

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC- PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE <sup>1</sup> MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) -PENIPAMPA - HUAYANAY, KM 00+000 - KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM**

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

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

#### Importante

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

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- *Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### 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.*

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

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

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

#### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem*

*adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías,*

*debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-cartas-fianza>).*

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

#### **3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **3.6.2. OTRAS PENALIDADES**

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

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

### **3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO**

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : Gobierno Regional de Cajamarca - Transportes  
RUC N° : 20369027957  
Domicilio legal : Jr. Tarapacá N° 652 - Cajamarca  
Teléfono: : 076 - 363299  
Correo electrónico: : abastecimientos@drtccajamarca.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) -PENIPAMPA- HUAYANAY, KM 00+000 - KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM"

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>4</sup>

El valor referencial asciende a S/ 429,000.00 (cuatrocientos veintinueve mil con 00/100 soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Máximo
S/ 429,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL CON 00/100 SOLES)	S/ 343,200.00 (TRESCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCENTOS CON 00/100 SOLES)	S/ 429,000.00 (CUATROCIENTOS VEINTINUEVE MIL CON 00/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 con número de aprobación 10, el 07 de abril de 2025.

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

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



## 1.5. 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.*

## 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

## 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

## 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA Y CINCO (45) DÍAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

## 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 10.00 (diez con 00/100 soles) en BANCO DE LA NACIÓN – Cuenta Corriente de la DRTC N° 0761018566, y recabar las Bases en la Unidad de Abastecimientos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en el Jr. Tarapacá N° 652 – Cajamarca.

#### Importante

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

## 1.10. BASE LEGAL

- Ley N.° 32185, Ley de presupuesto del Sector Público para el año Fiscal 2025.
  - Ley N.° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
  - Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
  - Decreto Supremo N° 082-2019-EF - Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
  - Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Directivas Vigentes del OSCE.
  - Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
  - Código Civil.
  - Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>6</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>6</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>7</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>8</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

#### 2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)

#### Advertencia

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

### 2.3. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

<sup>8</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Estructura de costos.
- j) Copia simple de las Colegiaturas y de los certificados de habilidad del personal clave y no clave, de corresponder.
- k) Copia simple de los títulos profesionales y/o técnico (formación académica) del personal no clave.
- l) (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 no clave.

#### Importante

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

<sup>10</sup> 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/>

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

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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>12</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la **Oficina de Trámite Documentario de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca, sito en Jr. Tarapacá N° 652 - Cajamarca**.

## 2.5. ADELANTOS

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo hasta por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de cinco (05) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>13</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PERIÓDICOS MENSUALES** valorizados según el avance real ejecutado.

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

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

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

- **Informe mensual y valorización** (lo elaborará el contratista en coordinación con el Ing. Residente del servicio, adjuntando al mismo el informe de conformidad del Supervisor y/o Inspector, y/o de corresponder de su respectiva modificación documentada y formal, aprobada por el área usuaria y por el titular de la entidad).
- **Informe de conformidad** (lo emitirá el coordinador del servicio, como representante del área usuaria dando conformidad al informe técnico).
- Boucher de pago y constancia de afiliación del (SCTR).
- **V° B° de la Dirección de Caminos** (mediante oficio derivará a la Oficina de Abastecimientos, la documentación antes indicada, solicitando su pago correspondiente).

Dicha documentación se debe presentar en **Oficina de Trámite Documentario** de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca, sito en Jr. Tarapacá N° 652 - Cajamarca.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Por ser un servicio relacionado a los que hace referencia el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y conforme a lo establecido en el artículo 38.2 de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; se incluye para el presente Servicio la fórmula polinómica sujetándose a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

La fórmula de reajuste a aplicar en el presente servicio es la siguiente:

$$K = 0.077(Ar / Ao) + 0.094(Cr / Co) + 0.158(Mr / Mo) + 0.223(Ir / Io) + 0.448(Mr / Mo)$$

Monomio	Factor	(%)	Símbolo	Índice	Descripción
1	0.077	100.000	A	05	AGREGADO GRUESO
2	0.094	100.000	C	21	CEMENTO PORTLAND TIPO I
3	0.158	100.000	M	47	MANO DE OBRA INC. LEYES SOCIALES
4	0.223	100.000	I	39	INDICE GENERAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
5	0.448	100.000	M	49	MAQUINARIA Y EQUIPO IMPORTADO

### Importante

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



### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### I.- TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

**"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) – PENIPAMPA – HUAYANAY, KM 00+000 – KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM"**

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

En cumplimiento del Plan Operativo Institucional Multianual 2025-2027, aprobado con Resolución Ejecutiva Regional N° D164-2024-GR.CAJ/GR y el Objetivo Estratégico Institucional: Reducir tiempos y costos en el uso de las vías departamentales, Acción Estratégica: Fortalecer la gestión de la Infraestructura Vial Departamental, actividad: Mantenimiento Periódico, se tiene previsto la ejecución del servicio de mantenimiento periódico orientado a conservar en buen estado las condiciones físicas de los diferentes elementos que constituyen la vía, y de esta manera garantizar que el transporte sea cómodo, seguro y económico, preservando el capital ya invertido y evitar su deterioro físico, siendo la actividad principal, la reposición de la capa de afirmado a lo largo de la vía, manteniendo inalterable el trazo de la vía existente; además, está orientado a lograr una circulación vehicular permanente y segura en la carretera intervenida, aportando al cumplimiento de los objetivos institucionales, dándole mantenimiento a las vías de accesos interprovinciales, beneficiando directamente a los moradores de los distritos donde se ejecutan los mantenimientos, además de mejorar la calidad de vida de nuestra población.

##### 3. ANTECEDENTES

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones del Gobierno Regional de Cajamarca, como órgano especializado en el sector transportes, tiene como una de sus funciones principales la conservación o mantenimiento de la infraestructura vial departamental de la Región Cajamarca, de acuerdo al Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, al Reglamento de Jerarquización Vial y sus modificatorias respectivas. Dentro del proceso de consolidación de las funciones y acciones, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca, está priorizando el mantenimiento periódico de las carreteras departamentales para que tengan la transitabilidad y seguridad necesaria y mejorar la interconexión de la Red Vial Departamental con los departamentos vecinos, así como mejorar el intercambio comercial, cultural, etc.

Que, mediante el D.S. N° 011-2016-MTC del 23 de julio del 2016, se aprueba la actualización del clasificador de rutas del Sistema Nacional de Carretera - SINAC, en el cual se encuentra a la carretera departamental **CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) – PENIPAMPA – HUAYANAY, KM 00+000 – KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM"**

Que mediante Resolución Directoral N° 30-2013-MTC/14, se aprueba el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial, cuya versión actualizada fuera aprobada por Resolución N° 08-2014-MTC/14, el cual constituye un documento de carácter normativo y cumplimiento obligatorio.

Que, mediante Resolución Directoral Regional Sectorial N° D37-2025-GR.CAJ/DRTC, de fecha 05 de febrero del 2025, se aprobó el expediente técnico del **"MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) – PENIPAMPA – HUAYANAY, KM 00+000 – KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM"**



#### 4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACION

##### 4.1 OBJETIVO GENERAL

Garantizar la transitabilidad de las Carreteras Departamentales, manteniendo la infraestructura vial existente, con la finalidad de preservar todos los elementos de la carretera con la mínima cantidad de alteraciones o de daños y en lo posible, conservando las condiciones que tenía después de su construcción y rehabilitación; logrando una adecuada integración territorial.

