

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

### **BASES INTEGRADAS**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-  
GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

### **PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE <sup>1</sup>  
MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL  
DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-119,  
TRAMO: CAPACHICA (KM 07+330) - DV SIALE, (KM  
10+500); DISTRITO CAPACHICA, PROVINCIA PUNO,  
DEPARTAMENTO PUNO.**

**PUNO, AGOSTO DEL 2024.**

---

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

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### Importante

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

## 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

## 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

#### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### **Importante**

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

## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

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

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES PUNO  
GOBIERNO REGIONAL DE PUNO - TRANSPORTES

RUC N° : 20363914994

Domicilio legal : JR. LIMA N° 944 – PUNO

Teléfono: : 051351721

Correo electrónico: : procedimientosdrtcpuno@gmail.com

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-119, TRAMO: CAPACHICA (KM 07+330) - DV SIALE, (KM 10+500); DISTRITO CAPACHICA, PROVINCIA PUNO, DEPARTAMENTO PUNO.

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

El valor referencial asciende a S/. 166,425.00 (Ciento sesenta y seis mil cuatrocientos veinticinco con 00/100 Soles), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de mayo del 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>5</sup>	
	Inferior	Máximo
S/. 166,425.00 (Ciento sesenta y seis mil cuatrocientos veinticinco con 00/100 Soles).	S/. 133,140.00 (Ciento treinta y tres mil ciento cuarenta con 00/100 Soles.)	S/. 166,425.00 (Ciento sesenta y seis mil cuatrocientos veinticinco con 00/100 Soles).

#### Importante

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

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

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

#### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante MEMORANDUM N° 1386-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC el 25 DE JULIO DEL 2024.

#### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS.

##### Importante

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

#### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

#### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

#### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de TREINTA (30) DIAS CALENDARIO, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar SIETE CON 00/100 SOLES (S/ 7.00) en CAJA DE LA ENTIDAD SITO EN JR. LIMA N° 944 – PUNO Y RECABAR EN LA UNIDAD DE ABASTECIMIENTOS (SITO EN JR. LIMA N° 944 – PUNO).

##### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31954 – Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31955 – Ley de Endeudamiento del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Decreto Legislativo N° 1436 – Decreto Legislativo Marco de la Administración Financiera del Sector Público.
- Decreto Legislativo N° 1439 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Supremo N° 217-2019-EF – Reglamento del Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Abastecimientos.
- Decreto Legislativo N° 1440 – Decreto Legislativo del Sistema Nacional del Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.

- Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General y modificatorias.
- DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.
- Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias
- Decreto Supremo N° 034 – 2008 - MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias
- Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación vial. (RD N° 08-2014-MTC/14 y RD N°05-2016-MTC/14).
- Manual Técnico de Mantenimiento periódico para la red vial Departamental pavimentada. MTC República del Perú (Aprobado por la R.D. N° 015-2006-MTC/14).
- Manual de dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras. (RD N°16-2016-MTC/14).
- Glosario de términos de usos frecuente en proyectos de infraestructura vial (R. D. N° 02 – 2018 – MTC/14) y sus modificatorias.
- Manual de carreteras de suelos geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N° 10 – 2014 – MTC/14) (09.04.14)
- Manual de ensayo de materiales para carreteras para carreteras EM – 2016 (R. D. N° 18 – 2016 – MTC/14) (03.06.16)
- Especificaciones Técnicas de pinturas para obras Viales. (RD N°02-2013-MTC/14).
- Disposiciones para la demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras. SINAC. (RM N° 404-2011-MTC/02).
- Convenio N° 248-2024-MTC/21.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. **(Anexo N° 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>8</sup>**
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. **(Anexo N° 5)**
- g) El precio de la oferta en SOLES. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>9</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) 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.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, 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° 10.

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

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



**Advertencia**

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

**2.3. 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 : 701068270  
Banco : BANCO DE LA NACIÓN.  
N° CCI<sup>10</sup> : 018-701-000701068270-31

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>11</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>12</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>13</sup>.
- j) Estructura de costos.
- k) Programa de ejecución y calendario de avance.

<sup>10</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>11</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>12</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>13</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

#### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 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>14</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en mesa de partes de la DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO, SITO EN JR. LIMA N° 944 – PUNO.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS, SEGÚN VALORIZACION MENSUAL según lo establecido en los términos de referencia.

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

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en atención al Informe de conformidad del supervisor y/o Inspector.
- ✓ Comprobante de pago (debe estar basado en el informe técnico mensual aprobado por el supervisor y/o Inspector).
- ✓ Informe técnico mensual del Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO, SITO EN JR. LIMA N° 944 – PUNO.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Las fórmulas de reajuste, se encuentran establecidas en el expediente técnico del servicio.

### Importante

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA

DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO  
DIRECCIÓN DE CAMINOS



### REQUERIMIENTO

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES

###### 3.1.1.1. DENOMINACIÓN:

SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-119, TRAMO: CAPACHICA (KM 07+330) - DV SIALE, (KM 10+500); DISTRITO CAPACHICA, PROVINCIA PUNO, DEPARTAMENTO PUNO.

