

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

Elaboradas en enero de 2019

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

## **BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA EN GENERAL<sup>1</sup>**

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**

PRIMERA CONVOCATORIA

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA**

SUPERVISION PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA  
DEPARTAMENTAL AR 111 EMP. 34E DIV CALLALLI CALLALLI PTE SIBAYO  
ABRA CHUNGARA- PUSA LA ANGOSTURA-DIV CAYLLOMA CHILAPAMAPA LD  
CUSCO ABRA BAJADA CU-131 A YAURI TRAMO DEL KM 5+630 AL KM 6+930  
DEL DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700 PROVINCIA  
DE AREQUIPA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA LOG. 38.30 KM

---

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

**Consultoría en general:** Servicios profesionales altamente calificados.

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](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 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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

En la apertura electrónica de la oferta técnica, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 81.2 del artículo 81 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

#### 1.8. CALIFICACIÓN Y EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

Oferta técnica : 100 puntos

Oferta económica : 100 puntos

##### 1.8.1 CALIFICACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

##### 1.8.2 EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS TÉCNICAS

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

<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>

### 1.8.3 APERTURA Y EVALUACIÓN DE OFERTAS ECONÓMICAS

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

#### Importante

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

### 1.10. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

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

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

### 1.11. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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

<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)



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

*1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).*

*2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.*

*3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.*

*4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.*

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse

pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

#### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
RUC N° : 20370859877  
Domicilio legal : AV. GUARDIA CIVIL N° 7  
Teléfono: : 054 460912 Anexo 105, 054 461813 Anexo 112

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio para la consultoría de la supervisión para la ejecución del " SUPERVISION PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL AR 111 EMP. 34E DIV CALLALLI CALLALLI PTE SIBAYO ABRA CHUNGARA- PUSA LA ANGOSTURA-DIV CAYLLOMA CHILAPAMAPA LD CUSCO ABRA BAJADA CU-131 A YAURI TRAMO DEL KM 5+630 AL KM 6+930 DEL DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700 PROVINCIA DE AREQUIPA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA LOG. 38.30 KM."

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante Resolución de Administración N°143-2024-GRA/GRTC-OA, el 10 de octubre del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios.

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORÍA

Los servicios de consultoría materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de NOVENTA (90) días calendario, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

Etapa	Descripción	Días Calendarios
01	<ul style="list-style-type: none"><li>Etapa de supervisión de ejecución de actividades.</li><li>Elaboración y revisión de la liquidación física y financiera del mantenimiento.</li></ul>	90

### 1.8. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

El costo de reproducción es gratuito.

### 1.9. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Texto Unico Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias, en adelante la Ley.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento y modificatorias.
- Directivas del OSCE.

- Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatoria.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- Código Civil.
- Resolución Ministerial N° 658-2021-MTC/01.02, que aprueba el Manual de Operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO
- Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14, que aprueba el manual de carreteras, mantenimiento o conservación vial y modificatoria.
- Resolución Directoral N° 0021-2024-MTC/21, que aprueba la Directiva N° 01-2024-MTC/21 "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF gestionados o financiados por el MTC-PVD"
- Expediente Técnico aprobado del "mantenimiento periódico"

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

#### 2.2.1. OFERTA TÉCNICA

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

##### 2.2.1.1. Documentación de presentación obligatoria

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

- a.1) Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- a.2) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.  
En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.  
En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.  
En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</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.*

- a.3) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento. (Anexo N° 2)
- a.4) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 3)
- a.5) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio de consultoría. (Anexo N° 4).
- a.6) Carta de compromiso del personal clave con firma legalizada, según lo previsto en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (Anexo N° 5)
- a.7) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 6)

<sup>4</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>5</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/>



**Importante**

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

**B. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

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

**2.2.1.2. Documentación de presentación facultativa:**

- 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>6</sup>.
- Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Factores de Evaluación**” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio de consultoría, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 12.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 13)

**Advertencia**

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

**2.2.2. OFERTA ECONÓMICA**

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

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

**Importante**

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

**2.3. DETERMINACIÓN DEL PUNTAJE TOTAL DE LAS OFERTAS**

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

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

$$PTP_i = c_1 PT_i + c_2 Pe_i$$

Donde:

PTP<sub>i</sub> = Puntaje total del postor i

PT<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación técnica del postor i

Pe<sub>i</sub> = Puntaje por evaluación económica del postor i

c<sub>1</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación técnica.

c<sub>2</sub> = Coeficiente de ponderación para la evaluación económica.

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

**Se aplicarán las siguientes ponderaciones:**

C<sub>1</sub> = 0.80

C<sub>2</sub> = 0.20

Donde:  $C_1 + C_2 = 1.00$

## 2.4. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N° de Cuenta : 0011 0220 0100071599 13

Banco : BBVA Continental

N° CCI<sup>7</sup> : 011 220 000100071599 13

## 2.5. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior. (Anexo N° 015)
- Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</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).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup> (Anexo N°14).
- Detalle de los precios unitarios de la oferta económica<sup>10</sup>.
- Estructura de costos de la oferta económica<sup>11</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva “Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos de consultoría en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago,*

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</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>9</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.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

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

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

#### Importante

- 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.

## 2.6. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario, ubicada en la Av. Guardia Civil N° 702, Paucarpata.

## 2.7. ADELANTOS<sup>13</sup>

La Entidad no otorgará adelantos al contratista.

## 2.8. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en forma mensual después de realizada la prestación del servicio y otorgada la conformidad por las actividades ejecutadas, además de haber entregado el comprobante de pago correspondiente.

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

- Informe del funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Informe y/o carta de supervisión solicitando la conformidad
- Valorización mensual

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario, sito en Av. Guardia Civil N° 702, Paucarpata.

El pago se efectuará previa presentación de las valorizaciones mensuales e informe de avance de actividad del mes por el Responsable Técnico del Servicio de Mantenimiento y con la conformidad por parte de la supervisión, el cual tendrá el carácter de pagos a cuenta, dentro de 10

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

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

días de otorgada la conformidad de los informes mensuales por lo que se debe entregar la documentación a la SGI – GRTC para la conformidad de su servicio, la cual deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los (15) días calendario de ser estos recibidos para su posterior pago correspondiente en soles el cual será depositado a su código de cuenta interbancaria (CCI); de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 149° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
Entrega —por parte del contratista—de Informes Mensuales del servicio del Mantenimiento Periódico – Según ANEXO 01.	Conformidad de informes mensuales	Se paga mensualmente de acuerdo con la valorización mensual ejecutada, hasta el <b>80%</b> del monto contratado.
Entrega—por parte del contratista— del Informe Final – Según ANEXO 02.	Conformidad de informe final.	Se paga al finalizar la ejecución física, de acuerdo con el informe final aprobado por el Supervisor o Inspector, hasta el <b>10%</b> del Monto Contratado.
Entrega —por parte del Supervisor o Inspector— de la Liquidación Técnica Financiera del Mantenimiento Periódico.	Emisión del Acto Resolutivo de la Liquidación Técnica Financiera del Mantenimiento Periódico.	Se paga a la finalización, aprobación y emisión del Acto Resolutivo de la liquidación Técnica Financiera, equivalente al <b>10%</b> del Monto Contratado.
<b>TOTAL</b>		<b>Hasta el 100% del monto del Contrato Original</b>

## 2.9. REAJUSTE DE LOS PAGOS

La Entidad no otorgará reajustes en los pagos.

### 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.*

## 2.10. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS

En lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y modificatorias, serán de aplicación las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente y demás normas concordantes.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

SUPERVISION PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL AR 111 EMP. 34E DIV CALLALLI CALLALLI PTE SIBAYO ABRA CHUNGARA- PUSA LA ANGOSTURA-DIV CAYLLOMA CHILAPAMAPA LD CUSCO ABRA BAJADA CU-131 A YAURI TRAMO DEL KM 5+630 AL KM 6+930 DEL DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700 PROVINCIA DE AREQUIPA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA LOG. 38.30 KM

#### 1. INTRODUCCION.

Los siguientes términos de Referencia están orientados a la contratación por; **SERVICIO DE CONTRATACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL AL AR-111, EMP. 34 E (DV. CALLALLI) – CALLALLI – PTE. SIBAYO – SIBAYO – ABRA CHUNGARA – PUSA LA ANGOSTURA – DV. CAYLLOMA- CHILAPAMPA – L.D. CUSCO (ABRA BAJADA), CU-131 A YAURI), TRAMO: DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, LONG. 38.30 KM”.**

De acuerdo al contexto se ha formulado los presentes Términos de Referencia para la Supervisión de la Ejecución de los trabajos en las actividades que se menciona.

#### 2. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones – Sub Gerencia de Infraestructura – “SUPERVISION PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL AR-111, EMP. 34 E (DV. CALLALLI) – CALLALLI – PTE. SIBAYO – SIBAYO – ABRA CHUNGARA – PUSA LA ANGOSTURA – DV. CAYLLOMA- CHILAPAMPA – L.D. CUSCO (ABRA BAJADA), CU-131 A YAURI), TRAMO: DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, LONG. 38.30 KM”.