##### 4.2 OBJETIVO ESPECÍFICO

Contratación de una persona natural o jurídica, para la ejecución del "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) – PENIPAMPA – HUAYANAY, KM 00+000 – KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM"; con el propósito de:

- Lograr una adecuada articulación de los centros poblados, urbanos, rurales y las áreas agropecuarias de la zona de influencia.
- Garantizar la transitabilidad y seguridad vial, para lograr un mejor desarrollo económico y social.

#### 5. CARACTERÍSTICAS Y CONDICIONES DEL SERVICIO A CONTRATAR

##### 5.1 ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

Los alcances, descripción y demás condiciones técnicas del presente SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO de la carretera, se encuentran indicados en el Expediente Técnico (Memoria Descriptiva, Especificaciones Técnicas, Presupuesto Referencial, Insumos, Planos respectivos, etc.).

##### 5.2 ACTIVIDADES

Las actividades a ejecutar son las siguientes:





Item	Descripción	Und.	Metrado
01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y MAQUINARIA	gb	1.00
01.02	TOPOGRAFÍA Y GEOREFERENCIACIÓN	km	7.80
01.03	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL	gb	1.00
02	<b>CONSERVACIÓN DE CALZADA EN AFIRMADO</b>		
02.01	<b>REPOSICIÓN DE AFIRMADO</b>		
02.01.01	ESCARIFICADO, RECONFORMACIÓN Y COMPACTACIÓN DE AFIRMADO EXISTENTE	m3	267.50
02.01.02	ESCARIFICADO DE PLATAFORMA EXISTENTE	m3	1,674.50
02.01.03	EXTRACCIÓN Y APILAMIENTO MAT. DE CANTERA, SIN EXPLOSIVOS, H=2000-3000 msnm	m3	5,741.14
02.01.04	ZARANDEO DE MATERIAL GRANULAR	m3	4,018.80
02.01.05	CARGUIO DE MATERIAL SELECCIONADO	m3	4,018.80
02.01.06	EXTENDIDO, RIEGO Y COMPACTADO DE AFIRMADO E=10 cm	m3	3,349.00
03	<b>CONSERVACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVOS DE LA SEGURIDAD VIAL</b>		
03.01	CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y/O COLOCACIÓN DE POSTES DE KILOMETRAJE	und	8.00
04	<b>TRANSPORTE</b>		
04.01	TRANSPORTE DE MATERIAL AFIRMADO D<1 km	m3	4,018.80
04.02	TRANSPORTE DE MATERIAL AFIRMADO D>1 km	m3	24,871.60
05	<b>CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL</b>		
05.01	<b>REPARACIÓN DE BADERNES</b>		
05.01.01	TRAZO Y REPLANTEO ESTRUCTURAS	m2	193.31
05.01.02	EXCAVACIÓN NO CLASIFICADA MANUAL, PIESTRUCTURAS	m3	51.46
05.01.03	CAMA O BASE E=4" AFIRMADO	m3	19.40
05.01.04	CONCRETO f'c=210 kg/cm2-BADEN	m3	44.95
05.01.05	EMBOQUILLADO DE ENTRADA, PG MAX 8" CON MORTERO F'c=140 KG/CM2	m3	3.80
05.01.06	EMBOQUILLADO DE SALIDA CON CONCRETO CICLOPEO, F'c=140 KG/CM2 +30 P.G	m3	23.32
05.01.07	ENCOFRADO Y DESENCOFRADO-BADEN	m2	58.77
05.01.08	CURADO DE CONCRETO	m2	206.10
05.01.09	JUNTAS ASFALTICAS	m	121.89
05.01.10	DEMOLICIÓN DE ESTRUCTURAS DE CONCRETO EXISTENTE	m3	51.25
05.01.11	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE >=30	m3	93.62
06	<b>MITIGACIÓN AMBIENTAL</b>		
06.01	RESTAURACIÓN DE CANTERAS	m2	1,500.00

### 5.3 PROCEDIMIENTO

El Contratista deberá ejecutar las actividades del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente técnico, términos de referencia, contrato, normas técnicas, normas legales y normas sanitarias indicadas en el numeral 5.5.

### 5.4 PLAN DE TRABAJO

En el Plan de Trabajo, el Contratista del servicio desarrollara todas las acciones necesarias, dentro del plazo máximo establecido para la ejecución del servicio, el cual será presentado a la Entidad en un plazo máximo de dos (02) días calendario de la fecha de inicio del servicio, en dicho plan adjuntará el CRONOGRAMA actualizado del servicio, debidamente suscrito por el supervisor o inspector, que permita cumplir a satisfacción la prestación del "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) – PENIPAMPA – HUAYANAY, KM 00+000 – KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM".

El contratista presentará a la Entidad en un plazo máximo de dos (2) días calendario de iniciado el servicio, el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo, siendo responsable de



implementar en el servicio el sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, para prevenir la exposición de trabajadores a peligros y riesgos. Su incumplimiento, verificado a través del supervisor y/o inspector y/o coordinador asignado será notificado a la entidad competente

## 5.5 REQUISITOS SEGÚN LEYES, REGLAMENTOS TÉCNICOS, NORMAS METROLÓGICAS Y/O SANITARIAS Y DEMÁS NORMAS

### NORMAS TÉCNICAS

- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial.
- Manual de Carreteras Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción.
- Manual de Carreteras Suelos Geología Geotecnia y Pavimentos.
- Manual de Carreteras Ensayo de Materiales.
- Manual de Carreteras Diseño Geométrico.
- Manual de Hidrología, Hidráulica y Drenaje.
- Normas AASHTO.
- Normas ASTM.

### NORMAS LEGALES

- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Decreto Supremo que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, Decreto Supremo que aprueba el Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley de Procedimiento Administrativo General.

### NORMAS DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO.

- Ley 29783 Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N° 005-2012-TR, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.



## 5.6 IMPACTO AMBIENTAL

El Contratista presentará el **Plan de Manejo Socio-Ambiental** dentro de los dos (02) días calendario de iniciado el servicio de mantenimiento, que permitirá la preservación y conservación de la vía, así como el cuidado al medio ambiente, flora y fauna adyacente al lugar de ejecución del servicio, en concordancia con la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA), que forma parte del Expediente Técnico del presente Servicio.

El Plan de Manejo Socio Ambiental deberá desarrollar entre otros, los siguientes ítems respecto al plazo de prestación del servicio:

- 1 Introducción
- 2 Objetivos
- 3 Marco legal
- 4 Breve descripción del Servicio (indicando los tramos de la carretera con sus progresivas y longitud, además presentar las canteras, fuentes de agua, DME (depósito de materiales excedentes) y otras instalaciones auxiliares, como campamentos y patio de máquinas a utilizar (en tablas con sus respectivas progresivas y coordenadas UTM)
- 5 Área de influencia del proyecto (breve descripción del área de influencia directa y área de influencia indirecta)
- 6 Identificación y evaluación de impactos socio ambientales en el área de influencia del servicio
- 7 Estrategia del PMSA
- 8 Programas del PMSA
- 8.1 Programa de medidas preventivas, correctivas y/o de mitigación
- 8.1.1 Subprograma de manejo de residuos sólidos, líquidos y efluentes

- 8.1.2 Subprograma de protección de recursos naturales
- 8.1.3 Subprograma de seguridad vial
- 8.2 Programa de asuntos sociales
  - 8.2.1 Subprograma de relaciones comunitarias
  - 8.2.2 Subprograma de contratación de mano de obra local
  - 8.2.3 Subprograma de monitoreo de deudas por provisión de alimentos y servicios
- 8.3 Programa de educación ambiental y seguridad vial a la población
- 8.4 Programa de capacitación y educación en temas ambientales a los colaboradores
- 8.5 Programa de prevención, pérdidas y contingencias
  - 8.5.1 Subprograma de salud ocupacional
  - 8.5.2 Subprograma de prevención y control de riesgos laborales
  - 8.5.3 Subprograma de contingencias
- 8.6 Programa de seguimiento y monitoreo ambiental
- 8.7 Programa de cierre o abandono

#### 5.7 SEGUROS APLICABLES

El Contratista será responsable de los seguros correspondientes (SCTR) del personal obrero y empleado los que serán debidamente sustentados en sus informes con Boucher de pago y constancia de afiliación, los mismos que deberán mantener su vigencia durante el tiempo de ejecución del servicio.