###### 3.1.1.2. OFICINA QUE REQUIERE EL SERVICIO

DIRECCIÓN DE CAMINOS DE LA DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DEL GOBIERNO REGIONAL DE PUNO

###### 3.1.1.3. GENERALIDADES:

**PROVIAS DESCENTRALIZADO**, es la Unidad Ejecutora del Pliego Ministerio de Transportes y Comunicaciones, adscrita al Viceministerio de Transportes, resultante de la fusión por absorción del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Departamental - Provias Departamental y el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Rural - Previas Rural, dispuesta por Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, habiendo asumido las competencias y funciones de los proyectos fusionados.



**EL GOBIERNO REGIONAL**, de acuerdo a lo establecido en el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, 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, el empleo; así como garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo

Mediante Ley N° 31953, Ley de Presupuesto del Sector Público para el año 2024, se otorgaron recursos presupuestales destinados a las actividades de mantenimiento periódico en vías departamentales para el Año Fiscal 2024, los cuales son asignados en el Presupuesto Institucional de Apertura - PIA del GOBIERNO REGIONAL.

El Gobierno Regional de Puno, a través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones y la Dirección de Caminos; tiene por finalidad la construcción, rehabilitación y mejoramiento; así como la preservación, conservación y operación de la infraestructura vial departamental, adecuándola a las exigencias del desarrollo y de la integración departamental y nacional, creando un desarrollo vial continuo.

###### 3.1.1.4. FINALIDAD PÚBLICA:

Conservar y asegurar una adecuada transitabilidad, dentro de los parámetros de servicio, durante el plazo del servicio, para el transporte de pasajeros y carga; todo ello a través del servicio de: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-119, TRAMO: CAPACHICA (KM 07+330) - DV SIALE, (KM 10+500); DISTRITO CAPACHICA, PROVINCIA PUNO, DEPARTAMENTO PUNO"; el cual permita contar con una infraestructura vial en la que se garantice la continuidad del tránsito, fluidez y seguridad al usuario en todo el corredor vial,



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población, de esta manera se contribuirá con una permanente integración social y económica de los pueblos, distritos, provincias y regiones aledañas, impulsando su desarrollo.

En tal sentido, estos términos de referencia se han adaptado para ser utilizados como complemento a las bases que servirán para los procesos de adjudicación simplificada, licitación pública o concurso público, que conlleven a la selección de las empresas que participen como postores al proceso de selección para adjudicarse estos servicios de mantenimiento periódico de los diferentes caminos a convocar.

**3.1.1.5. BASE LEGAL:**

Es obligación del contratista que las especificaciones de procedimientos de ejecución a emplearse en todas las actividades del contrato se deberán ajustar a lo establecido en los términos de referencia y en los siguientes documentos:

- ✓ Constitución Política del Perú.
- ✓ Ley N° 31953. Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2024
- ✓ Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, y su Reglamento aprobado por Decreto Supremo N° 021-2007-MTC.
- ✓ Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización y sus modificatorias.
- ✓ Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, y sus modificatorias
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 28411, Ley General del Sistema Nacional del presupuesto, aprobado mediante Decreto Supremo N° 304 – 2012 – EF.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N° 006-2017-JUS
- ✓ Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Descentralizado - PROVÍAS DESCENTRALIZADO
- ✓ Decreto Supremo N° 034 – 2008 - MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial y sus modificatorias
- ✓ Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14
- ✓ Resolución Ministerial N° 115-2007-MTC/02, que aprueba el Manual de Operaciones de Provías Descentralizado, modificada por Resolución Ministerial N- 408-2014-MTC/02
- ✓ Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación vial. (RD N° 08-2014-MTC/14 y RD N°05-2016-MTC/14).
- ✓ Manual Técnico de Mantenimiento periódico para la red vial Departamental pavimentada. MTC República del Perú (Aprobado por la R.D. N° 015-2006-MTC/14).
- ✓ Manual de dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras. (RD N°16-2016-MTC/14).
- ✓ Glosario de términos de usos frecuente en proyectos de infraestructura vial (R. D. N° 02 – 2018 – MTC/14) y sus modificatorias.
- ✓ Manual de carreteras de suelos geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N° 10 – 2014 – MTC/14) (09.04.14)
- ✓ Manual de ensayo de materiales para carreteras para carreteras EM – 2016 (R. D. N° 18 – 2016 – MTC/14) (03.06.16)
- ✓ Especificaciones Técnicas de pinturas para obras Viales. (RD N°02-2013-MTC/14).
- ✓ Disposiciones para la demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras. SINAC. (RM N° 404-2011-MTC/02).
- ✓ Convenio N° 248-2024-MTC/21
- ✓ Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF – Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado y modificatorias.
- ✓ DIRECTIVA N° 001-2019-OSCE/CD - BASES Y SOLICITUD DE EXPRESIÓN DE INTERÉS ESTÁNDAR PARA LOS PROCEDIMIENTOS DE SELECCIÓN A CONVOCAR EN EL MARCO DE LA LEY N° 30225 y modificatorias.

**3.1.1.6. OBJETIVOS:**

**3.1.1.6.1. OBJETIVO GENERAL**

Contratación del Servicio de "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-119, TRAMO: CAPACHICA (KM 07+330) - DV SIALE, (KM 10+500); DISTRITO CAPACHICA, PROVINCIA PUNO, DEPARTAMENTO PUNO"; acorde al "Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial" aprobado mediante la Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 (27.03.2014); así como, en lo que corresponda al Manual de Carreteras; Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción (EG-2013). Actualizado a junio 2013 mediante la Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 (07.08.2013).