#### 3. OBJETIVO DE LA CONTRATACION.

Contratar el **SERVICIO DE CONTRATACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL AR-111, EMP. 34 E (DV. CALLALLI) – CALLALLI – PTE. SIBAYO – SIBAYO – ABRA CHUNGARA – PUSA LA ANGOSTURA – DV. CAYLLOMA- CHILAPAMPA – L.D. CUSCO (ABRA BAJADA), CU-131 A YAURI), TRAMO: DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, LONG. 38.30 KM”.**

#### 4. FINALIDAD PÚBLICA.

El Mantenimiento de las Carreteras de la Red Vial Departamental, tiene carácter de FINALIDAD PÚBLICA prioritaria, puesto que dicho mantenimiento permitirá que el transporte de pasajeros, mercancías y todo tipo de suministros, se efectúe en menores tiempos, con mayor seguridad, comodidad y economía, así como también un mejor desempeño y conservación de los Vehículos de Transporte Público y Particular, de la zona a intervenir, hasta los centros de consumo, permitiendo garantizar el abastecimiento de los productos de primera necesidad. Por lo que la SUB GERENCIA DE INFRAESTRUCTURA, con dicha finalidad de mantener en condiciones de transitabilidad y seguridad de circulación adecuadas en los diferentes tramos bajo su jurisdicción; ha programado la CONTRATACIÓN DE UN CONSULTOR QUE BRINDE EL **SERVICIO DE CONTRATACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA REGIONAL AR-111, EMP. 34 E (DV. CALLALLI) –**



**CALLALLI – PTE. SIBAYO – SIBAYO – ABRA CHUNGARA – PUSA LA ANGOSTURA – DV. CAYLLOMA- CHILAPAMPA – L.D. CUSCO (ABRA BAJADA), CU-131 A YAURI), TRAMO: DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, LONG. 38.30 KM”.** la misma que requiere un mantenimiento continuo a fin de que se mantenga un confort y la seguridad para el usuario de la vía.

## 5. ANTECEDENTES.

El Gobierno DEPARTAMENTAL, como política de mantenimiento vial, adopta el Sistema Tercerizado de Mantenimiento de la Red Vial Departamental Asfaltada y determina ejercer su liderazgo y compromiso para lograr la permanente transitabilidad, la seguridad, la economía y la comodidad en la circulación vial, realizando de manera efectiva el mantenimiento de los caminos, atendiendo oportunamente las demandas prioritarias de la comunidad y haciendo un uso eficiente de los recursos disponibles. Bajo estos aspectos, el presente estudio a nivel de Expediente Técnico describe las actividades para la ejecución del Mantenimiento Periódico en la Vía DEPARTAMENTAL “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL AR-111, EMP. 34 E (DV. CALLALLI) – CALLALLI – PTE. SIBAYO – SIBAYO – ABRA CHUNGARA – PUSA LA ANGOSTURA – DV. CAYLLOMA- CHILAPAMPA – L.D. CUSCO (ABRA BAJADA), CU-131 A YAURI), TRAMO: DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, LONG. 38.30 KM”.

El gobierno regional, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, y conforme a lo indicado por la ley N°27867 – ley orgánica de gobiernos regionales, constituye para su administración económica y financiera, un pliego presupuestal; tiene por finalidad esencial, fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada.

Mediante Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2024, se asignaron recursos en el PIA de los gobiernos regionales destinados a la ejecución de mantenimiento rutinario, mantenimiento periódico y conservación con niveles de servicios de la red vial departamental, los cuales se detallan en el Anexo 6 de la citada Ley.

Por medio del Memorando N°553-2024-MTC/21.GMS y el Informe N°022-2024-MTC/21.GMS.ESVG la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento sustenta la elaboración del presente convenio, de acuerdo a las siguientes consideraciones: (i) Mediante Anexo 6 de la Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024, los Gobiernos Regionales recibieron la asignación de recursos ordinarios para el mantenimiento rutinario de la infraestructura de transporte departamental de su competencia territorial, (ii) De acuerdo al numeral 4.2 del artículo 4 del Decreto Supremo N°034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Infraestructura Vial, los Gobiernos Regionales, se encuentran a cargo de la gestión de la infraestructura de la Red Vial Departamental o Regional, (iii) Para que la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento realice el monitoreo y seguimiento a través de los reportes físicos y financieros de las actividades de mantenimiento rutinario de la infraestructura de transporte vial departamental, que tienen a cargo los Gobiernos Regionales, resulta necesario la suscripción de convenios, según lo señalado en el artículo 33 del Manual de Operaciones de Provias Descentralizado, y (iv) Se identificaron los tramos que serán intervenidos con mantenimiento rutinario de la red vial departamental, en el marco del Anexo 6 de la Ley N°31953. Para tal efecto, la Gerencia de Monitoreo y Seguimiento adjuntó el Anexo I que forma parte integrante del presente convenio, así como el Informe N°193-2024-MTC/21.OPP, a través del cual la Oficina de Planeamiento y Presupuesto emitió opinión favorable para la elaboración y suscripción del presente convenio, señalado que su objeto se alinea a las metas institucionales de PROVIAS DESCENTRALIZADO, contribuye a las líneas estratégicas y operativas para el cumplimiento de objetivos del Sector, y que se encuentra enmarcada dentro del Plan Estratégico Institucional (PEI 2020-2026) ampliado del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

Se firmó el CONVENIO N°246-2024-MTC/21, CONVENIO DE GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE VÍAS DEPARTAMENTALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – PIA 2024, con fecha 16 de abril de 2024, donde se establece que el GOBIERNO REGIONAL asume plena y exclusiva responsabilidad por la legalidad de su procedimiento de selección, de la ejecución contractual referida al mantenimiento periódico objeto del presente convenio, así como de la supervisión de la ejecución contractual correspondiente. De esta manera, EL GOBIERNO REGIONAL es responsable de la administración y ejecución de los recursos recibidos, de conformidad con la Ley N°31638, Ley de Presupuesto del sector Público para el Año Fiscal 2024 y Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Con fecha 29.12.2023 se emite la RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°039 del “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA **REGIONAL AR-111**, EMP. 34 E (DV. CALLALLI) – CALLALLI – PTE. SIBAYO – SIBAYO – ABRA CHUNGARA – PUSA LA ANGOSTURA – DV. CAYLLOMA- CHILAPAMPA – L.D. CUSCO (ABRA BAJADA), CU-131 A YAURI), TRAMO: DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, LONG. 38.30 KM”.

Con fecha 17.04.2024 se emite la RESOLUCIÓN SUB GERENCIAL N°047 MODIFICANDO EL NOMBRE DEL del “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA **VÍA REGIONAL AR-111**, EMP. 34 E (DV. CALLALLI) – CALLALLI – PTE. SIBAYO – SIBAYO – ABRA CHUNGARA – PUSA LA ANGOSTURA – DV. CAYLLOMA- CHILAPAMPA – L.D. CUSCO (ABRA BAJADA), CU-131 A YAURI), TRAMO: DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, LONG. 38.30 KM” POR; “**MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL AR-111, EMP. 34 E (DV. CALLALLI) – CALLALLI – PTE. SIBAYO – SIBAYO – ABRA CHUNGARA – PUSA LA ANGOSTURA – DV. CAYLLOMA- CHILAPAMPA – L.D. CUSCO (ABRA BAJADA), CU-131 A YAURI), TRAMO: DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, LONG. 38.30 KM”**”.

Se firmó la ADENDA N°01 AL CONVENIO N°246-2024-MTC/21 – CONVENIO DE GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO RUTINARIO DE VÍAS DEPARTAMENTALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – PIA 2024, la cual tiene como objeto modificar el Anexo I del CONVENIO N°246-2025-MTC/21.

## 6. UBICACIÓN.

La ubicación del presente, SERVICIO PARA LA SUPERVISIÓN DEL “**MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL AR-111, EMP. 34 E (DV. CALLALLI) – CALLALLI – PTE. SIBAYO – SIBAYO – ABRA CHUNGARA – PUSA LA ANGOSTURA – DV. CAYLLOMA-CHILAPAMPA – L.D. CUSCO (ABRA BAJADA), CU-131 A YAURI), TRAMO: DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, LONG. 38.30 KM”**”.

.  
País : Perú  
Departamento : Arequipa  
Provincia(s) : CAYLLOMA  
Distrito(s) : CAYLLOMA  
Zona : 18S  
Región Natural : SIERRA  
Código SINAC : AR-111  
Longitud : 38.30 km  
Tramo : DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700

El tramo a atender de la carretera AR-111 tiene una longitud de 38.300 Km, considerada como parte de la ruta departamental con código AR-111.