El contratista presentará a la entidad un plazo máximo de 3 días hábiles de iniciado el servicio el Boucher de pago y constancia de afiliación del (SCTR).

#### 5.8 PRESTACIONES ACCESORIAS A LA PRESTACIÓN PRINCIPAL

No aplica

#### 5.9 LUGAR Y PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

##### 5.9.1 LUGAR DEL SERVICIO

Políticamente el Tramo a intervenir se encuentra ubicado en:

Región : Cajamarca.  
Provincia : San Marcos  
Distrito : Pedro Galvez  
Centros Poblados : Penipampa - Huayanay

El tramo Inicia desde Cajamarca se sigue la ruta de acceso "Cajamarca – San Marcos PN-3N (asfaltada)", para luego seguir por la carretera departamental CA-110 una distancia de 7.800 Km hasta llegar a Huayanay.

##### ACCESOS:

El punto inicial del proyecto Iniciando desde Cajamarca se sigue la ruta de acceso "Cajamarca – San Marcos PN-3N (asfaltada)", para luego seguir por la carretera departamental CA-110 una distancia de 7.800 Km hasta llegar a Huayanay.

La longitud total recorrida desde Cajamarca, hasta el inicio de la carretera a Huayanay de 62.00 Km aproximadamente, vía que se encuentra en buenas condiciones de transitabilidad, asfaltada desde Cajamarca hasta Cajabamba.

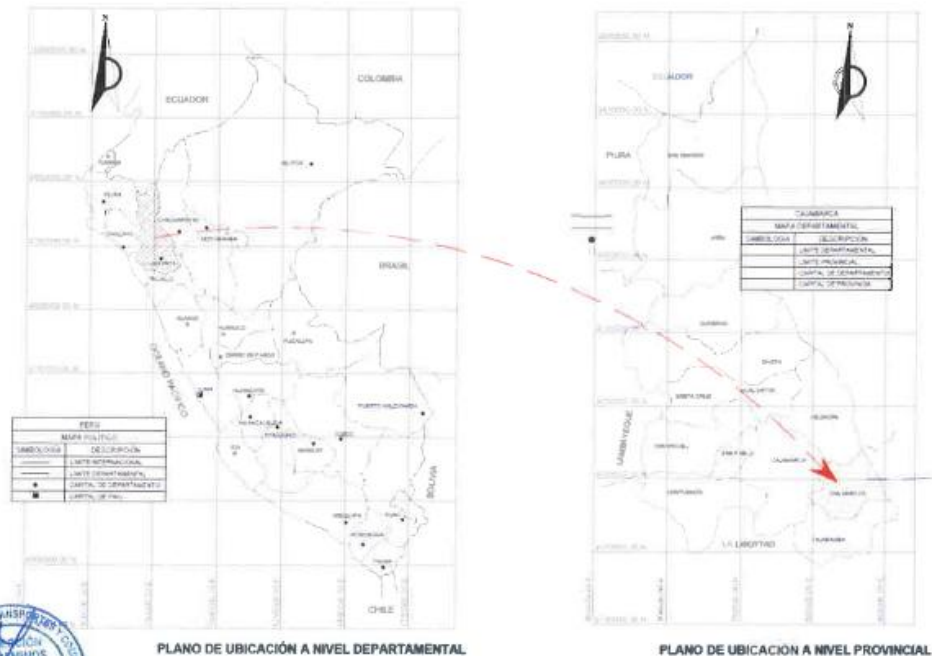
Pto. Partida	Pto. Llegada	Condición de vía	Longitud (km.)
Cajamarca	San Marcos	Asfaltada	64.00
San Marcos	Huayanay	Afirmada	7.80



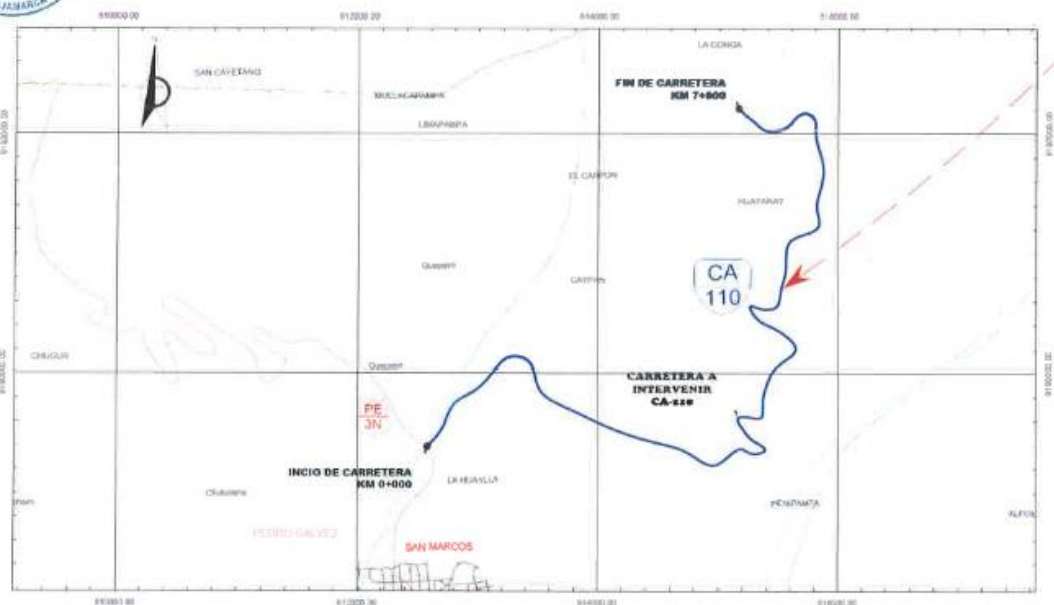
Geográficamente, está ubicado en las siguientes coordenadas UTM:

Inicio E: 812,458 E, N: 9°189,200 N, Altitud 2,285.00 m.s.n.m.  
 Final E: 815,660 E, N: 9°192,138.00 N, Altitud 2,638.00 m.s.n.m.

**UBICACIÓN:**



**UBICACIÓN GEOGRÁFICA DEL TRAMO**



Ubicación de la Carretera CA-110: Tramos a Ejecutarse

### 5.9.2 PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

Será de **45 días** calendario, conforme a lo establecido en el expediente técnico del servicio, los que serán contados a partir del día siguiente de concurridos: la suscripción del contrato, la entrega de terreno, la designación del supervisor del servicio cuando este haya sido solicitado, conforme a las condiciones establecidos en ley.