Mantener y preservar las características físicas y geométricas de la carretera en toda la longitud de la vía, garantizando la buena transitabilidad de los vehículos de carga y pasajeros. Siendo además que este contrato es controlado por metrados valorizados mensualmente y de acuerdo al expediente definitivo de mantenimiento periódico aprobado.

**3.1.1.6.2. OBJETIVO ESPECÍFICO**

- ✓ El CONTRATISTA que se seleccione con base al presente Término de Referencia queda obligado a cumplir con las prestaciones previstas y a desarrollar las actividades de Gestión, Mantenimiento y Conservación.
- ✓ Realizar el mantenimiento de la RUTA PU-119 de modo tal que se logre un buen estado de transitabilidad de la vía, con una longitud total de 3,170 km.
- ✓ Preservar las inversiones efectuadas en el Mantenimiento Periódico a través de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Puno.
- ✓ Mejorar la calidad de vida de los pobladores beneficiarios ubicados en la zona de influencia directa del proyecto, a través de las mejoras en las condiciones sociales (acceso a los centros educativos, centros médicos, autoridades, etc. y económicas: agricultura y ganadería).
- ✓ Proporcionar comodidad, seguridad y economía en la circulación de los vehículos que utilicen la vía.
- ✓ Atender las demandas prioritarias de los usuarios viales y demás partes interesadas.



**3.1.1.7. UBICACIÓN DEL PROYECTO:**

**3.1.1.7.1. UBICACIÓN GEOGRÁFICA.**

La vía departamental del servicio denominado: "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-119, TRAMO: CAPACHICA (KM 07+330) - DV SIALE, (KM 10+500); DISTRITO CAPACHICA, PROVINCIA PUNO, DEPARTAMENTO PUNO", está situada en la región norte en el departamento de Puno, en la Provincia de Puno, Distritos de Capachica, comprende como punto de inicio del tramo (KM. 07+330) (3928.00 m.s.n.m.), hasta el fin del tramo Dv. Siale km. 10+500 (3874.50 m.s.n.m.), quedando dentro de la jurisdicción de la Provincia de Huancané, Moho.

**3.1.1.7.2. UBICACIÓN POLÍTICA.**

REGIÓN

: PUNO.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



DEPARTAMENTO : PUNO.  
PROVINCIA : PUNO  
DISTRITO : CAPACHICA  
LONGITUD : 3+170 KM.

**3.1.1.7.3. VÍAS DE ACCESO Y COMUNICACIÓN.**

Para llegar a la zona del proyecto, desde la ciudad de Puno a través de la carretera asfaltada Puno – Capachica con una longitud de 75.0 km, donde se ubica el inicio de la vía progresiva 07+330 vía a intervenir.

Vía de acceso	Long. Km.	Tiempo	Tipo de Carretera
Puno – Capachica	75	1.0 hrs.	Asfaltado

**3.1.1.8. VALOR REFERENCIAL:**

El valor referencial del presente servicio es de Ciento sesenta y seis mil cuatrocientos veinticinco con 00/100 soles (S/ 166,425.00).

**3.1.1.9. FINANCIAMIENTO:**

Convenio Interinstitucional, Provias Descentralizado Puno y Gobierno Regional de Puno (Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Puno), Convenio N° 248-2024-MTC/21, de 12 de abril del 2024.

**3.1.1.10. INICIO Y PLAZO DEL SERVICIO:**

El servicio se prestará durante un periodo de 30 días calendarios, a partir del día siguiente de la fecha de la firma de contrato y/o acta entrega de terreno, por parte de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno

**3.1.1.11. MONTO DEL PRESUPUESTO:**

El Presente mantenimiento se ejecutará bajo la modalidad de tercerización, y/o contrato, a cargo de la Dirección de Caminos (Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Puno).

DETALLE	%	MONTO S/
COSTO DIRECTO		126,084.52
GASTOS GENERALES	8.00%	10,086.76
UTILIDAD	3.86%	4,866.86
IGV	18.00 %	25,386.86
<b>TOTAL PRESUPUESTO S/</b>		<b>166,425.00</b>

**3.1.1.12. CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS:**

Las características técnicas con las que cuenta actualmente la vía son:

- Ruta : Departamental.
- Código de Ruta : PU-119
- Categoría : Tercera clase (Afirmado).
- Alineamiento : Plano y Ondulado
- Número de carriles : 01



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



- Longitud : 3,170 km.
- Tipo de calzada : Afirmado.
- Ancho de calzada : 4.50 m. (promedio).
- Velocidad directriz : 30 km/hrs.
- Radio mínimo : Variable.
- Bombeo transversal : 2.50 %
- Peraltes : Variable.
- Cunetas : 0.5 x 0.30 zonas lluviosas.

**3.1.1.13. ACTIVIDADES A DESARROLLAR:**

**Mantenimiento Periódico.** - El CONTRATISTA deberá de realizar mínimamente las siguientes partidas programadas en el expediente técnico.