## 7. NORMAS APLICABLES.

El Servicio de consultoría para la supervisión del mantenimiento Periódico, deberá tener en cuenta **OBLIGATORIAMENTE** la versión vigente de la siguiente normativa:

- Constitución Política del Perú.
- Ley N°26300, Ley de vigilancia Ciudadana
- Ley N°27783, Ley de Bases de la Descentralización, y sus modificatorias.
- Ley N°27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N°29158, Ley Orgánica del Poder Ejecutivo.
- Ley N°29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°30225, Ley de Contrataciones del Estado, Reglamento y sus Modificaciones vigentes.
- Texto Único Ordenado de la Ley N°27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General
- Ley N°31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N°1440, del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N°029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Decreto Supremo N°034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Decreto Supremo N°092-2017, que aprueba la Política Nacional de Integridad y Lucha contra la Corrupción.
- Decreto Supremo N°004-2019-JUS, que aprueba el Texto Único Ordenado de Ley N°27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Resolución Ministerial N°658-2021-MTC/01, que aprueba el Texto Integrado Actualizado del Reglamento de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Resolución Ministerial N°897-2021-MTC/01.02, que aprueba el Manual de operaciones de PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Resolución Ministerial 183-2022-MTC/01, que aprueba la extensión del horizonte temporal al 2026 del Plan Estratégico Sectorial Multianual del Sector Transportes y Comunicaciones - PESEM 2018-2026.
- Resolución Directoral N°08-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N°08-2018-MTC/21, que aprueba la Directiva N°1-2018-MTC/21, "Directiva para la Elaboración y Suscripción de Convenios en el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado – Provias Descentralizado
- Resolución de Contraloría General N°155-2006-CG, aprueba Directiva que establece Procedimiento de Veeduría Ciudadana en las Entidades.
- Resolución Directoral N°0021-2024-MTC/21, que aprueba la Directiva N°01-2024-MTC/21, "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con Recursos Asignados por el MEF Gestionados o financiados por el MTC-PVD".
- Manual de Carreteras: Mantenimiento o Conservación Vial R.D. N°08-2014 MTC/14 - R.D. N°05-2016 MTC/14.

El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

## 8. ALCANCE DE LOS SERVICIOS.

La descripción del alcance del servicio, que se hace es la contratación de terceros para la ejecución del; **SERVICIO DE CONTRATACIÓN PARA LA CONSULTORÍA DE LA SUPERVISIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL AR-111, EMP. 34 E (DV. CALLALLI) – CALLALLI – PTE. SIBAYO – SIBAYO – ABRA CHUNGARA – PUSA LA ANGOSTURA – DV. CAYLLOMA- CHILAPAMPA – L.D. CUSCO (ABRA BAJADA), CU-131 A YAURI), TRAMO: DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, LONG. 38.30 KM".**, El contratista seleccionado, será el responsable de la supervisión de la ejecución del mantenimiento Vial de acuerdo a lo estipulado en el expediente técnico del Mantenimiento aprobado, Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, términos de referencia y base del proceso de contratación; para lo cual contará con la capacidad operativa mínima necesaria en equipo, personal, dirección técnica y logística. La supervisión deberá ser realizada en todos sus aspectos de acuerdo con la Directiva N°01-2024-MTC/21, "Procedimiento para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con Recursos Asignados por el MEF Gestionados o financiados por el MTC-PVD".



### 8.1. ACTIVIDADES.

Las partidas del Mantenimiento Periódico a ejecutar que involucra la supervisión del servicio son las siguientes:

Item	Descripción	Unidad	Metrado
<b>01</b>	<b><u>ACTIVIDADES PRELIMINARES</u></b>		
01.01	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS	GLB	1.00
01.02	TOPOGRAFIA Y GEORREFERENCIACION	KM	38.30
01.03	MANTENIMIENTO DE TRÁNSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL	GLB	1.00
01.04	CAMPAMENTOS	GLB	1.00
<b>02</b>	<b><u>CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO</u></b>		
02.01	PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APORTE DE MATERIAL	KM	1.19
02.02	PERFILADO DE LA SUPERFICIE CON APORTE DE MATERIAL	M3	39,905.46
<b>03</b>	<b><u>TRANSPORTE</u></b>		
03.01	TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES PARA DISTANCIAS ENTRE 120M Y 1000M	M3K	30,294.71
03.02	TRANSPORTE DE MATERIALES GRANULARES PARA DISTANCIAS MAYORES DE 1000M	M3K	74,144.04
<b>04</b>	<b><u>CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL</u></b>		
04.01	LIMPIEZA DE CUNETAS	M	765.84
04.02	RECONFORMACION DE CUNETAS NO REVESTIDAS	M	37,569.63
04.03	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	UND	17.00
<b>05</b>	<b><u>CONSERVACION DE SEÑALIZACION Y SEGURIDAD VIAL</u></b>		
05.01	CONSERVACION DE LAS SEÑALES VERTICALES	UND	17.00
05.02	<b>REPOSICION DE SEÑALES VERTICALES (INC. PANEL Y POSTE)</b>		
05.02.01	REPOSICION DE SEÑAL PREVENTIVA (INC. PANEL Y POSTE)	UND	1.00
05.02.02	REPOSICION DE SEÑALES VERTICALES PREVENTIVAS (INC. PANEL Y POSTE)	UND	1.00
05.03	CONSERVACION DE POSTES DE KILOMETRAJE	UND	1.00
05.04	REPOSICION DE POSTES DE KILOMETRAJE	UND	37.00
05.05	CONSERVACION DE GUARDAVIAS METALICAS	M	186.53
<b>06</b>	<b><u>PLAN DE MANEJO AMBIENTAL</u></b>		
06.01	<b>PROGRAMA DE MITIGACION, PREVENCION Y CORRECCION AMBIENTAL</b>		
06.01.01	<b>SUB PROGRAMA DE CONTROL DE POLVO Y EMISIONES</b>		
06.01.01.01	RIEGO Y HUMEDECIMIENTO DE ACCESOS Y PLATAFORMA	M2	2,890.00
06.01.01.02	MALLA RASHEL DE 90% PARA PROTECCIÓN ANTIPOLVO	M2	90.00
06.01.02	<b>SUB PROGRAMA DE SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL</b>		
06.01.02.01	COLOCACIÓN DE LETREROS AMBIENTALES	UND	15.00
06.02	<b>PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EFLUENTES</b>		
06.02.01	<b>MANEJOS DE RESIDUOS SOLIDOS</b>		
06.02.01.0	CONTENEDORES DE RESIDUOS SÓLIDOS DE 120 LT	UND	18.00

1			
06.02.01.0	CASETA PARA CONTENEDORES Y CARACTERIZACIÓN DE RRSS	M2	36.00
2			
06.02.02	<b>MANEJO DE EFLUENTES LÍQUIDOS</b>		
06.02.02.0	ALQUILER DE SERVICIOS HIGIÉNICOS PORTÁTILES, INCLUYE LIMPIEZA Y	UND	24.00
1	MANTENIMIENTO, MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN		
06.02.03	<b>MANEJO DE RESIDUOS PELIGROSOS</b>		
06.02.03.0	CONTENEDORES DE RESIDUOS PELIGROSOS (CILINDROS METÁLICOS)	UND	3.00
1			
06.02.03.0	BANDEJA ANTIDERRAMÉ (0.90X0.90X0.15) PARA UN CILINDRO	UND	3.00
2			
06.02.03.0	CASETA PARA ALMACENAMIENTO TEMPORAL DE RESIDUOS PELIGROSOS	M2	36.00
3			
06.02.03.0	TRANSPORTE ESPECIALIZADO Y DISPOSICIÓN DE RESIDUOS PELIGROSOS-GRASAS,	GLB	4.00
4	ACEITES, ETC. (EO-RS) - (1 VEZ POR ETAPA DE CONSTRUCCIÓN)		
06.03	<b>PROGRAMA DE SEGUIMIENTO Y CONTROL</b>		
06.03.01	<b>MONITOREO AMBIENTAL</b>		
06.03.01.0	MONITOREO DE CALIDAD DE AIRE (gases, partículas, meteorología)	PTO	3.00
1			
06.03.01.0	MONITOREO DE CALIDAD DE RUIDO	PTO	3.00
2			
06.03.01.0	MONITOREO DE CALIDAD DE AGUA	PTO	3.00
3			
06.03.01.0	MONITOREO DE CALIDAD DE SUELO	PTO	3.00
4			
06.04	<b>PROGRAMA DE CAPACITACIÓN Y EDUCACIÓN AMBIENTAL</b>		
06.04.01	CAPACITACIÓN EN EDUCACIÓN Y CONCIENCIACIÓN AMBIENTAL	GLB	1.00
06.05	<b>PROGRAMA DE PREVENCIÓN DE RIESGOS Y RESPUESTA A EMERGENCIAS</b>		
06.05.01	EPP ESPECIALES PARA CONTINGENCIAS AMBIENTALES (CONTAMINANTES QUÍMICOS)	UND	3.00
06.05.02	EQUIPOS PARA DERRAMES DE SUSTANCIAS QUÍMICAS	UND	3.00
06.06	<b>PROGRAMA DE ASUNTOS SOCIALES</b>		
06.06.01	PARTICIPACIÓN CIUDADANA	GLB	1.00
06.07	<b>PROGRAMA DE CIERRE Y ABANDONO</b>		
06.07.01	DISPOSICIÓN, ACONDICIONAMIENTO, COMPACTACIÓN Y ADECUACIÓN DE MATERIAL	M3	1,300.00
	EXCEDENTE EN BOTADERO		
06.07.02	READECUACIÓN DEL CAMPAMENTO AUXILIAR, OFICINA, CASETA, LIMPIEZA FINAL DE OBRA,	M2	1,200.00
	ETC.		