### 5.10 RESULTADOS ESPERADOS

El resultado esperado, es la ejecución del "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) – PENIPAMPA – HUAYANAY, KM 00+000 – KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM".; con la finalidad de corregir defectos y deterioros puntuales de la vía y preservar las características superficiales y su integridad estructural, se ha priorizado las actividades que permitan el mejoramiento de la transitabilidad permanente y segura de la carretera departamental a intervenir. Siendo la principal actividad a realizar la **Reposición de Afirmado en toda la longitud**:

En el centro poblado La Huaylla – Pedro Gálvez – San Marcos, en el Km. 0+200 de la carretera con una longitud de (7.800 KM)

## 6.0 REQUISITOS Y RECURSOS DEL PROVEEDOR

### 6.1 REQUISITOS DEL PROVEEDOR

Debe tener una experiencia acreditada con un monto mínimo facturado acumulado equivalente a **UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES (S/ 1'287,000.00)**, por la contratación en la prestación de servicios similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) 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.

**Definición de Servicios Similares:** Se considerará como servicios similares a:

- Conservación y/o Mantenimiento Periódico de carreteras a nivel de afirmado y/o asfalto.
- Conservación y/o Mantenimiento de carreteras (Periódico) por Niveles de Servicio: a nivel de carpeta asfáltica en caliente y/o emulsión asfáltica y/o tratamiento superficial y/o afirmado y/o soluciones básicas.
- Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de carreteras a nivel de carpeta asfáltica en caliente y/o emulsión asfáltica y/o tratamiento superficial y/o afirmado y/o soluciones básicas.

### 6.2 CONDICION DE LOS CONSORCIADOS

Los consorciados deben ser como máximo Dos (02).

Los consorciados deben de observar los criterios establecidos en la "Participación de Proveedores en consorcio en las contrataciones del estado.

### 6.3 RECURSOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR

#### 6.3.1 EQUIPAMIENTO

##### A.- EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Conforme a lo requerido en los requisitos y condiciones de calificación, los que a su vez se encuentran establecidos dentro de la relación del Equipo Mínimo, que se encuentra en el Expediente Técnico de Servicio.

RELACION DE EQUIPO MÍNIMO		
ITEM	DESCRIPCION	UNIDADES
1	CAMION CISTERNA 2,000 GAL.	1
2	CAMION VOLQUETE 15 M3.	4
3	CAMIONETA PICK UP 4x4	1
4	CARGADOR FRONTAL S/LLANTAS 155 HP.	1
5	MOTONIVELADORA DE 140 HP.	1
6	RODILLO LISO VIBR AUTOP 101 HP 10 T.	1
7	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 160 HP.	1
8	ZARANDA METÁNICA	1

Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:

- Los equipos ofertados deben tener como mínimo las características indicadas pudiendo ofertar en mayor cantidad y/o potencia y/o capacidad, de acuerdo a la accesibilidad de la carretera.
- Las Maquinarias y Equipos deben tener una antigüedad no mayor de **diez (10) años**, y encontrarse en buen estado operativo.

El equipamiento estratégico se acreditará con los siguientes documentos: Copia de documentos que sustenten la propiedad ó posesión ó el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

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

#### B.- OTRO EQUIPAMIENTO

Computadora, impresora, equipo topográfico, equipo de mecánica de suelos.

#### 6.3.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA

No aplica

#### 6.3.3 PERSONAL

##### A. PERSONAL CLAVE

El contratista está en la obligación de mantener todos los profesionales y personal técnico, en número y tiempo propuesto en su oferta (de acuerdo a los Gastos Generales), durante la ejecución del servicio.

La formación académica será verificada 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/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.



#### A.1. RESIDENTE DEL SERVICIO

Persona natural, profesional en ingeniería civil, encargado de realizar la dirección técnica del servicio, conforme a los planos, especificaciones Técnicas y normatividad relacionada; velando así mismo por el uso adecuado de los equipos, herramientas, materiales y desempeño de recursos humanos; cumpliendo las normas de seguridad y condiciones establecidas en el contrato suscrito.

El Residente no está facultado a pactar modificaciones al contrato.

Todas las instrucciones dadas al Residente se consideran dadas al Contratista.

El Ingeniero Residente es el representante técnico del Contratista en la ejecución del servicio, siendo el encargado de la planificación, ejecución, cantidad y calidad de las actividades, así como de la organización de personal, elaboración de actas, mediciones y demás actos técnicos administrativos relacionados al servicio contratado.

El control de calidad del afirmado será básicamente en: granulometría, desgaste los ángeles, límite líquido, índice de plasticidad, densidades, CBR referido a la máxima densidad seca.

#### A.2. ESPECIALISTA AMBIENTAL

Persona natural, profesional en Ingeniería ambiental y/o industrial y/o Ingeniería civil, encargado de:

Establecer métodos de control y vigilancia de la contaminación como sistemas de monitoreo, con la finalidad de minimizar emisiones y residuos.

Elaborar el Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y el Plan de Manejo Socio-Ambiental, cumpliendo las recomendaciones estipuladas en la Ficha Técnica Socio Ambiental (FITSA) del Servicio; el que deberá ser presentado en un plazo máximo de 2 (dos) días calendario de iniciado el servicio.

Identificación y evaluación de impactos socio ambientales en el área de influencia del servicio.

Gestionar el óptimo uso de los recursos naturales.

Realizar charlas y capacitación al personal.

Informe mensual de desarrollo del plan de seguridad, salud ocupacional y manejo socio ambiental, el que será adjuntado al Informe Mensual de Avance del Servicio.

Otras actividades que se estipulan en el expediente técnico y Términos de Referencia.

- **Para el personal Clave:** La colegiatura y habilitación de los profesionales se presentará como requisito para el perfeccionamiento del contrato, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero.

#### B. OTRO PERSONAL (NO CLAVE)

##### A.1. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS

Persona natural, profesional en Ingeniería Civil, con especialidad en suelos y pavimentos con experiencia mínima de un año en obras y/o servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, contado a partir de la colegiatura; encargado de:





Verificar que las actividades de reposición de afirmado se realicen cumpliendo las especificaciones técnicas estipuladas en el expediente técnico.

Realizar controles de calidad, obteniendo muestras en campo y pruebas de laboratorio, para verificar si se está cumpliendo con la densidad de campo, límites de consistencia, CBR, etc.

Control del zarandeo y ensayos correspondientes para determinar si se está cumpliendo con la granulometría especificada.

## B.2. TOPÓGRAFO

Persona natural, profesional y/o técnico, con experiencia mínima de 06 meses en actividades topográficas de infraestructura vial a partir de la emisión del título profesional y/o técnico, encargado de realizar la georreferenciación que resulte necesaria, controles de alineamientos longitudinales y transversales con su respectivo estacado, así como el emplantillado para la reposición de afirmado con los espesores determinados en el expediente técnico.

Apoyar al residente en la ejecución del servicio.

Permanecer el tiempo que dure el trabajo, acatando las disposiciones del Ingeniero Residente.

- **Para el personal de apoyo (no clave):** La colegiatura y habilitación de los profesionales se presentará como requisito para el perfeccionamiento del contrato, tanto para los profesionales titulados en el Perú como para los titulados en el extranjero, en el mismo plazo se debe acreditar la siguiente documentación:

La acreditación de la formación académica del personal de apoyo (no clave) se presentará como requisito para el perfeccionamiento del contrato. Se acreditará con copia simple del Título Profesional, será verificado, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/>.

La acreditación de la experiencia del personal de apoyo (no clave) se presentará como requisito para el perfeccionamiento del contrato. La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

## 7.0 OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

### 7.1 OTRAS OBLIGACIONES

#### 7.1.1 OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### A.- CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO

El Contratista cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía conforme a las Normas de Ingeniería reconocidas, así mismo observará sólidas prácticas de administración y de ingeniería y empleará adelantos tecnológicos, adecuados equipos, materiales y métodos que resulten eficientes y seguros.



