Especialista Seguridad	<p>Acreditar experiencia mínima de dieciocho (18) meses, como Especialista y/o ingeniero en Seguridad y/o salud</p>



			y/u ocupacional y/o jefe de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Supervisor de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) y/o la combinación de estas en ejecución y/o supervisión de servicios y/u obras en general, que se computa desde la emisión de la colegiatura.
--	--	--	--

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

Acreditación:

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

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

Importante

- 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:

Item	Cantidad	Cargo o Especialidad	Formación Académica
1	1	Jefe de Supervisión de Conservación vial	Ingeniero Civil, titulado y colegiado
2	1	Especialista en Mantenimiento Vial	Ingeniero Civil, titulado y colegiado
3	1	Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Forestal, titulado y colegiado

Acreditación:



El título, 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 que el título, no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar 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).

B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

EQUIPO	UNIDAD	CANTIDAD
Camioneta 4x4	Unidad	01
Equipo de Cómputo Core i7	Unidad	01
Impresora multifuncional b/n-colores	Unidad	01

Acreditación:

Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

Importante

En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 180,000.00 (CIENTO OCHENTA MIL CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes: Supervisión de servicios de Mantenimiento periódicos y/o rutinarios y/o Vial y/o conservación vial por niveles de servicio y/o Supervisión de obras de Mejoramiento y/o Rehabilitación y/o Construcción y/o Creación y/o Reconstrucción y/o servicios de transitabilidad de Carreteras y/o Caminos vecinales y/o Trochas Carrozables.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁶.

¹⁶ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 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".

"... 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 fehacencia 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".

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A.	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD	60 puntos
	<p><u>Evaluación:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 600,000.00 (SEISCIENTOS MIL CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios de consultoría de obra iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago¹⁷. Las disposiciones sobre requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p>M = Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p>M > 2.0 veces el valor referencial: 60 puntos</p> <p>M ≥ 1.0 veces el valor referencial y < 2.0 veces el valor referencial: 45 puntos</p> <p>M < 1.0 veces el valor referencial: 30 puntos</p>
B.	METODOLOGÍA PROPUESTA	40 puntos
	<ol style="list-style-type: none"> Antecedentes. Objetivos. Conocimiento del Proyecto <ol style="list-style-type: none"> Descripción de la zona a intervenir. Climatología y Temporalidad de Lluvias y Estiajes. Calendario de trabajos acorde a los términos de referencia. (Cronograma y Matriz de Responsabilidades). Mejoramiento del detalle de los entregables y/o informes. Metodología propuesta para el desarrollo de los trabajos. <ol style="list-style-type: none"> Planeación Ejecución. Monitoreo y Control. Cierre. Comentarios de la Supervisión. Conclusiones. Recomendaciones Anexos. <ol style="list-style-type: none"> Plan de Trabajo acorde a la metodología propuesta. 	<p>Desarrolla 4 de la metodología que sustenta la oferta 40 puntos.</p> <p><u>NO DESARROLLADA 00 PUNTOS</u></p>

¹⁷ Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0066-2018-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 si se contarla con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> - Gestión de Alcance - Gestión de Plazo - Gestión de la Calidad - Gestión del Costo. - Gestión de Riesgos. b) Plan de Trabajo para la Supervisión del Plan de Contingencia. c) Identificación de facilidades, dificultades y propuestas de solución. <p>La metodología propuesta debe guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo, estar desarrollada de acuerdo con los TDR y en concordancia a las funciones del supervisor, para lo cual se debe adjuntar lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Relación de Actividades - Programación GANTT y CPM - Matriz de responsabilidades 	
<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	
PUNTAJE TOTAL	100 puntos¹⁸



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

Importante

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

¹⁸ Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.

EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos) FACTORES DE EVALUACIÓN

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
A. PRECIO	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando la oferta económica del postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el 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> <p>P_i = Puntaje de la oferta a evaluar.</p> <p>O_i = Precio i.</p> <p>O_m = Precio de la oferta más baja.</p> <p>PMP= Puntaje máximo del precio.</p>
PUNTAJE TOTAL	100 puntos



CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

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

CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA** [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 PAGO¹⁹

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], [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.

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

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

mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 174 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 ACCESORIAS²⁰

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

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

El plazo de ejecución de las prestaciones accesorias es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL CUMPLIMIENTO DE LAS PRESTACIONES PRINCIPALES, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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 ganadora²¹, 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:

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

²¹ 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 cuyo monto 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

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.

Los 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 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De ser 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 establecido 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 CONTROVERSIAS²²

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 costos 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 PARA EL PASE DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PASE DE EFECTUACIÓN 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"

²² 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 Digitales²³.



²³ 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 ²⁴		Sí	No
Correo electrónico :			

Notificación de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de clarificación 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.

Yo, [.....], 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.

²⁴ 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 :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :		Sí	No
Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :		Sí	No
Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :		Teléfono(s) :	
Correo electrónico :		Sí	No
Autorización de notificación por correo electrónico:			
Correo electrónico del consorcio:			

²⁵ 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.

²⁶ Ibídem.

²⁷ Ibídem.

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 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 JUR[DICA], declaro bajo juramento:

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

Vº Bº 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 Competitivas.

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

Responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.

Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a suscribir 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 POSTOR²⁸] 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:

Grado profesional	
Grado de especialidad	
Título profesional o grado obtenido	
Fecha de expedición del grado o título	

Capacitación:

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].

Cliente o Empleador	Objeto de la contratación	Fecha de inicio	Fecha de culminación	Tiempo

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

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

²⁸ En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

referido cargo, durante el periodo de ejecución del contrato.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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



ANEXO N° 6

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

[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 NUMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para todos los actos 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 [.....].

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%³¹

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....
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 a 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

El postor debe consignar el monto total de la oferta económica, sin perjuicio, que de resultar adjudicado 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.

Es 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 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 Ent



Importante para la Entidad

adas

Incorporan deben ser elimin

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 Nº 7

OFERTA ECONÓMICA

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	Nº DE PERIODOS DE TIEMPO ³²	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA ³³	TARIFA UNITARIA OFERTADA ³⁴	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

deberán incluir en su oferta económica los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe

El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo

La 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

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

³² Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

³³ Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

³⁴ 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 empresa³⁵ 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.

³⁵ 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]



EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

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

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP ³⁶	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO ³⁷	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
1										
2										
3										

³⁶ 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.

³⁷ 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 período.

³⁸ 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".

³⁹ Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

⁴⁰ 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.

⁴¹ Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]
[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DE ENTRADA EN VIGENCIA	GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Regional de Transportes y Comunicaciones Vº Bº MIEMBRO TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN	GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN Regional de Transportes y Comunicaciones Vº Bº PRESIDENTE TITULAR COMITÉ DE SELECCIÓN	MONEDA	IMPORTE ³⁹	TIPO DE CAMBIO VENTA ⁴⁰	MONTO FACTURADO ACUMULADO ⁴¹
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 N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

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

El postor 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 N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el monto 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 N° 12

SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO

(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [INCLUIR EN CASO CORRESPONDA, EN PROCEDIMIENTOS POR RELACIÓN DE ÍTEMS, CONSIGNANDO EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]

Señores

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

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



Firma, Nombres y Apellidos del representante común del consorcio



[.....] Representante común del consorcio, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, firma 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 N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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

Importante

Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.

Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCESO]

ANEXO N° 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 N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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



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.