El servicio de supervisión de los trabajos se desarrollará en dos etapas:

- Supervisión Técnica, Administrativa y Financiera del Contrato durante la ejecución del Mantenimiento.
- Recepción del mantenimiento y Liquidación del Contrato de Ejecución de Mantenimiento, que incluye la elaboración del informe final.

A continuación, se presentan los lineamientos que debe seguir el supervisor, las acciones que deberá llevar a cabo, y las obligaciones y responsabilidades que se generan a partir de ellas, en cada una de las etapas del Servicio de Supervisión:

Supervisión Técnica y administrativa de la ejecución del mantenimiento.

El alcance del servicio incluirá las actividades siguientes.

## 8.2. PRIMERA ETAPA, SUPERVISION TECNICA, ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA DEL CONTRATO DURANTE LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO.

### 8.2.1. INICIALES.

- Participar en la entrega del terreno.
- Verificar la existencia de permisos y documentación necesaria para el inicio de los trabajos (ejecución de mantenimiento y manejo ambiental).
- Presentación del informe inicial relacionado con la revisión y verificación del expediente

técnico, formulando sus conclusiones y recomendaciones dentro de los siete (7) primeros días calendario de iniciado la actividad de mantenimiento.

- La supervisión en nombre de SGI – GRTC, ejercerá ante las autoridades competentes todas las acciones necesarias para reservar la correcta ejecución del mantenimiento.

#### **8.2.2. DURANTE LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO.**

- Supervisión y control de las instalaciones, equipos de construcción propuestos por el contratista.
- Deberá controlar que al inicio y durante la ejecución del mantenimiento, el contratista mantenga vigente las pólizas de seguros y que cumpla con las normas y reglamentos de salud ocupacional, seguridad e higiene industrial.
- Verificar el replanteo general de la obra y efectuar permanentemente el control topográfico durante la ejecución de trabajos de (implementación de orden de trabajo que aseguren la continuidad de la actividad con el cumplimiento de los controles de calidad).
- Proponer alternativas o soluciones oportunamente, al inicio de los trabajos, de tal manera que no se originen por este motivo ampliaciones de plazo en la ejecución de la obra.
- Verificar que el Contratista cumpla con los recursos que le permitan ejecutar el mantenimiento en cumplimiento al Expediente Técnico aprobado, con los controles de calidad y seguridad que ella requiera.
- Tomar conocimiento y verificar la correlación entre:
  - los Calendarios de Avance de Actividad Valorizado.
  - Adquisición de Materiales (CAM)
  - Utilización de Equipos Mecánicos.
- El Calendario de Avance de Actividad Valorizado debe estar sustentado en el Programa de Ejecución, verificar que incorpore la estacionalidad climática propia del área donde se ejecute el mantenimiento, cuando corresponda.
- Ejecutar el control, la fiscalización e inspección del mantenimiento, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas, y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico correspondiente, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Protección del Patrimonio Cultural, Normas de Seguridad y Reglamentación vigentes, así como la calidad de los materiales que intervienen en la Actividad, responsabilizándose por velar directa y permanentemente por la correcta ejecución del mantenimiento y del cumplimiento del contrato con la calidad técnica requerida según las Especificaciones Técnicas.
- Inspeccionar permanentemente los almacenes y depósitos del contratista, cautelando el adecuado almacenamiento de todos los materiales y elementos a utilizar en la construcción del mantenimiento.

#### **8.2.3. CONTROL DE CALIDAD.**

El Control de Calidad durante la ejecución de los trabajos del mantenimiento estará constituido por el conjunto de acciones que el Supervisor ejecutará con la finalidad de velar el estricto cumplimiento de las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico aprobado, Normas y Reglamentos vigentes, tendientes a obtener un producto final con la más amplia garantía de calidad y duración.

Realizar ensayos de campo con su respectivo muestreo, para que sean verificados en laboratorios de EMS autorizados y con equipos calibrados y certificados.

#### **8.2.4. TOPOGRAFÍA.**

- Verificación de los puntos de control topográfico efectuados por el Contratista en general.
- Verificación del replanteo, estacado y monumentación de BMs y Pls efectuados por el Contratista.
- Verificación de la nivelación para obtener el perfil longitudinal del eje de la vía y sus correspondientes secciones transversales, que sirvan para efectuar controles de cantidad de trabajo.
- Verificación del replanteo de los levantamientos topográficos en áreas destinadas a botaderos para la determinación de volúmenes de materiales en cancha, o para determinar volúmenes de materiales eliminados.

### **8.3. SEGUNDA ETAPA, DE RECEPCIÓN DEL MANTENIMIENTO, INFORME FINAL, REVISIÓN DE LA LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE ACTIVIDAD Y PRESENTACIÓN DE LA**

## **LIQUIDACIÓN DE LOS CONTRATOS DE SUPERVISIÓN.**

### **8.3.1. FASE DE RECEPCION DE LA ACTIVIDAD.**

El alcance del Servicio en esta fase incluirá por lo menos lo siguiente:

- Participación y seguimiento de los asuntos técnicos y administrativos que se encontraran pendientes.
- En un plazo no mayor de cinco (5) días posteriores a la solicitud del Contratista para la Recepción del mantenimiento, mediante anotación efectuada en el cuaderno de Actividad, la supervisión dará cuenta de este pedido al GRTC - AREQUIPA, con opinión clara y precisa sobre si la obra concluyó o no y en qué fecha se produjo el término.
- El Supervisor presentará a la SGI – GRTC, en un plazo de cinco (05) días hábiles su informe culminado la ejecución del servicio.
- El Supervisor debe elaborar sus propios metrados, que servirán para verificar los metrados finales presentados por el Contratista, de acuerdo a los trabajos realmente ejecutados. Los metrados, deberán estar suscritos por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor y asimismo por el representante legal del Contratista y el responsable Técnico.
- Los resultados deben plasmarse en un cuadro explicativo en que consten los metrados contractuales, los presupuestos adicionales de obra, reducciones y lo realmente ejecutado por cada partida.
- El Supervisor revisará y dará conformidad a la Memoria Descriptiva Valorizada, metrados finales y planos que el Contratista presentará. El Supervisor remitirá la documentación a la SGI – GRTC debidamente firmada por el Jefe de Supervisión y/o el representante legal del Supervisor, así como por el representante legal del Contratista; también incluirá la declaración jurada de haber supervisado y observado las disposiciones técnicas y legales durante la ejecución de la actividad.
- Participar como miembro del comité de recepción de la actividad y en esta etapa el Supervisor cumplirá con los plazos y actividades establecidos en Ley N°30225 – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO.
- La Comisión de Recepción, junto con el Contratista y la Supervisión, procederá a verificar el fiel cumplimiento de lo establecido en los planos, especificaciones técnicas y ambientales y documentos contractuales, así como efectuar las pruebas que consideren necesarias para, comprobar la calidad de la obra terminada, en un plazo no mayor de 20 días siguientes de realizada su designación.
- Suscribir el acta de recepción de obra al culminar la verificación de los trabajos ejecutados, acto que también lo realizarán los demás miembros del Comité de Recepción y el Contratista, donde además incluirán las observaciones, si las hubiera. De no existir observaciones, se procederá a la Recepción de la actividad, precisando la fecha de culminación de la misma que debe ser-concordante con la indicada por el Contratista en el Cuaderno de actividad, salvo sustento de la Supervisión en contrario.
- Los metrados deben formar parte del acta de recepción de actividad, éstos deben plasmarse en un cuadro explicativo donde se especifique los metrados contractuales, los correspondientes a los presupuestos adicionales, reducciones y los realmente ejecutados por cada partida y por cada presupuesto (expedientes técnicos, adicionales y deductivos, reducciones).
- Informar a la SGI – GRTC, del levantamiento de observaciones, cuyo plazo máximo para subsanar será de 1/10 del plazo de ejecución de la obra, el cual se computará a partir del quinto día de suscrita el acta. Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción Final de la actividad, para que el Comité de Recepción efectúe la verificación respectiva.
- Subsanadas las observaciones, el Contratista solicitará la Recepción de la obra. El Comité de Recepción verificará la subsanación de observaciones formuladas en el Acta.