El Contratista es responsable que las actividades del servicio de mantenimiento periódico se ejecuten con la calidad técnica requerida de acuerdo al Expediente Técnico, términos de referencia y demás documentos aplicables al contrato.

El Contratista deberá realizar las pruebas de control de calidad (densidades de campo estudios de canteras y pruebas de control de calidad de concreto) según el expediente técnico para garantizar la calidad del servicio, efectuadas por personal especializado del contratista y/o Laboratorio de suelos certificado por INACAL; no pudiendo pasar de una etapa a otra sin la conformidad técnica del Supervisor; dichas pruebas de laboratorio deberán efectuarse necesariamente contando con la presencia del Supervisor y/o funcionario designado por la entidad; de acuerdo a los resultados, la Entidad tomará las acciones correspondientes.

Los controles de calidad realizados con equipos especializados, deberán contar con los certificados de calibración vigentes durante la duración la ejecución del servicio, los mismos que deberá estar adjuntos a dichas pruebas de calidad.

#### **B.- CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DE SERVICIO**

El contratista deberá presentar los cronogramas de ejecución y utilización de maquinaria actualizado (cronograma GANTT y valorizado); a los dos (02) días calendario de iniciado el servicio, debiendo estar visado por el supervisor.

Este cronograma deberá estar basado en el plazo de ejecución establecido en el expediente técnico del servicio, el mismo que el contratista deberá considerar como primera actividad de ejecución el zarandero del material de la cantera de acuerdo con los rendimientos establecidos en el expediente técnico, antes de que sea transportado a la plataforma de la carretera.

Con la finalidad de ejecutar el servicio en el plazo de 45 días calendario, el contratista deberá asegurar que el cronograma de utilización de la maquinaria cumpla mínimamente con la relación del equipo mínimo requerido.

De ser necesario reprogramar actividades con autorización expresa del Supervisor y/o Inspector del servicio, el contratista deberá solicitar la aprobación de esta reprogramación ante la entidad, adjuntando el cronograma GANTT, acompañado del sustento técnico correspondiente.

#### **C.- CUADERNO DE SERVICIO**

Constituye un instrumento de información de las principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de las actividades del Servicio de Mantenimiento contratado.

El cuaderno de servicio deberá estar legalizado por notario público o Juez de Paz de la jurisdicción y sellado en todas sus páginas antes de dar inicio a la anotación de ocurrencias de ejecución del servicio.

- El cuaderno de servicio deberá ser foliado en todas páginas.
- Su renovación debe ser automática y legalizado antes de dar inicio a nuevas anotaciones.
- Debe constar de una hoja original con (03) copias desglosables.

Las únicas personas autorizadas para realizar anotaciones en el cuaderno de servicio, son: el Residente y el supervisor o inspector.

En el cuaderno de servicio se anotarán los hechos relevantes y estar firmado en la parte inferior de cada anotación que el residente, supervisor o inspector realicen como carácter de prueba de las anotaciones que realicen.

El Residente, es el responsable de la custodia del cuaderno de servicio, debiendo permanecer en el lugar de ejecución del servicio de mantenimiento periódico y en condiciones de ser exhibido a los funcionarios de La Entidad contratante.



El Supervisor o Inspector, revisa cotidianamente el cuaderno de servicio y efectúa anotaciones de forma obligatoria, validando o invalidando las anotaciones del residente.

Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de servicio, se harán directamente a La Entidad, por medio de comunicación escrita.

Concluida la ejecución del servicio el original del cuaderno de servicio será cerrado por el supervisor y/o Inspector.

La entrega del cuaderno de servicio a la Entidad se realiza en el acto de recepción del servicio, debiendo dichos actos anotarse como último asiento.

#### **D.- RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

El Contratista será el responsable directo de las consecuencias causadas por deficiencia o negligencia durante la prestación de su servicio, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, con responsabilidad civil.

#### **E.- INFORMES DEL SERVICIO**

Con el fin de sustentar el servicio prestado, El Contratista está obligado a elaborar en coordinación con el ingeniero residente los informes mensuales y la liquidación final del servicio prestado.

##### **E.1. INFORME MENSUAL**

EL Contratista debe presentar al supervisor y/o inspector, el informe mensual el último día del mes de la valorización.

El mencionado informe será presentado a la Entidad en un (01) original y una (01) copia y en versión digital editable y escaneado; obligatoriamente deberá acompañar al mismo, el informe de conformidad emitida por el Supervisor y/o Inspector del servicio en versión digital editable y escaneado.

El Contratista es plenamente responsable ante la entidad sobre las inconsistencias que muestre en sus informes y que no estén de acuerdo a la ejecución real del servicio.

##### **LINEAMIENTOS PARA PRESENTACIÓN DE INFORME MENSUAL:**

- Carta de presentación
- Informe de Conformidad del servicio (otorgado por el supervisor o inspector del servicio)
- Informe del servicio prestado, que debe contener:

##### **CARATULA**

##### **1. RESUMEN EJECUTIVO**

- 1.1 Ubicación del servicio
- 1.2 Plano clave, sección típica
- 1.3 Antecedentes
- 1.4 Objetivo del servicio
- 1.5 Metas alcanzadas

##### **2. INFORMACION DEL SERVICIO**

- 2.1 Datos Generales del Contratista
- 2.2 Relación de Personal del Contratista con sus seguros (SCTR)
- 2.3 Relación de equipos y maquinaria del Contratista
- 2.4 Relación de Materiales (detallando su utilización por día y actividad ejecutada)
- 2.5 Memoria de actividades
- 2.6 Ensayos de suelos y/o concreto, ejecutados en cumplimiento a la normatividad correspondiente.



### 3. OCURRENCIAS

- 3.1 Aspectos más saltantes ocurridos en el mes
- 3.2 Dificultades presentadas y las soluciones adoptadas.

### 4. ESTADO ECONOMICO FINANCIERO DEL CONTRATISTA

- 4.1 Estado del avance Económico del Servicio (adjuntar cuadros de: Metrados ejecutados justificados, valorización y gráficos correspondientes)

### 5. INFORME DE ESPECIALISTAS

- 5.1. INFORME DE ESPECIALISTA AMBIENTAL (con su respectivo panel fotográfico en formato JPG con fechador y georreferenciado).
- 5.2. INFORME DE ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS (con su respectivo panel fotográfico en formato JPG con fechador y georreferenciado).
- 5.3. INFORME DE TOPOGRAFO (con su respectivo panel fotográfico en formato JPG con fechador y georreferenciado).

### 6. ANEXOS

Anexo A: Fotografías fechadas y georreferenciadas de las actividades ejecutadas durante el mes y describan (antes, durante y después) de las actividades a realizar (a colores con su personal debidamente uniformado - EPP).

Anexo B: CD conteniendo toda la documentación en versión digital.

### REVISION Y OBSERVACIONES.

Si el Supervisor y/o Inspector del Servicio, verificase que el **objeto del contrato no ha sido cumplido según lo estipulado en el expediente técnico, términos de referencia y/o contrato**, al no ejecutar las actividades indicadas en el expediente técnico, sin perjuicio de la penalidad por retraso injustificado establecido en el artículo 161° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, **deberá observar el informe técnico** presentado por el contratista, notificándole y dándole un plazo para su correspondiente subsanación, el cual en ningún caso podrá ser menor a cinco (05) días ni mayor a diez (10) días calendarios.