ITEM	DESCRIPCION	UND	CANTIDAD
1	MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA RUTA PU-119		
1,1	<b>PROVISIONALES</b>		
1.1.1	CARTEL DE IDENTIFICACION DE LA OBRA DE 3.60X2.40M	UND	1,00
1.1.2	ELABORACION, IMPLEMENTACION DE PLAN DE SEGURIDAD Y SALUD EN EL TRABAJO	GLB	1,00
1,2	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
1.2.1	MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION	GLB	1,00
1.2.2	TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION	KM	3,17
1.2.3	MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL	GLB	1,00
1.2.4	CAMPAMENTOS	GLB	1,00
1,3	<b>CONSERVACION DE CALZADA EN AFIRMADO</b>		
1.3.1	REPOSICION DE AFIRMADO	M3	2695,31
1,4	<b>TRANSPORTE</b>		
1.4.1	TRANSPORTE DE MATERIAL DE CANTERA	M3	2695,31
1,5	<b>OBRAS DE ARTE Y DRENAJE</b>		
1.5.1	LIMPIEZA DE CUNETAS	M	3170,00
1,6	<b>SEÑALIZACION</b>		
1.6.1	INSTALACION DE POSTES DE KILOMETRAJE	und	3,00
1,7	<b>PRUEBAS DE CONTROL DE CALIDAD</b>		
1.7.1	PRUEBAS DE ENSAYO DE LABORATORIO DE SUELOS	GLB	1,00
1,8	<b>IMPACTO AMBIENTAL</b>		
1.8.1	RECUPERACION AMBIENTAL DE LAS AREAS OCUPADAS	Ha	1,00

El contratista debe garantizar la transitabilidad en la carretera de la red vial departamental a intervenir, durante el tiempo de prestación del servicio (30 días calendarios).

El contratista deberá garantizar que todo su personal utilice en forma obligatoria durante la jornada de trabajo, el Equipo de Protección Personal (EPP) determinado en el expediente técnico del servicio.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



El Contratista deberá comunicar a la Entidad en un plazo de 24 horas de ocurrida alguna emergencia o daños en la carretera, que por su naturaleza excedan del marco de su responsabilidad y que requieran la pronta intervención de las entidades competentes. En dicho caso, el Contratista deberá poner a disposición al personal necesario para apoyar en las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.

El Contratista con la finalidad de brindar seguridad de viaje a los transportistas y usuarios debe realizar continua y permanentemente todas las actividades establecidas en (RD 08-2014-MTC/14).

**3.1.1.14. EVALUACIÓN DEL SERVICIO**

Las evaluaciones del servicio se efectuarán según las especificaciones técnicas del expediente técnico, también se evaluará bajo los parámetros y normas del Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación vial (RD N° 08-2014-MTC/14 y RD N°05-2016-MTC/14), Manual Técnico de Mantenimiento Periódico para la red vial Departamental pavimentada. MTC República del Perú (Aprobado por la R.D. N° 015-2006-MTC/14), Manual de carreteras de suelos geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N° 10 – 2014 – MTC/14), Especificaciones Técnicas de pinturas para obras Viales. (RD N°02-2013-MTC/14), Disposiciones para la demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras. SINAC. (RM N° 404-2011-MTC/02).

**3.1.1.15. PROCEDIMIENTO**

El Contratista deberá ejecutar las actividades del servicio de acuerdo al contenido y las especificaciones del expediente técnico, términos de referencia y contrato; cumpliendo los protocolos de seguridad y salud en el trabajo.

**3.1.1.16. PERSONAL**



**a) SUPERVISOR Y/O INSPECTOR**

Es el encargado de velar por la correcta ejecución del servicio de mantenimiento periódico y el cumplimiento de los planos, las especificaciones técnicas y metrados del expediente técnico, términos de referencia y contrato. El supervisor y/o Inspector recibirá todas las facilidades necesarias del contratista para el cumplimiento de sus funciones, las cuales estarán estrictamente relacionadas con esta entrega a la conformidad de la ficha técnica de inspección.

**b) JEFE DE MANTENIMIENTO**

El jefe de mantenimiento del servicio, debe dar estricto cumplimiento a los planos, especificaciones técnicas, metrados y presupuesto del Expediente Técnico, términos de referencias y demás documentos contractuales; debiendo cumplir con los siguientes aspectos:

- ✓ El personal acreditado como jefe de mantenimiento permanece como mínimo sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato.
- ✓ La sustitución del Jefe de Mantenimiento, procederá previa autorización escrita de la Dirección de Caminos, dentro de los (10) días calendarios siguientes de presentada la solicitud, para lo cual el reemplazante deberá reunir la siguiente información: Copia DNI, título profesional, certificados de estudios de capacitación y certificados o constancias de trabajo (copias).
- ✓ El perfil del reemplazante no afecta las condiciones que motivaron la selección del contratista.
- ✓ Permanecer en un lugar del servicio a tiempo completo, sin incurrir en abandono del puesto, caso contrario será sujeto a las penalidades correspondientes.

**c) PERSONAL OBRERO**

Son encargados de realizar las actividades del Mantenimiento periódico de la Carretera Departamental, quienes trabajaran en forma conjunta, acatando las indicaciones vertidas por el

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



Jefe de Mantenimiento, este personal obrero de preferencia deberá ser morador de la ruta a intervenir; también deberá contarse con el género mujeres.

- ✓ La sustitución del personal obrero, procederá previa autorización escrita y/o asentada en el cuaderno de servicio, por el supervisor y/o inspector, dentro de los (10) días calendarios siguientes de presentada la solicitud.