### **8.3.2. FASE DE LIQUIDACION DE LOS CONTRATOS DE ACTIVIDAD.**

- La liquidación del contrato de actividad será presentada por el Contratista dentro del plazo de treinta (30) días o el equivalente a un décimo (1/10) del plazo de ejecución del mantenimiento, el que resulte mayor, contado desde el día siguiente de la recepción de la actividad. La supervisión es responsable de la aprobación de la liquidación del mantenimiento.
- La liquidación del contrato de actividad, que elabore el Contratista debe contener entre otros los planos Post ejecución (los que reflejarán fielmente el estado final del mantenimiento) y la Memoria Descriptiva Valorizada.
- Dentro del plazo de diez (10) días de presentada la liquidación por el Contratista, la

Supervisión previa revisión deberá pronunciarse, o ya sea dando su conformidad u observando la liquidación presentada por el Contratista o de considerarlo pertinente, presentando al SGI – GRTC, la liquidación del contrato de obra elaborada por la misma Supervisión, con el objeto que el SGI – GRTC, notifique al Contratista, para que este último se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.

- Una vez que la liquidación del contrato de actividad presentada y aprobada por el Supervisor, haya sido revisada por SGI – GRTC, se procederá a emitir la Resolución correspondiente aprobando la Liquidación del Contrato de Actividad.
- Si el Contratista no presenta su liquidación en el plazo previsto, dentro de los diez (10) días de vencido el plazo del Contratista, la Supervisión elaborará y presentará la liquidación del contrato de actividad. La SGI – GRTC, notificará la liquidación al Contratista para que se pronuncie dentro de los quince (15) días siguientes.
- En caso de existir discrepancia con el contratista respecto a la liquidación del contrato de obra, se procederá de acuerdo a la normatividad vigente y de acción supletoria el código civil.

#### **8.3.3. FASE DE LIQUIDACION DEL CONTRATO DE SUPERVISION.**

- Presentar la Liquidación de su Contrato dentro de los quince (15) días posteriores al consentimiento de la Liquidación del Contrato de Obra, la misma que será aprobada por el SUPERVISOR, previa revisión, corrección y/o modificación según sea el caso.
- Si la Entidad observa la liquidación presentada por el Supervisor, éste deberá pronunciarse y notificar su pronunciamiento en el plazo de cinco (5) días de haber recibido la observación; de no hacerlo, se tendrá por aprobada la liquidación con las observaciones formuladas por la Entidad.
- En el caso que el Supervisor no acoja las observaciones formuladas por la Entidad, deberá manifestarlo por escrito dentro del plazo previsto en el párrafo anterior. En tal supuesto, dentro de los cinco (5) Días siguientes, cualquiera de las partes deberá solicitar el sometimiento de esta controversia a conciliación y/o arbitraje, según corresponda.
- Toda discrepancia respecto a la liquidación se resolverá según las disposiciones previstas para la solución de controversias establecidas del 2- Reglamento.

#### **9. REVISIÓN Y EVALUACIÓN DE ANTECEDENTES.**

Para la preparación de su Propuesta, el Contratista deberá revisar y evaluar todos los antecedentes que la SGI – GRTC que ponga a su disposición y demás documentos pertinentes que se encuentren en la SGI – GRTC.

La SGI – GRTC Entregará una copia del Expediente en físico y en CD del Servicio de - mantenimiento en mención, el cd se entregará en el proceso de selección, anexo a las bases del procedimiento.

#### **10. CONDICIONES GENERALES PARA EL DESARROLLO DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO.**

Todos los aspectos técnicos están considerados en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico del Mantenimiento Periódico.

##### **10.1. DE LOS INFORMES.**

Los informes serán desarrollados en programas MS WORD para textos, para informes de programación será desarrollado con MS PROJECT, Excel para hojas de cálculo, AutoCAD para los planos y S10 para Costos y Presupuestos u otros similares. Todo cálculo, aseveración, estimación o dato, deberá estar justificado en lo conceptual y en lo analítico. No se aceptarán estimaciones o apreciaciones sin el debido sustento técnico y normativo.

Durante el desarrollo de la segunda etapa de su Servicio, el Supervisor elaborará informes para comunicar al SGI – GRTC sobre el estado de la ejecución de las obras, y sus diversos aspectos técnicos, administrativos, económicos, financieros y contractuales, presentando además los principales avances y resultados de la prestación de sus servicios. Los informes deberán tener un índice y numeración de páginas, y serán presentados sellados y firmados por el Jefe de Supervisión, e incluirán los contenidos mínimos señalados en estos Términos de Referencia, sin cuyo requisito se calificarán como incompletos, procediéndose a su devolución y aplicación de la penalidad correspondiente por atraso de acuerdo a las normas vigentes y contrato de supervisión.

El Supervisor entregará el levantamiento de observaciones a los informes, presentando un anexo en original y una (01) copias, dentro de los plazos estipulados. En caso se excedan estos plazos, se aplicarán las penalidades correspondientes por atrasos.

La Consultoría de Supervisión deberá presentar Informes mensuales y cuando lo requiera



LA ENTIDAD, debidamente sustentados, de acuerdo a lo establecido y como resultado de la prestación del servicio.

Los informes deberán contener entre otros la siguiente información: Datos Generales de la Actividad de Mantenimiento, periodo al que corresponde, montos presupuestales, datos del ejecutor y la supervisión, control de avance real y programado, estado de cartas fianzas, principales trabajos., ejecutados, actividades en ejecución y no iniciadas según cronograma, adquisición y uso de materiales, relación de personal y equipos del ejecutor, copias del cuaderno de obra, pruebas de campo, certificados de materiales adquiridos, pruebas de calidad en campo certificadas en laboratorios acreditados por INACAL, los ensayos deben ser de acuerdo a normativa vigente indicada en las Especificaciones Técnicas, principales eventos, problemas presentados, medidas tomadas o recomendadas, registro fotográfico de las principales actividades, etc.

#### **10.2. VALORIZACIONES MENSUALES POR AVANCES DE ACTIVIDAD.**

Las valorizaciones mensuales por Avance y Reintegros de los trabajos del Ejecutor de actividad o el contratista, según corresponda deben contener la documentación que respalde los metros valorizados (planillas y planos), los reajustes, las amortizaciones y las deducciones; cuadro comparativo de avance programado y avance real ejecutado; opinión y conformidad sobre los resultados de las pruebas de control de calidad y/o pruebas específicas, efectuadas en el periodo de valorización.

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

#### **10.3. INFORMES MENSUALES.**

Durante toda la primera Etapa del Servicio, el Supervisor en forma regular elaborará informes mensuales en los que presentará los 02 informes quincenales del mes por cada uno con su descripción de las ocurrencias del trabajo, descripción de los aspectos técnicos, económicos, administrativos y contractuales de la ejecución de la Actividad, así como de la supervisión de las mismas y debe contener como mínimo lo siguiente:

Ficha resumen de información mensual: la cual deberá contener datos referidos a la obra, licitación, contrato, contratista; montos presupuesto base, ofertado, adelantos, adicionales, deductivos, monto actual de contrato; fechas de suscripción del contrato, entrega de los adelantos en efectivo y de materiales, entrega de terreno, inicio de la obra, ampliaciones de plazo, adicionales de obra, fecha de finalización actualizada; montos valorizados del contrato principal/adicionales; porcentaje de avance valorizado, programado y avance físico ejecutado; situación de la actividad (normal, adelantada o atrasada).

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

#### **10.4. ACTIVIDADES ESPECIFICAS DEL SUPERVISOR.**

A continuación, se presenta una relación de las actividades del Supervisor, sin que sea limitativa, debiendo el postor proponer en mayor amplitud y detalle su propia relación de actividades para enriquecer su propuesta.

##### **A) ACTIVIDADES PREVIAS A LA EJECUCION DE LOS MANTENIMIENTOS.**

- Revisión del Expediente Técnico de las Actividades.
- Permisos.
- Otros.
- Informe de Revisión del Expediente Técnico de las Actividades.
- Cronogramas de Actividades.
- Informe de Revisión de la Propuesta Técnico Económica del Ejecutor.

##### **B) ACTIVIDADES DURANTE LA EJECUCION.**

Control Técnico de las Actividades:

- Control de Calidad de las Actividades.
- Control de Avance de las Actividades.
- Control de Medio Ambiente de las Actividades.
- Control de Seguridad de las Actividades.
- Control Económico Financiero de las Actividades.
- Fecha de Recepción de las Actividades.

- Liquidación de las Actividades.
- Otras actividades relacionadas.