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 las observaciones correspondientes debido al incumplimiento del objeto del contrato.

La Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades establecidas en los respectivos términos de referencia y en los artículos 163° y 164° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal sentido el supervisor y/o inspector deberá notificar al Residente y Contratista y comunicar este hecho a la Dirección de Caminos, para que por intermedio de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Cajamarca se inicien las medidas pertinentes

### E.2. LIQUIDACION FINAL

A la conclusión del Servicio, el contratista presentará la liquidación Final, en un plazo máximo de 15 días calendario como máximo de emitida el acta de recepción del servicio por la Entidad. Dicha liquidación final será presentado en un (01) original y una (01) copia y en versión digital editable y escaneado, el que contendrá un consolidado de todo el servicio prestado y comprenderá el mínimo contenido siguiente:

- 1. Liquidación económica del Servicio.
- 2. Memoria descriptiva de los trabajos realizados
- 3. Meta programada y reprogramada.
- 4. Descripción de impacto socio económico.
- 5. Informe del plan de manejo ambiental.
- 6. Planilla de metrados de deductivos y /o adicionales.
- 7. Cuadro resumen de valorizaciones.



8. Copia de comprobantes de pago.
9. Hoja resumen de pagos (obtenido de los comprobantes de pago).
10. Contrato de Servicio.
11. Presupuesto del Servicio contratado.
12. Acta de entrega de terreno.
13. Acta de recepción del Servicio.
14. Certificados de ensayos de laboratorio solicitados en el expediente técnico.
15. Certificado de rotura de probetas de concreto.
16. Cálculo de la multa.
17. Plano de ubicación de canteras.
18. Planos de post construcción en planta (a-1 esc. 1/2000).
19. Planos de post construcción - secciones transversales/a-1, esc. 1/200).
20. Planos de detalles de obras de arte (a-1; esc 1/50 o 1/100).
21. Copia de resoluciones directorales.
22. Cds en programa AutoCAD 200 de planos post construcción.
23. Panel fotográfico fechadas y georeferenciadas que describan (al inicio, durante y después del servicio) de las actividades ejecutadas durante el mes.
24. Video en cd del camino vecinal de antes y después.
25. Cuaderno de mantenimiento vial original.
26. Conclusiones y Recomendaciones
27. CD conteniendo toda la documentación en versión digital editable
28. Otros documentos

#### 7.1.2 RECURSOS Y FACILIDADES A SER PROVISTAS POR LA ENTIDAD



- Designación del Supervisor y/o Inspector
- Entrega de Terreno
- Expediente técnico, que incluye la FITSA (Ficha Técnica Socio Ambiental)
- Disponibilidad de Terreno, Canteras y Puntos de Agua, según lo establecido en el expediente técnico
- Pagos según valorizaciones mensuales en los plazos.

#### 7.1.3 OTRAS OBLIGACIONES DE LA ENTIDAD

Monitoreo permanente por personal profesional de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Cajamarca, para efectuar las coordinaciones y/o absolver cualquier consulta, que sea necesaria para que la prestación del servicio se realice cumpliendo la calidad, cantidad y cronogramas establecidos, para lo cual designará un (01) coordinador del servicio.

#### 7.2 GARANTIAS Y ADELANTOS

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador entrega 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.

La Entidad otorgará adelanto directo hasta por el 30% del monto total del contrato original. Deberá ser solicitado, otorgado y amortizado de conformidad a los Art. 156°, del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

La amortización del adelanto se realiza mediante descuentos proporcionales en cada uno de los pagos parciales que se efectúen al contratista por la ejecución de la o las prestaciones a su cargo. Cualquier diferencia que se produzca respecto de la amortización parcial de los adelantos se toma en cuenta al momento de efectuar el siguiente pago que le corresponda al contratista o al momento de la conformidad de la recepción de la prestación.

El Contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los cinco (05) días calendario siguientes a la suscripción del contrato. La Entidad entregará el Adelanto dentro de los siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud de adelanto del Contratista.

Al momento de solicitar el adelanto, el contratista entrega la garantía acompañada del comprobante de pago. La garantía tiene un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Dicha garantía puede reducirse a solicitud del contratista hasta el monto pendiente de amortizar.

### 7.3 SUBCONTRATACIONES

El contratista no podrá ceder la ejecución del contrato o subcontratar los trabajos previstos en el mismo, ni en parte, ni en su totalidad.

### 7.4 CONFIDENCIALIDAD

El contratista está obligado a reservar de manera absoluta y a no divulgar la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información ante terceros.

### 7.5 PROPIEDAD INTELECTUAL

No aplica

### 7.6 MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La Entidad realizará el control y monitoreo del servicio, en la parte técnica y legal, a través de un supervisor contratado o designando a un inspector.

La entidad designará a un coordinador del servicio, quien será el encargado de velar por el cumplimiento de los compromisos contractuales del contratista y supervisor, a fin de que el servicio se realice cumpliendo los estándares de calidad (según documentación de los especialistas), plazos y especificaciones técnicas estipuladas en: el expediente técnico, términos de referencia, contrato según corresponda.

### 7.7 CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN

Para la conformidad final de la prestación, la Entidad designará un comité de recepción, quien verificará en campo que, las metas físicas ejecutadas sean concordantes con las estipuladas en el expediente técnico, suscribiendo el Acta de Entrega Recepción correspondiente.

Con el Acta de Recepción del Servicio, e Informe de conformidad del coordinador del servicio (donde entre otros se dará cuenta sobre la prestación formal, oportuna y sin observaciones del Servicio prestado, así como de la aprobación del Informe Final).

La conformidad será otorgada por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, a través del Área Usuaria (Dirección de Caminos), quien solicitará al Área de Abastecimientos la emisión de la Constancia de Conformidad de la Prestación.

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

### 7.8 FORMA DE PAGO

El pago se realiza en moneda nacional, después de ejecutada la respectiva prestación, contemplándose como pagos a cuenta, en periodos mensuales valorizados según el avance real ejecutado.

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 supervisor contratado.

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

- Informe mensual y valorización** (lo elaborará el contratista en coordinación con el Ing. Residente del servicio, adjuntando al mismo el informe de conformidad del Supervisor y/o Inspector, y/o de corresponder de su respectiva modificación documentada y formal, aprobada por el área usuaria y por el titular de la entidad).
- Informe de conformidad** (lo emitirá el coordinador del servicio, como representante del área usuaria dando conformidad al informe técnico).
- Boucher de pago y constancia de afiliación del (SCTR).
- V° B° de la Dirección de Caminos** (mediante oficio derivará a la Oficina de Abastecimientos, la documentación antes indicada, solicitando su pago correspondiente).

## 7.9 FÓRMULA DE REAJUSTE

Por ser un servicio relacionado a los que hace referencia el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y conforme a lo establecido en el artículo 38.2 de la Ley de Contrataciones del Estado, concordante con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF; se incluye para el presente Servicio la fórmula polinómica sujetándose a lo dispuesto en el Decreto Supremo N° 011-79-VC y sus modificatorias, ampliatorias y complementarias.