**d) CUADERNO DE OCURENCIAS**

Constituye el documento de registro de las principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de las actividades del servicio de mantenimiento.

- ✓ Deberá ser foliado, según modelo proporcionado por la Entidad Contratante.
  - ✓ Su renovación debe ser automática.
  - ✓ Debe constar de una hoja original con (03) copias desglosables autocopiativos.
- En la fecha de la entrega de terreno, este será abierto, firmado por el supervisor y/o inspector (funcionario designado por la DRTC) y por el Jefe de mantenimiento, a fin de evitar su adulteración. Dichas personas son las únicas autorizadas para realizar anotaciones en el cuaderno de ocurrencias, dichas anotaciones son de observancia obligatoria por el contratista.

Su revisión es obligatoria en las visitas realizadas por parte del Supervisor y/o Inspector y su anotación diariamente por el jefe de mantenimiento y estará en custodia de este último, en el lugar de ejecución del servicio, en condiciones de ser mostrado a los funcionarios de la entidad contratante.

Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de servicio, se harán directamente a la Supervisor y/o Inspector según corresponda por el Contratista o su representante por medio de comunicación escrita.

Concluida la ejecución del servicio, el cuaderno de ocurrencias será cerrado por el jefe de mantenimiento y el original será adjuntado en el informe final del Contratista.

**e) RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS**

El contratista será responsable directo de las consecuencias causadas por la deficiencia o negligencia durante la presentación del servicio, como la afectación a terceros o a las propiedades de éstos, asumiendo la responsabilidad civil pertinente.

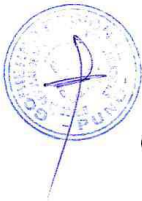
La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno, no asumirá ninguna responsabilidad por daños y perjuicios ocasionados por el contratista, ni por derechos a pagos de seguros, accidentes y beneficios laborales ni otros pagos que pudiera suceder por afectación a terceros.

**f) CONSIDERACIONES TECNICAS DE CALIDAD DEL SERVICIO**

El Contratista cumplirá con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía conforme a las Normas técnicas reconocidas, así mismo el responsable de que las actividades del servicio se ejecuten cumpliendo las especificaciones técnicas de conservación vial o mantenimiento, términos de referencia, expediente técnico y demás documentos que conforman el contrato.

**3.1.1.17. SEGUROS APLICABLES.**

El Contratista será responsable de los seguros correspondientes de todo su personal (obreros, y jefe de mantenimiento), los que serán debidamente sustentados en sus informes mensuales.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



**3.1.1.18. PRESENTACION DEL INFORME MENSUAL.**

El Contratista está obligado a presentar un informe técnico mensual, que deberá ser presentado en un (01) original, dos (02) copias y digital, el último día del mes en ejecución, dicho informe contendrá todas las actividades ejecutadas y programadas. Asimismo, todas las actividades ejecutadas que hubiesen sido reprogramadas en coordinación con el supervisor y/o inspector de la Oficina de supervisión y liquidación y que resulten necesarias para la buena transitabilidad de la vía; y servirá para que el supervisor y/o inspector realice la verificación en el campo y formule los informes de inspección y conformidad, siendo requisito indispensable para el trámite y pago correspondiente. El informe mensual deberá contener como mínimo lo siguiente:

**I. GENERALIDADES:**

1. Camino/ Tramo:
2. Longitud:
3. Región:
4. Provincia:
5. Distrito:
6. Código de ruta:

**II. DATOS GENERALES:**

1. Convenio N°.
2. Contrato de Servicio N°:
3. Fecha de suscripción:
4. Contratista:
5. Monto del Contrato (Incluido. IGV):
6. Plazo de ejecución (d.c)
7. Supervisor y/o Inspector del servicio:
8. Fecha de entrega del terreno:
9. Fecha de inicio de servicio:
10. Fecha de término de plazo contractual:



**III. SITUACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

**A. ASPECTO TÉCNICO:**

1. Describir situación del mantenimiento:
2. Resultados de inspección y control de calidad del trabajo ejecutado:
3. Personal del contratista:
  - 3.1 Técnicos:
  - 3.2 Obreros:
4. Conclusiones y recomendaciones

**B. ASPECTO ECONOMICO DEL SERVICIO**

1. Cuadro resumen:
2. Monto valorizado en el mes:
3. Monto acumulado:
4. Observaciones:

**C. AREA DE INSPECCION**

1. Describir situación del Supervisor y/o inspector:
2. Actividades destacadas del Supervisor y/o Inspector:
3. Informe de verificación de control de materiales por responsable de la unidad de laboratorio.
4. Logística y equipos empleados:
5. Recomendaciones:

**D. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

1. Fotografías del servicio (antes, durante y después) la cual contenga fechador.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



2. Información Adicional

Firma/Sello

Del mismo modo, El Contratista, con ocasión de este informe, está obligado entre otras cosas, a informar sobre:

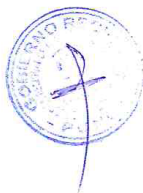
- ✓ Los desastres naturales o desastres producidos por los vehículos, que directa o indirectamente afecten el estado de la carretera.
- ✓ Invasión del derecho de vía, con construcciones permanentes.