#### 11. META FISICA

La Supervisión se realizará para el “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA VÍA DEPARTAMENTAL AR-111, EMP. 34 E (DV. CALLALLI) – CALLALLI – PTE. SIBAYO – SIBAYO – ABRA CHUNGARA – PUSA LA ANGOSTURA – DV. CAYLLOMA- CHILAPAMPA – L.D. CUSCO (ABRA BAJADA), CU-131 A YAURI), TRAMO: DEL KM 5+630 AL KM 6+930, DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700, PROVINCIA DE CAYLLOMA, DEPARTAMENTO DE AREQUIPA, LONG. 38.30 KM

#### 12. FORMA DE PAGO.

El pago se efectuará de **FORMA MENSUAL** después de realizada la prestación del Servicio y otorgada la Conformidad por las actividades ejecutadas, además de haber entregado el comprobante de pago correspondiente con la siguiente documentación:

- Informe del funcionario responsable de la SGI – GRTC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe y/o carta de Supervisión solicitando la conformidad.
- Valorización mensual.
- Comprobante de pago.

El pago se efectuará previa presentación de las valorizaciones mensuales e informe de avance de actividad del mes por el Responsable Técnico del Servicio de Mantenimiento y con la conformidad por parte de la supervisión, el cual tendrá el carácter de pagos a cuenta, dentro de 10 días de otorgada la conformidad de los informes mensuales por lo que se debe entregar la documentación a la SGI – GRTC para la conformidad de su servicio, la cual deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los (15) días calendario de ser estos recibidos para su posterior pago correspondiente en soles el cual será depositado a su código de cuenta interbancaria (CCI); de acuerdo a lo dispuesto en el Art. 149° del Reglamento de la ley de contrataciones del estado.

#### 13. PLAZO DE EJECUCIÓN.

El Plazo de Ejecución del servicio de consultoría para la supervisión es de NOVENTA (90) DÍAS CALENDARIO (90) días calendarios y las actividades de supervisión se iniciarán a la firma del acta de inicio de la ejecución. Estas incluyen supervisión de la ejecución del mantenimiento y revisión de la liquidación física y financiera (Informe Final) del Mantenimiento Periódico, de acuerdo al siguiente detalle:

Etapas	Descripción	Días Calendarios
01	<ul style="list-style-type: none"><li>- Etapa de supervisión de ejecución de actividades.</li><li>- Elaboración y revisión de la liquidación física y financiera del mantenimiento.</li></ul>	90

El plazo del servicio será computado a partir del día siguiente de la firma del acta de la entrega de terreno, en caso de que el servicio de la ejecución de la actividad de mantenimiento no haya iniciado, en caso de la actividad de mantenimiento haya iniciado lo que corresponda y culminara con la conformidad final del servicio, emitida por el área usuaria, periodo en el cual el Supervisor emitirá un informe mensual de actividades realizadas a favor de la SGI – GRTC.

#### 14. SISTEMA DE CONTRATACION.

La presente Actividad de Supervisión de Mantenimiento Periódico, se ejecutará bajo la modalidad de CONTRATA bajo el **SISTEMA DE SUMA ALZADA**.

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
Entrega —por parte del contratista—de Informes Mensuales del servicio del Mantenimiento Periódico – Según ANEXO 01.	Conformidad de informes mensuales	Se paga mensualmente de acuerdo con la valorización mensual ejecutada, hasta el <b>80%</b> del monto contratado.

DESCRIPCIÓN DE LA PRESTACIÓN	CONFORMIDAD DEL ÁREA USUARIA	PAGOS PARCIALES
Entrega—por parte del contratista— del Informe Final – Según ANEXO 02.	Conformidad de informe final.	Se paga al finalizar la ejecución física, de acuerdo con el informe final aprobado por el Supervisor o Inspector, hasta el <b>10%</b> del Monto Contratado.
Entrega —por parte del Supervisor o Inspector— de la Liquidación Técnica Financiera del Mantenimiento Periódico.	Emisión del Acto Resolutivo de la Liquidación Técnica Financiera del Mantenimiento Periódico.	Se paga a la finalización, aprobación y emisión del Acto Resolutivo de la liquidación Técnica Financiera, equivalente al <b>10%</b> del Monto Contratado.
<b>TOTAL</b>		<b>Hasta el 100% del monto del Contrato Original</b>

## 15. REQUISITOS DE CALIFICACION.

### 15.1. FORMACION ACADEMICA DEL PERSONAL CLAVE:

CANT.	CARGO	PROFESIÓN	ACREDITACIÓN
01	Supervisor del servicio.	Ingeniero Civil, Ingeniero de transportes, ingeniero vial, ingeniero de carreteras o especialidad afín, colegiado y habilitado.	Constancias, certificados, u otros documentos, según corresponda.
01	Especialista Ambiental y Social	Ingeniero Ambiental o especialidad afín, colegiado y habilitado.	
01	Especialista Suelos y Pavimentos	Ingeniero Civil especialista en pavimentos o especialidad afín, colegiado y habilitado.	

### 15.2. EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE:

CANT.	CARGO	REQUERIMIENTO MÍN. DE PERSONAL	ACREDITACIÓN
01	Jefe supervisión. de	<p><b>Experiencia General:</b> Sesenta (60) meses de experiencia como responsable técnico de servicios de mantenimiento y/o inspector técnico de servicios de mantenimiento y/o jefe en servicios en general y/o residente de obras y/o Supervisor de obras y/o jefe en obras en general.</p> <p><b>Experiencia Específica:</b> Treinta y seis (36) meses de experiencia como responsable técnico de mantenimiento y/o inspector técnico de mantenimiento y/o jefe</p>	<p>(i) Contratos y su respectiva conformidad o</p> <p>(ii) constancias o</p> <p>(iii) certificados o</p> <p>(iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto</p>



CANT.	CARGO	REQUERIMIENTO MÍN. DE PERSONAL	ACREDITACIÓN
		de mantenimientos de infraestructura vial y/o residente y/o Supervisor y/o jefe de proyectos viales.	
01	Especialista Ambiental y Social	<b>Experiencia Específica:</b> Veinticuatro (24) meses en el cargo de especialista ambiental y social en proyectos en general.	(i) 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
01	Especialista Suelos y Pavimentos	<b>Experiencia Específica:</b> Veinticuatro (24) meses en el cargo de especialista en suelos y pavimentos en asfalto en proyectos en general.	(i) 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

### 15.3. EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO:

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	REQUISITO TÉCNICO MÍNIMO
01	Camioneta 4x4 Pick Up – Doble Cabina	Camioneta 4x4 Pick Up, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años a la fecha de la convocatoria
01	Equipo Topográfico	Nivel topográfico y/o Estación Total, en buenas condiciones y calibrado acreditado con certificado de calibración, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años.
01	GPS Navegador	Navegador GPS de última generación, con una antigüedad no mayor de cinco (05) años.

### 15.4. ACREDITACIÓN DEL EQUIPAMIENTO

La disponibilidad del equipo mínimo será acreditada con aquellos documentos que sustentan la propiedad de los equipos, la posesión, el compromiso de compraventa o compromiso de alquiler y otro documento que acredite fehacientemente la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

### 16. RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

De acuerdo a los alcances del rol contractual: el Supervisor será legalmente responsable

por el periodo de dos (02) años a partir de la finalización de sus servicios.

**17. ADELANTOS.**

No se otorgarán adelantos.

**18. SEGUROS.**

El contratista para la prestación del servicio debe contar con el seguro SCTR Y SOAT.

**19. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES:**

La naturaleza del contrato del servicio es de naturaleza civil y se celebra al amparo de lo establecido en los artículos 1764° al 1770° del código civil; por lo que, no existiendo subordinación o dependencia laboral, este contrato no genera vínculo o relación laboral entre las partes.

De acuerdo con lo establecido en la CLÁUSULA DÉCIMO PRIMERA del CONVENIO N°246-2024-MTC/21 "CONVENIO DE GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE VÍAS DEPARTAMENTALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y EL GOBIERNO REGIONAL DE AREQUIPA – PIA 2024" y con el fin de fomentar la participación ciudadana durante la ejecución del mantenimiento objeto de los presentes términos de referencia, el contratista se compromete a brindar de manera celer y veraz la información que la ciudadanía solicite en relación con la ejecución y/o supervisión del mantenimiento periódico objeto de los presentes términos de referencia en cualquier momento y sin expresión de causa.

**20. CLÁUSULAS ANTICORRUPCIÓN.**

- a) La declaración y garantía del contratista de no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.
- b) La obligación del contratista de conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas.
- c) El compromiso del contratista de: i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.
- d) El incumplimiento de las obligaciones establecidas en estas cláusulas, durante la ejecución contractual, da el derecho a la Entidad correspondiente a resolver automáticamente y de pleno derecho el contrato, bastando para tal efecto que la Entidad remita una comunicación informando que se ha producido dicha resolución, sin perjuicio de las acciones civiles, penales y administrativas a que hubiera lugar.

**21. ORDEN DE PRELACIÓN.**

Solo en lo no previsto en los presentes Términos de Referencia será de aplicación supletoria lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado, su Reglamento y sus modificatorias vigentes.