La fórmula de reajuste a aplicar en el presente servicio es la siguiente:

$$K = 0.077(Ar / Ao) + 0.094(Cr / Co) + 0.158(Mr / Mo) + 0.223(Ir / Io) + 0.448(Mr / Mo)$$

Monomio	Factor	(%)	Símbolo	Índice	Descripción
1	0.077	100.000	A	06	AGREGADO GRUESO
2	0.094	100.000	C	21	CEMENTO PORTLAND TIPO I
3	0.158	100.000	M	47	MANO DE OBRA INC. LEYES SOCIALES
4	0.223	100.000	I	39	ÍNDICE GENERAL DE PRECIOS AL CONSUMIDOR
5	0.448	100.000	M	49	MAQUINARIA Y EQUIPO IMPORTADO



## 7.10 PENALIDADES

### 7.10.1 PENALIDADES POR MORA

Si El Contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, La Entidad le aplicará a El Contratista una penalidad por cada día de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente (de ser el caso, del ítem, o de la proporción del contrato que debió ejecutarse), en concordancia con el artículo 162° del Reglamento. En todos los casos, la penalidad se aplicará automáticamente, y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Dónde:

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

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

Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al monto vigente del contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica o prestación parcial que fuera materia de retraso.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, La Entidad podrá resolver el contrato por incumplimiento.



Esta penalidad será deducida de los pagos a cuenta y/o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de las cartas fianzas otorgadas como garantías de fiel cumplimiento u otras si las hubiera.

#### 7.10.2 OTRAS PENALIDADES:

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

Penalizaciones			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	<i>Media (0.5) UIT, por cada día de ausencia del personal en el Servicio</i>	Según informe del Supervisor, Inspector u otro funcionario designando de la entidad
2	No tener actualizado el registro del cuaderno del servicio de mantenimiento periódico.	<i>2.0% de Una (1) UIT, por cada día de no estar actualizado</i>	
3	Por la falta de vestuario (EPP) en todo el personal y en cualquiera de las fases del contrato.	<i>5.0% de Una (1) UIT, por cada persona y cada vez que se compruebe</i>	
4	Por inasistencia de los profesionales del Proveedor a los trabajos del servicio, tales como: Residente, Especialista Ambiental, Especialista en Suelos y Pavimentos, Topógrafo, de acuerdo al cronograma de trabajo aprobado	<i>Un cuarto (0.25) UIT, por cada profesional y por cada inasistencia</i>	
5	No presentar en los plazos establecidos: i) Plan de trabajo adjuntando cronograma de ejecución y utilización de maquinaria, ii) Plan de Seguridad y Salud en el Trabajo y Plan de Manejo Socio-Ambiental, y/o no realizar el levantamiento de observaciones en los plazos establecidos.	<i>Media (0.5) UIT, Por cada día de retraso y por cada plan</i>	
6	Retraso de la presentación del cronograma actualizado de ejecución del servicio (Diagrama GANTT y valorizado)	<i>0.2 de una (1) UIT, Por cada día de retraso</i>	
7	Falta de la maquinaria y/o equipos ofertados, o en estado inoperativo, en el tramo de la carretera durante la ejecución del Servicio, según cronograma de utilización.	<i>Una (1) UIT Por cada máquina y por cada día que se compruebe</i>	
8	Si el Contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de servicio al Supervisor o inspector o coordinador, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad.	<i>Media (0.5) UIT, por cada día de impedimento</i>	
9	Por no presentar el informe mensual al supervisor y/o inspector, el último día del mes valorizado.	<i>Un (1.0) UIT, por no presentar el informe</i>	
10	Cuando el contratista no realiza la actividad de zarandeo del material de cantera y es transportado evidenciándose en la plataforma incumpliendo lo indicado en las especificaciones técnicas del expediente técnico.	<i>Dos (2.0) UIT, por cada vez que se compruebe</i>	
11	Cuando el contratista no presenta en el plazo previsto de 3 días hábiles, ante la entidad los seguros correspondientes (SCTR) del personal obrero y empleado con el informe respectivo adjuntando los Boucher de pago y constancia de afiliación vigentes durante el tiempo de ejecución del servicio	<i>Media (0.5) UIT, por cada día de atraso</i>	
12	Cuando el contratista valorice metrados en las valorizaciones por trabajos no ejecutados y/o mal ejecutados.	<i>Media (2.0) UIT, por cada día de atraso</i>	



#### 7.11 RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado, no puede ser inferior a un **(01)** año, contados a partir de la conformidad de la recepción total o parcial del servicio, según corresponda de acuerdo al Artículo 40° de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### 7.12 NORMATIVA ESPECIFICA

Deberá cumplir obligatoriamente con los reglamentos técnicos, normas metrológicas y/o sanitarias nacionales, aplicables al mantenimiento de carreteras y obras viales, si las hubiere.

#### 7.13 SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Precios Unitarios

#### 7.14 RESOLUCIÓN DEL CONTRATO



LA ENTIDAD podrá resolver el contrato, por las causales establecidas en el Art. 164° del reglamento de la ley de contrataciones del estado:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido para ello;
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, en ejecución de la prestación a su cargo; o
- Paralice o reduzca injustificadamente la ejecución de la prestación, pese a haber sido requerido para corregir tal situación.
- Cualquiera de las partes puede resolver el contrato por caso fortuito, fuerza mayor o por hecho sobreviniente al perfeccionamiento del contrato que no sea imputable a las partes y que imposibilite de manera definitiva la continuación de la ejecución del contrato.



Además, la entidad podrá resolver el contrato cuando:

- EL CONTRATISTA, no cuente con la capacidad económica y/o técnica para el normal desarrollo del servicio, a pesar de haber sido requerido para corregir tal situación.
- Al existir el riesgo de no culminar los trabajos del presente servicio dentro del presente ejercicio fiscal, LA ENTIDAD también podrá resolver el contrato sin responsabilidad u obligación alguna, cuando no exista disponibilidad presupuestal y financiera en el año fiscal siguiente; Todo esto, en aplicación supletoria de lo establecido en el art. 34.5 del DL 1440 ( DL. SISTEMA NACIONAL DE PRESUPUESTO), el cual señala, que en el caso de que la ejecución del presente servicio supere la culminación del periodo fiscal, la ejecución estará sujeta a la disponibilidad presupuestal y financiera de la entidad, en el marco de los créditos presupuestarios contenidos en los presupuestos correspondientes.
- Cuando se verifique la presentación de documentación falsa por parte del Contratista a la Entidad.

#### II.- REQUISITOS DE CALIFICACIÓN



Los requisitos de calificación para el presente proceso, son los siguientes:



<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>																														
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>																														
	<p>Requisitos Mínimos:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th colspan="3">RELACION DE EQUIPO MÍNIMO</th> </tr> <tr> <th>ITEM</th><th>DESCRIPCION</th><th>UNIDADES</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td><td>CAMION CISTERNA 2,000 GAL.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>2</td><td>CAMION VOLQUETE 15 M3.</td><td>4</td></tr> <tr> <td>3</td><td>CAMIONETA PICK UP 4x4</td><td>1</td></tr> <tr> <td>4</td><td>CARGADOR FRONTAL S/LLANTAS 155 HP.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>5</td><td>MOTONIVELADORA DE 140 HP.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>6</td><td>RODILLO LISO VIBR AUTOP 101 HP 10 T.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>7</td><td>EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 160 HP.</td><td>1</td></tr> <tr> <td>8</td><td>ZARANDA METÁNICA</td><td>1</td></tr> </tbody> </table> <p>Teniendo en cuenta las siguientes consideraciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los equipos ofertados deben tener como mínimo las características indicadas pudiendo ofertar en mayor cantidad y/o potencia y/o capacidad, de acuerdo a la accesibilidad de la carretera.</li> <li>Las Maquinarias y Equipos deben tener una antigüedad no mayor de <b>diez (10) años</b>, y encontrarse en buen estado operativo.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>	RELACION DE EQUIPO MÍNIMO			ITEM	DESCRIPCION	UNIDADES	1	CAMION CISTERNA 2,000 GAL.	1	2	CAMION VOLQUETE 15 M3.	4	3	CAMIONETA PICK UP 4x4	1	4	CARGADOR FRONTAL S/LLANTAS 155 HP.	1	5	MOTONIVELADORA DE 140 HP.	1	6	RODILLO LISO VIBR AUTOP 101 HP 10 T.	1	7	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 160 HP.	1	8	ZARANDA METÁNICA	1
RELACION DE EQUIPO MÍNIMO																															
ITEM	DESCRIPCION	UNIDADES																													
1	CAMION CISTERNA 2,000 GAL.	1																													
2	CAMION VOLQUETE 15 M3.	4																													
3	CAMIONETA PICK UP 4x4	1																													
4	CARGADOR FRONTAL S/LLANTAS 155 HP.	1																													
5	MOTONIVELADORA DE 140 HP.	1																													
6	RODILLO LISO VIBR AUTOP 101 HP 10 T.	1																													
7	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 160 HP.	1																													
8	ZARANDA METÁNICA	1																													
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>																														
	No aplica																														
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>																														
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>																														
	<p>Requisitos:</p> <p><b>INGENIERO RESIDENTE:</b> Ingeniero Civil.</p> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL:</b> Ingeniero Civil y/o Ingeniero Industrial y/o Ambiental.</p> <p><u>Acreditación:</u> <u>Acreditación:</u></p> <p>El Título Profesional requerido será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional requerido no se encuentren inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>																														
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACION</b>																														
	<p>Requisitos:</p> <p><b>INGENIERO RESIDENTE:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Capacitación en Residencia, y/o Supervisión, construcción vial, rehabilitación vial, mejoramiento y/o mantenimiento periódico de infraestructura vial, mínimo</li> </ul>																														



	<p>acumulado 80 horas lectivas.</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación en Valorización y Liquidación de Obras y/o de servicios de mantenimiento de infraestructura vial; mínimo acumulado 40 horas lectivas.</li></ul> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Capacitación en seguridad industrial y/o prevención de pérdidas y/o gestión de riesgos; mínimo acumulado de 60 horas lectivas.</li><li>- Capacitación en seguridad y salud ocupacional y/o medio ambiente; mínimo acumulado 40 horas lectivas.</li></ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de: Constancias, Certificados, u Otros Documentos, Según Corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>INGENIERO RESIDENTE:</b></p> <p><b>Experiencia Específica:</b> Ingeniero Civil, con tres (03) años de experiencia mínima como residente, supervisor y/o Inspector en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, contado a partir de la colegiatura.</p> <p><b>ESPECIALISTA AMBIENTAL</b></p> <p><b>Experiencia Específica:</b> Ingeniero civil y/o industrial y/o ambiental con experiencia mínima como:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Especialista Ambiental (1 año), y/o</li><li>- Ingeniero o Especialista de Seguridad y Medio Ambiente (1año), y/o</li><li>- Especialista o Ingeniero de Seguridad (0.5 años) y Especialista o Ingeniero en Medio Ambiente (0.5 años).</li></ul> <p>en servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, contado a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Se considera servicios similares a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Conservación y/o Mantenimiento Periódico de carreteras a nivel de afirmado y/o asfalto.</li><li>- Conservación y/o Mantenimiento de carreteras (Periódico) por Niveles de Servicio: a nivel de carpeta asfáltica en caliente y/o emulsión asfáltica y/o tratamiento superficial y/o afirmado y/o soluciones básicas.</li><li>- Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de carreteras a nivel de carpeta asfáltica en caliente y/o emulsión asfáltica y/o tratamiento superficial y/o afirmado y/o soluciones básicas.</li></ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la</i></li></ul>



	<p>experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>
<b>C.1</b>	<b>FACTURACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto mínimo facturado acumulado equivalente a <b>UN MILLON DOSCIENTOS OCHENTA Y SIETE CON 00/100 SOLES (S/ 1'287,000.00)</b>, por la contratación en la prestación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria y/o en la actividad, durante un periodo no mayor a ocho (08) años a la fecha de la presentación de ofertas.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/. 107,250.00 (CIENTO SIETE MIL DOSCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computaran desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p><b>Se considera servicios similares a:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Conservación y/o Mantenimiento Periódico de carreteras a nivel de afirmado y/o asfalto.</li> <li>Conservación y/o Mantenimiento de carreteras (Periódico) por Niveles de Servicio: a nivel de carpeta asfáltica en caliente y/o emulsión asfáltica y/o tratamiento superficial y/o afirmado y/o soluciones básicas.</li> <li>Construcción y/o Mejoramiento y/o Rehabilitación de carreteras a nivel de carpeta asfáltica en caliente y/o emulsión asfáltica y/o tratamiento superficial y/o afirmado y/o soluciones básicas.</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) <b>contratos</b> u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o <b>constancia de prestación</b>; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la</p>

<sup>1</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"

(...)

"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinde certeza, ante la cual debiera reconocerse la validez de la experiencia".



parte del contrato que haya sido ejecutada a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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 una persona absorbida como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*



#### Importante

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

**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>[100] puntos</b></p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) -PENIPAMPA-HUAYANAY, KM 00+000 - KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM**, que celebra de una parte Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20369027957, con domicilio legal en Jr. Tarapacá N° 652 –Cajamarca – Cajamarca -Cajamarca, representada por el ....., identificado con DNI N° ....., en calidad de Director Regional de Transportes y Comunicaciones Cajamarca, en virtud de la ..... y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA** para la contratación de **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) -PENIPAMPA- HUAYANAY, KM 00+000 - KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM**, 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 el **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) -PENIPAMPA- HUAYANAY, KM 00+000 - KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM**.

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>14</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES DE FORMA MENSUAL, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los veinte (20) días de producida la recepción.

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

#### **CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

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

#### **CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

#### **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.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 y la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la DIRECCIÓN DE CAMINOS.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de veinte (20) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las

correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

#### **CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

#### **CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De

darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>15</sup>**

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

---

<sup>15</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: PARTICIPACIÓN CIUDADANA**

EL CONTRATISTA tiene la obligación de otorgar a los ciudadanos información relacionada a la ejecución del mantenimiento rutinario, en cualquier momento y sin expresión de causa.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

**CLÁUSULA VIGÉSIMA PRIMERA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>16</sup>.*

<sup>16</sup> 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

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

#### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA

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 <sup>17</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>18</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>17</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>18</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA

Presente.-

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

Datos del consorciado 1					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>19</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>20</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>21</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>19</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>20</sup> Ibídem.

<sup>21</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>22</sup>

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.*

---

<sup>22</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

### ANEXO N° 3

#### DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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 MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL CA-110: EMP. PE-3N (SAN MARCOS) -PENIPAMPA - HUAYANAY, KM 00+000 - KM 07+800, LONGITUD EFECTIVA= 7.800 KM, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

**ANEXO N° 4**

**DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

#### COMITÉ DE SELECCIÓN

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>23</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>25</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

<sup>23</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

.....  
**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.*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [01]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>			

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- 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]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente. -

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
1										
2										
3										

<sup>26</sup> 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.

<sup>27</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>28</sup> 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”*.

<sup>29</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>30</sup> 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.

<sup>31</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>26</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>27</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>28</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>29</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>30</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>31</sup>
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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA**

**(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 10-2025-GR.CAJ/DRTC – PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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