**3.1.1.19. REVISION Y OBSERVACIONES.**

El Supervisor y/o Inspector, dentro del plazo máximo de cinco (05) días calendarios posterior a la fecha de presentación del informe técnico, revisará y verificará en campo la información presentada por El Contratista.

Si el Supervisor y/o Inspector, verificase que el **objeto del contrato no ha sido cumplido según lo estipulado en las especificaciones técnicas del Manual de Conservación o Mantenimiento Vial, términos de referencia y contrato**, al no ejecutar las actividades indicadas en la programación presentada con ocasión de la firma del contrato, sin perjuicio de la penalidad por retraso injustificado establecido en el artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, correspondiente subsanación, dicho plazo será establecido en los indicadores del manual de mantenimiento periódico y tolerancia de cumplimiento, el cual en ningún caso podrá ser mayor a cinco (05) días calendarios. Estas observaciones se consignarán en el cuaderno de servicio.

Si pese al plazo otorgado, El Contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, debido al incumplimiento del objeto del contrato. La Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades establecidas en los respectivos términos de referencia y en los artículos 162° y 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. En tal sentido el Supervisor y/o Inspector debe informar este hecho a la Dirección de Caminos, para que se inicien las medidas pertinentes.



**3.1.1.19.1. CONFORMIDAD MENSUAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en la Décimo segunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Será otorgada por la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno.

La conformidad mensual de estos servicios no enerva el derecho de reclamo posterior, por parte de La Entidad, por defectos o vicios ocultos.

**3.1.1.19.2. TRÁMITE PARA EL PAGO.**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendarios siguientes a conformidad de los servicios por Dirección de Caminos, siempre que se verifique las condiciones establecidas en el contrato.

**3.1.1.20. LIQUIDACIÓN DEL SERVICIO.**

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



El CONTRATISTA deberá presentar la liquidación técnico-financiera del servicio como plazo máximo a los 60 días después de la última prestación a cargo del contratista, asimismo deberá presentar a la entidad toda la documentación solicitada debidamente foliada, en (02) originales, además presentará de manera digital toda la documentación escaneada (informes, cartas de comunicación con el contratista ejecutor de mantenimiento, solicitudes, folios, cuaderno de servicio etc.) y la versión digital con formato de origen. Asimismo, se pide adjuntar el acta de recepción del servicio, para su revisión, caso contrario el informe será **devuelto** para su complementación por no estar conforme.



CONTENIDO DE LIQUIDACION DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICOS	
CERTIFICADO DE CONFORMIDAD TECNICA DE SERVICIO	
1. INFORME EJECUTIVO	
2. FICHA TECNICA	
3. LIQUIDACION ECONOMICA DEL SERVICIO	
4. MEMORIA DESCRIPTIVA	
4.1	ANTECEDENTES
4.2	OBJETIVOS
4.3	PRINCIPALES OCURRENCIAS DEL SERVICIO
4.4	CARACTERISTICAS PRINCIPALES DEL SERVICIO
a)	ASPECTO TECNICO
b)	ASPECTO ECONOMICO
5. METAS PROGRAMADAS Y EJECUTADAS	
5.1	METAS PROGRAMADAS
5.2	METAS EJECUTADAS
6. INFORME DEL MANEJO DE PLAN AMBIENTAL	
7. CARGAS DE TRABAJO Y/O PLANILLA DE METRADOS DE LA ACTIVIDAD EJECUTADA	
8. PRESUPUESTO DE SERVICIO CONTRATADO	
09. RESUMEN DE VALORIZACIONES	
10. VALORIZACION FINAL DEL SERVICIO	
11. HOJA DE RESUMEN DE PAGOS	
12. COPIAS DE COMPROBANTES DE PAGO	
13. COPIAS DE FACTURAS	
14. DECLARACION JURADA DE NO TENER ADEUDOS.	
	Declaración jurada de no adeudar, emitida por las autoridades locales.
	Declaración jurada de no adeudar, emitido por los trabajadores
	Declaración jurada de no adeudar, emitido por los proveedores
15. CONTRATO DE SERVICIO	
16. COPIA DE RESOLUCIONES DIRECTORALES	
	RDR DE APROBACION DE EXPEDIENTE TECNICO
	RDR DE CONFORMACION DE COMITÉ DE RECEPCION
17. ACTAS REFERIDAS AL SERVICIO	
17.1	ACTA DE ENTREGA AL TERRENO
17.2	ACTA DE INICIO
17.3	ACTA DE VERIFICACION
17.4	ACTA DE RECEPCION DE SERVICIO
18. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



19. PLANO DE UBICACIÓN Y CLAVE DE LA VIA
20. PANEL FOTOGRAFICO ANTES, DURANTE Y DESPUES (POR MESES)
21. INFORMACION DIGITAL
22. CUADERNO DE SERVICIO ORIGINAL
23. OTROS DOCUMENTOS
- Copia de seguros de los trabajadores con su respectiva copia de DNI.
- Planilla de pago del personal (ultima valorización)
- Plano replanteo realizado por el contratista
- Adjuntar informe de pruebas de calidad según expediente técnico.
- Informe por especialidades (especialistas que intervinieron en la ejecución del servicio).

**3.1.1.21. OBLIGACIONES Y RESPONSABILIDADES DE LA ENTIDAD.**

La Entidad está obligada a velar por la correcta ejecución técnica y financiera del servicio, así como cumplir y hacer cumplir las obligaciones contractuales adquiridas.