**22. CONDICIONES PARA CONSORCIOS**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de dos integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de cuarenta por ciento de cada integrante de consorcio.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es mayor a sesenta por ciento.

**23. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 191,500.00 (CIENTO NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores

a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

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

Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.

## 24. PENALIDADES.

En caso de retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato cuyos plazos están establecidos en los documentos contractuales, la Entidad le aplicará al contratista una penalidad por cada día de atraso:

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

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

F= 0.25 para plazos mayores a sesenta días.

Hasta un monto máximo de 10% del monto contractual de la etapa que se ejecuta. Tanto el monto como el plazo se refieren, según corresponda, al contrato o ítem que debió ejecutarse o, en caso que éstos involucraran obligaciones de ejecución periódica, a la prestación parcial que fuera materia de retraso.

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

Esta penalidad será deducida de los pagos periódicos, de los pagos parciales o del pago final; o si fuese necesario se cobrará del monto resultante de la ejecución de la garantía por el monto diferencial de la propuesta (de ser el caso).

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, la GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES podrá resolver el contrato por incumplimiento.

La justificación por el retraso se sujeta a lo dispuesto por la Ley de Contrataciones del estado y su Reglamento, el Código Civil y demás normas aplicables, según corresponda.

### 24.1. 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.

CAUSALES	PENALIDAD (FORMULA DE CALCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
Ausencia del inspector del servicio.	Se aplicará el 5% de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No realizar los controles de calidad de cada actividad y verificar los informes mensuales presentados por el contratista.	Se aplicará el 4% de una UIT por cada día de mora.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No presentar los informes mensuales de ejecución y supervisión en los tiempos establecidos.	Se aplicará el 3% de una UIT por cada día de mora.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Suscribir el acta de terminación de Obra fuera del plazo establecido.	Se aplicará el 5% de una UIT por cada día de mora.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No disponer del equipamiento mínimo establecido en los TDR.	Se aplicará el 3% de una UIT por cada día de no disponer con el equipamiento mínimo.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Por ausencia en las reuniones de trabajo	Se aplicará el 3% de una UIT por cada reunión.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.

CAUSALES	PENALIDAD (FORMULA DE CALCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
convocados por la Dirección de Transportes y Comunicaciones y/o la Dirección de Caminos y/o Sub dirección de Conservación Vial.		
No tener al día el cuaderno de obra. Cuando se constate que el cuaderno de obra no se encuentre en la obra y el inspector no ha notificado al contratista por el cumplimiento de lo previsto.	Se aplicará el 5% de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Por aprobar valorizaciones sin ceñirse al contrato y/o TRD del contratista.	Se aplicará el 2.55% de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista en las valorizaciones mensuales del contratista.	Se aplicará el 5% de una UIT por cada valorización.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Por no hacer cumplir con las especificaciones técnicas de cada partida a ejecutar, así como el cumplimiento de los ensayos de calidad		

#### Importante

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

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

**EVALUACIÓN TÉCNICA (Puntaje: 100 Puntos)**

FACTORES DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A.</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>	<b>60 puntos</b>
	<p><u>Evaluación:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente <b>S/ 191,500.00 (CIENTO NOVENTA Y UN MIL QUINIENTOS CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>SUPERVISIÓN DE SERVICIO DE: MANTENIMIENTOS PERIÓDICOS Y/O MANTENIMIENTOS DE CARRETERAS Y/O CAMINOS DEPARTAMENTALES Y/O VÍA DEPARTAMENTAL Y/O CAMINOS VECINALES.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>.</p> <p>Las disposiciones sobre el requisito de calificación "Experiencia del postor en la especialidad" previstas en el literal C del numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases resultan aplicables para el presente factor.</p>	<p><b>M =</b> Monto facturado acumulado por el postor por la prestación de servicios de consultoría en la especialidad</p> <p><b>M &gt;= S/ 191,500.00:</b> <b>60 puntos</b></p> <p><b>M &gt;= S/ 120,200.00 y &lt; S/ 191,500.00:</b> <b>50 puntos</b></p> <p><b>M &gt; S/ 90,770.00 y &lt; S/ 120,655.00:</b> <b>40 puntos</b></p>
<b>B.</b>	<b>METODOLOGÍA PROPUESTA</b>	<b>20 puntos</b>
	<p><u>Evaluación</u> Se evaluará la metodología propuesta por el postor para la ejecución de la consultoría, cuyo contenido mínimo es el siguiente:</p> <p>1.- Plan de trabajo, debiendo guardar un orden de acuerdo a la cronología del servicio en el tiempo y de acuerdo a las funciones y deberá realizarse teniendo en cuenta lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Metas y obligaciones de asistencia técnica.</li> <li>• Relación de actividades</li> <li>• Metodología de la supervisión</li> <li>• Matriz de responsabilidades</li> <li>• Riesgos advertidos que puedan afectar el desarrollo de la supervisión. • Programación GANTT y CPM.</li> </ul> <p>2.- Mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio de supervisión, deberá considerarse como mínimo lo siguiente:</p>	<p>Desarrolla la metodología que sustenta la oferta <b>20 puntos</b></p> <p>No desarrolla la metodología que sustenta la oferta. <b>0 puntos</b></p>

<sup>14</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".

FACTORES DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de normas vigentes que se aplicarán durante la supervisión.</li> <li>Descripción de actividades propias del servicio de supervisión</li> <li>Descripción de criterios sobre calidad del servicio.</li> </ul> <p>3.- Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud ocupacional, como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Descripción de normas que se aplicarán durante la supervisión.</li> <li>Control de las medidas de seguridad e higiene ocupacional</li> <li>Protección de propiedades e instalaciones de terceros</li> <li>Manejo de desperdicios</li> <li>Salud ocupacional</li> </ul> <p>4.- Sistemas de mitigación de impacto ambiental, deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Medidas de mitigación de impacto ambiental</li> <li>Medidas de reparación y/o compensación de impactos Ambientales</li> </ul> <p>5.- Control de calidad técnica de la ejecución del servicio, control de plazos de ejecución y control económico de la ejecución del servicio, deberá contener como mínimo lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Control de calidad técnica del servicio</li> <li>Control de plazos</li> <li>Control económico del servicio</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente la metodología propuesta.</p>	

<b>C.</b>	<b>CALIFICACIONES Y/O EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>
<b>C.1</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>	<b>20 puntos</b>
<b>C.1.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>	
	<p><u>Criterio:</u> Se evaluará en función del tiempo de capacitación de Cursos, Capacitaciones, Diplomado y/o Especializaciones del personal clave propuesto.</p> <p><u>Jefe de Supervisión:</u> Ítem 1: Pavimentos en carreteras y/o Pavimentos Asfálticos. Ítem 2: Conservación de la Infraestructura Vial Rural y/o Urbana y/o Mantenimientos Periódicos y/o Rutinarios o Gestión de la Infraestructura Vial en Caminos Vecinales y/o, Departamentales y/o Nacionales.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditarán con copia simple de CONSIGNAR CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <div data-bbox="319 1818 1085 2054"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Este factor evalúa la cantidad de horas lectivas hasta un máximo de 360 horas.</li> <li>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.</li> </ul> </div>	<p>Ítem 1: Más de 200 horas lectivas: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 150 hasta 200 horas lectivas: <b>5 puntos</b></p> <p>Ítem 2: Más de 200 horas lectivas: <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 150 hasta 200 horas lectivas: <b>5 puntos</b></p>

<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>
----------------------	--------------------------------

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

**Importante**

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

**EVALUACIÓN ECONÓMICA (Puntaje: 100 Puntos)**

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

<sup>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación, incluyendo los opcionales.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio para la consultoría de la supervisión para la ejecución del " SUPERVISION PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL AR 111 EMP. 34E DIV CALLALLI CALLALLI PTE SIBAYO ABRA CHUNGARA- PUSA LA ANGOSTURA-DIV CAYLLOMA CHILAPAMAPA LD CUSCO ABRA BAJADA CU-131 A YAURI TRAMO DEL KM 5+630 AL KM 6+930 DEL DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700 PROVINCIA DE AREQUIPA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA LOG. 38.30 KM.", que celebra de una parte la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20370859877, con domicilio legal en Av. Guardia Civil N° 702, Paucarpata, representada por Director de la Oficina de Administración Mg. Jose Augusto Jhonadan Zevallos Banda, identificado con DNI N° 43868654, con la facultad otorgada mediante Resolución Gerencial Regional N° 150-2023-GRA/GRTC, 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 comité de selección adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**, para la contratación del servicio para la consultoría de la supervisión para la ejecución del "SUPERVISION PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL AR 111 EMP. 34E DIV CALLALLI CALLALLI PTE SIBAYO ABRA CHUNGARA- PUSA LA ANGOSTURA-DIV CAYLLOMA CHILAPAMAPA LD CUSCO ABRA BAJADA CU-131 A YAURI TRAMO DEL KM 5+630 AL KM 6+930 DEL DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700 PROVINCIA DE AREQUIPA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA LOG. 38.30 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**

La Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, es un Órgano de Línea del Gobierno Regional de Arequipa, que está encargada de ejecutar los planes, programas y actividades de los sectores Infraestructura y Transporte Terrestre.