**3.1.1.22. ADELANTOS.**

La Entidad NO otorgará adelanto alguno, para la contratación.

**3.1.1.23. MEDIDAS DE CONTROL.**

**3.1.1.23.1. ÁREA QUE SUPERVISA.**

EL Órgano responsable de la Supervisión y/o Inspección técnica del servicio, es la Oficina de supervisión y liquidación de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno.

El Supervisor y/o Inspector en sus visitas de campo deben inspeccionar las actividades contratadas y velar por el cumplimiento de estas, siendo sus principales funciones las siguientes:

- ✓ Constatar el cumplimiento de las actividades consideradas para la ejecución del servicio de mantenimiento periódico de acuerdo a lo programado.
- ✓ Verificar la permanencia del personal propuesto en la ejecución del servicio, y en caso de incumplimiento será responsable de aplicar las penalidades previstas en los términos de referencia y contrato respectivo.
- ✓ Verificar y dar conformidad al informe mensual presentado por el Contratista, indicando penalidades y/o deductivos si es que hubiere.
- ✓ Orientar al Contratista del servicio de mantenimiento periódico en la organización y programación mensual de las actividades.

**3.1.1.23.2. ÁREAS QUE COORDINARAN CON EL CONTRATISTA.**

El Contratista para la ejecución de las actividades previstas en el Mantenimiento periódico deberá coordinar con el supervisor y/o inspector o con la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno.

Para la suscripción del contrato el Contratista deberá coordinar con la Unidad de Abastecimientos y para la emisión de la factura y valorización mensual con la Dirección de Caminos.





**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



**3.1.1.23.3. ÁREA QUE BRINDARA LA CONSTANCIA DE PRESTACIÓN.**

El contratista solicitará la constancia de cumplimiento del servicio a la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno, el supervisor y/o Inspector emitirá la conformidad final del servicio y será presentado al Director de Caminos quien tramitará a Administración, y este último emitirá la constancia de cumplimiento de la prestación del servicio.

**3.1.1.24. RECURSOS PROVISTOS POR EL CONTRATISTA.**

**3.1.1.24.1. MATERIALES.**

El Contratista deberá cumplir con la cantidad de materiales establecidas en el Expediente Técnico de Mantenimiento periódico.

**3.1.1.24.2. UNIFORME DEL PERSONAL.**

El personal que ejecute el mantenimiento periódico estará debidamente uniformado. El uniforme debe constar de un mameluco, el que deberá ser confeccionado de una tela durable con franjas reflectivas, complementados con accesorios de seguridad como es el casco, botas o zapatos, guantes y lentes de seguridad.

**3.1.1.25. MULTAS POR INCUMPLIMIENTO:**

Dado que el objetivo principal del contrato de mantenimiento por servicios es asegurar que las vías departamentales funcionen en estado óptimo de transitabilidad con las características adecuadas de diseño de la vía, con el fin de cumplir con lo mínimo establecido en el Manual de Mantenimiento o Conservación Vial, en caso de incumplimiento se aplicará penalidad por la ENTIDAD de acuerdo a lo establecido en los presentes términos de referencia y/o contrato de servicio.



**3.1.1.26. SITUACIONES DE EMERGENCIA:**

Se considera Emergencia toda acción no prevista ni ponderable debido a fuerzas de la naturaleza o acciones humanas impredecibles que obstaculicen la vía impidiendo el tránsito.

La atención de una situación de Emergencia podrá alterar el Plan de Actividades de la empresa sin que ello se traduzca en multas o sanciones, siempre y cuando la empresa tenga la aprobación de la ENTIDAD, los cuales quedarán debidamente registrados en el cuaderno de ocurrencias del mantenimiento.

**3.1.1.27. FORMA DE PAGO:**

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

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

- ✓ Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en atención al Informe de conformidad del supervisor y/o Inspector.
- ✓ Comprobante de pago (debe estar basado en el informe técnico mensual aprobado por el supervisor y/o Inspector).
- ✓ Informe técnico mensual del Contratista.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Puno.

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



**3.1.1.28. SISTEMA DE CONTRATACIÓN.**

SUMA ALZADA

**3.1.1.29. VICIOS OCULTOS.**

El artículo 173 del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala:

- ✓ 173.1. La recepción conforme de la Entidad no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos.
- ✓ 173.2. Las discrepancias referidas a defectos o vicios ocultos son sometidas a conciliación y/o arbitraje. En dicho caso el plazo de caducidad se computa a partir de la conformidad otorgada por la Entidad hasta treinta (30) días hábiles posteriores al vencimiento del plazo de responsabilidad del contratista previsto en el contrato.

Asimismo, el artículo 40 del TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, señala:

- ✓ 40.2 En los contratos de bienes y servicios, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos por un plazo no menor de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad (...).

De acuerdo a lo establecido por la normativa en contratación pública, la responsabilidad del contratista por la calidad ofrecida y por vicios ocultos será de un (1) año contado a partir de la conformidad otorgada por la Entidad.

**3.1.1.30. REAJUSTES.**

Según las disposiciones complementarias finales, en la decimosegunda disposición párrafo segundo del Reglamento de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado dice:



En los documentos del procedimiento de selección de los servicios señalados en el numeral anterior incluyen fórmulas de reajustes. 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.