El presente contrato tiene por objeto la contratación del servicio para la consultoría de la supervisión para la ejecución del "SUPERVISION PARA EL MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA VIA DEPARTAMENTAL AR 111 EMP. 34E DIV CALLALLI CALLALLI PTE SIBAYO ABRA CHUNGARA- PUSA LA ANGOSTURA-DIV CAYLLOMA CHILAPAMAPA LD CUSCO ABRA BAJADA CU-131 A YAURI TRAMO DEL KM 5+630 AL KM 6+930 DEL DEL KM 9+930 AL KM 24+440 Y DEL KM 51+210 AL KM 73+700 PROVINCIA DE AREQUIPA DEPARTAMENTO DE AREQUIPA LOG. 38.30 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 de consultoría, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio de consultoría materia del presente contrato.



#### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en soles y en forma mensual después de realizada la prestación del servicio y otorgada la conformidad por las actividades ejecutadas, además de haber entregado el comprobante de pago correspondiente, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza 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 servicio de consultoría para la supervisión es de CALENDARIO y las actividades de supervisión se iniciarán a la firma del acta de inicio de la ejecución. Estas incluyen supervisión de la ejecución del mantenimiento y revisión de la liquidación física y financiera (Informe Final) del Mantenimiento Periódico, de acuerdo al siguiente detalle:

<b>Etapas</b>	<b>Descripción</b>	<b>Días Calendarios</b>
01	<ul style="list-style-type: none"><li>– Etapa de supervisión de ejecución de actividades.</li><li>– Elaboración y revisión de la liquidación física y financiera del mantenimiento.</li></ul>	90

El plazo del servicio será computado a partir del día siguiente de la firma del acta de la entrega de terreno, en caso de que el servicio de la ejecución de la actividad de mantenimiento no haya iniciado, en caso de la actividad de mantenimiento haya iniciado lo que corresponda y culminara con la conformidad final del servicio, emitida por el área usuaria, periodo en el cual el Supervisor emitirá un informe mensual de actividades realizadas a favor de la SGI – GRTC.

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

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora<sup>17</sup>, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

##### **Importante**

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

<sup>17</sup> La oferta ganadora comprende a la oferta técnica y oferta económica del postor ganador de la buena pro.

**Importante**

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

La Entidad no otorgará adelantos al contratista.

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por funcionario responsable de la Sub Gerencia de Infraestructura.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando la consultoría manifiestamente no cumpla 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 02 años 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:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{0.25 \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:

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

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

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

tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

CAUSALES	PENALIDAD (FORMULA DE CALCULO)	PROCEDIMIENTO DE COBRO
Ausencia del inspector del servicio.	Se aplicará el 5% de una UIT por cada día de ausencia.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No realizar los controles de calidad de cada actividad y verificar los informes mensuales presentados por el contratista.	Se aplicará el 4% de una UIT por cada día mora.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No presentar los informes mensuales de ejecución y supervisión en los tiempos establecidos.	Se aplicará el 3% de una UIT por cada día de mora.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Suscribir el acta de terminación de Obra fuera del plazo establecido.	Se aplicará el 5% de una UIT por cada día de mora.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No disponer del equipamiento mínimo establecido en los TDR.	Se aplicará el 3% de una UIT por cada día de no disponer con el equipamiento mínimo.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Por ausencia en las reuniones de trabajo convocados por la Dirección de Transportes y Comunicaciones y/o la Dirección de Caminos y/o Sub dirección de Conservación Vial.	Se aplicará el 3% de una UIT por cada reunión.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
No tener al día el cuaderno de obra.  cuando se constate que el cuaderno de obra no se encuentre en la obra y el inspector no ha notificado al contratista por el cumplimiento de lo previsto.	Se aplicará el 5% de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Por aprobar valorizaciones sin ceñirse al contrato y/o TRD del contratista.	Se aplicará el 2.55% de una UIT por cada informe.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.
Por no realizar las deducciones, descuentos o amortizaciones de los adelantos otorgados al contratista en las valorizaciones mensuales del contratista.	Se aplicará el 5% de una UIT por cada valorización.	Se descontará en cada pago conforme al informe del área usuaria.

#### 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>18</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

<sup>18</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 estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: AV. GUARDIA CIVIL N° 7002, PAUCARPATA.

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>19</sup>.*

<sup>19</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>

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
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>20</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 la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.

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

Arequipa,

.....  
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>20</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, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



**Importante**

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
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>21</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:
-----------------------------------

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.

<sup>21</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 consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según las condiciones previstas en el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



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

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

Arequipa,

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
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.

Arequipa,

.....  
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

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de consultoría para la ejecución del “.....”, 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.

Arequipa,

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

#### Importante

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

#### **ANEXO N° 4**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**

Presente.-

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

Arequipa,

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

## ANEXO N° 5

### CARTA DE COMPROMISO DEL PERSONAL CLAVE

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**

Presente.-

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

Que, me comprometo a prestar mis servicios en el cargo de [CONSIGNAR EL CARGO A DESEMPEÑAR] para ejecutar [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA] en caso que el postor [CONSIGNAR EL NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL POSTOR<sup>24</sup>] resulte favorecido con la buena pro y suscriba el contrato correspondiente.

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

#### A. Calificaciones

##### A.1 Formación académica:

<b>Carrera profesional</b>	
<b>Universidad</b>	
<b>Título profesional o grado obtenido</b>	
<b>Fecha de expedición del grado o título</b>	

##### A.2 Capacitación:

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

#### B. Experiencia

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

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

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

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

Arequipa,

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

#### Importante

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

<sup>24</sup> En el caso que el postor sea un consorcio se debe consignar el nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.

## ANEXO N° 6

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
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° 016-2024-GRA/GRTC**.

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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>27</sup>

Arequipa,

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

.....  
Consociado 2  
Nombres, apellidos y firma del Consorcio 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.*

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

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

<sup>27</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 7**  
**OFERTA ECONÓMICA**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
Presente.-

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

DESCRIPCIÓN DEL OBJETO	N° DE PERIODOS DE TIEMPO <sup>28</sup>	PERIODO O UNIDAD DE TIEMPO DE LA TARIFA <sup>29</sup>	TARIFA UNITARIA OFERTADA <sup>30</sup>	TOTAL OFERTA ECONÓMICA

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

Arequipa,

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

**Importante**

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

<sup>28</sup> Número estimado de días, meses, entre otros de la ejecución de la prestación, según lo establecido en las bases.

<sup>29</sup> Día, mes, entre otros, según lo establecido en las bases.

<sup>30</sup> El postor formula su oferta proponiendo una tarifa fija en base al periodo o unidad de tiempo establecida en las bases.



**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 8**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

Arequipa,

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA DEL PERSONAL CLAVE PROPUESTO

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que la información del personal clave propuesto es el siguiente:

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

Arequipa,

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

Importante

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

ANEXO N° 10

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										
4										
5										
6										

<sup>32</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>33</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los diez (10) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>34</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>35</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

Arequipa,

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

## ANEXO Nº 11

### DECLARACIÓN JURADA (NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 019-2024-GRA/GRTC**  
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.

Arequipa,

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

#### Importante

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
Presente.-

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

Arequipa,

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
Presente.-

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

Arequipa,

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

**Importante**

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



### ANEXO N° 13

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

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
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.

Arequipa,

.....  
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° 14**

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

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**ORGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 019-2024-GRA/GRTC**  
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.

Arequipa,

.....  
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.*

## ANEXO N° 15

### CARTA AUTORIZACION

Arequipa, .....

Señor

**MG. JOSE AUGUSTO JHONADAN ZEVALLOS BANDA**

**Jefe Oficina Administrativa de la GRTC**

Presente.-

**ASUNTO:**

Autorización para el pago con abono en cuenta

Por medio de la presente, comunico a Ud. que el número del Código de Cuenta Interbancario (CCI) de la empresa que represento es el..... (20 dígitos) a nombre de..... (Nombre o razón social del proveedor titular de la cuenta) agradeciéndole se sirva disponer lo conveniente para que los pagos a nombre de mi representada sean abonados en la cuenta que corresponde al indicado CCI en el Banco:.....

Asimismo, dejo constancia que la factura a ser remitida por mi representada, una vez cumplida o atendida la correspondiente Orden de Compra y/o del Servicio o las prestaciones en bienes y/o servicios materia del contrato quedará cancelada para todos sus efectos mediante la sola acreditación del importe de la referida factura a favor de la cuenta en la entidad bancaria a que se refiere el primer párrafo de la presente.

Atentamente,

.....  
Firma del proveedor, o de su representante legal  
Debidamente acreditado ante la UE