**3.1.2. CONSIDERACIONES ESPECIFICAS**

**A) DEL EQUIPAMIENTO Y LA INFRAESTRUCTURA**

El contratista para la prestación del servicio debe contar con la Maquinaria o Equipo Mínimo de acuerdo al Cuadro N° 01.

Queda establecido como Requerimiento Mínimo que la Maquinaria y/o el Equipo y/o vehículo asignado será igual o mejor a lo Requerido en el CUADRO N° 01, de manera que la disponibilidad pueda ser verificado antes del inicio de ejecución del servicio.

**CUADRO N° 01: RELACIÓN DE MAQUINARIAS Y EQUIPOS MÍNIMO:**

ITEM	CANTIDAD	EQUIPO/MAQUINARIA	AÑO DE FABRICACION
01	02	VOLQUETE 15 M3	2012 en adelante
02	01	CARGADOR FRONTAL 100 HP a más	2012 en adelante
03	01	RETROEXCAVADORA 90 HP a más	2012 en adelante
04	01	MOTONIVELADORA DE 125 HP a más	2012 en adelante
05	01	RODILLO LISO VIBRADOR 70 HP a más	2012 en adelante
06	01	CISTERNA 2000 Galones a más	2012 en adelante
07	01	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 260 HP a más	2012 en adelante



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



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

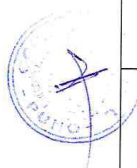
**B) PERSONAL**

Para el cumplimiento de la prestación del presente servicio el contratista dispondrá en forma permanente del personal estipulado en el expediente técnico. El Contratista podrá implementar cuadrillas mixtas (Hombres y mujeres) de preferencia de la zona, que permita la ejecución de las actividades de acuerdo a la programación mensual y cronogramas, así mismo el personal deberá conocer sus funciones para cumplir con sus trabajos de manera adecuada y en el tiempo establecido.

Cada cuadrilla estará bajo responsabilidad de un jefe de cuadrilla responsable.

**REQUISITOS TÉCNICOS MÍNIMOS DEL PERSONAL PARA LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

Nº	CARGO	PROFESIÓN	PERFIL
1	Jefe de Mantenimiento	Ingeniero Civil o Ingeniero de Transporte	<p>Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor y/o inspector en Servicios de Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento Rutinario y/o Conservación Vial en carreteras de la red vial nacional y/o departamental y/o vecinal.</p> <p><b>Capacitación o Especialización:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Diplomado y/o especialización y/o maestría en: Transportes y/o infraestructura vial y/o Geotecnia y Transportes con un mínimo de 120 horas lectivas.</li> <li>-Diplomado o especialización en mantenimiento rutinario y periódico en vías vecinales y departamentales, con un mínimo de 120 horas lectivas.</li> </ul>
2	Asistente Técnico	Ingeniero Civil o bachiller en ingeniería Civil	<p>Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como asistente de: residente y/o supervisión y/o inspector en Obras de Mejoramiento y/o rehabilitación y/o construcción y/o Servicios de Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento Rutinario y/o Conservación Vial en carreteras de la red vial nacional y/o departamental y/o vecinal</p> <p><b>Capacitación o Especialización:</b> Diplomado y/o especialización y/o curso en Gerencia y Desarrollo de Proyectos de Infraestructura Vial y/o Diplomado en Transportes y/o tecnología de los pavimentos asfálticos y/o infraestructura vial y/o Geotecnia y Transportes y/o egresado de maestría en geotecnia y transportes con un mínimo de 120 horas lectivas.</p>
3	Especialista de Suelos y Pavimentos	Ingeniero Geólogo y/o Civil	<p>Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses en servicios y/u obras viales y/u obras de infraestructura vial y/o Servicios de Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento Rutinario y/o Conservación Vial en carreteras de la red vial nacional y/o departamental y/o vecinal, como especialista en suelos y/o pavimentos.</p>



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO  
DIRECCIÓN DE CAMINOS



			<b>Capacitación o Especialización:</b> Especialización y/o curso en Control de calidad en obras viales con un mínimo 10 horas lectivas.
--	--	--	---

**Acreditación:**

La colegiatura y habilitación de los profesionales se acreditará para el inicio de su participación efectiva en el contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero.

En el caso de los profesionales extranjeros, queda establecido que estos deberán presentar una declaración jurada donde se comprometan contar con la colegiatura y habilitación, en el respectivo colegio profesional en el Perú al inicio de su participación efectiva en la ejecución contractual.

**C) DE LA EXPERENCIA DEL PROVEEDOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Experiencia en Servicio de Mantenimiento Vial**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **Ciento sesenta y seis mil cuatrocientos veinticinco con 00/100 soles (S/ 166,425.00)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento Periódico y/o Conservación vial en carreteras y/o caminos de la red vial nacional y/o departamental.



**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**D) CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, como área usuaria se indica lo siguiente:

- 1) El número máximo de consorciados es de dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 15 %.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30 %.

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

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

(...)

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

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



El representante común del consorcio se encuentra facultado para actuar en nombre y representación del mismo en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato, con amplias y suficientes facultades.

**E) OTRAS PENALIDADES**

De acuerdo con el Artículo 163 del Reglamento se puede establecer penalidades de distintas al retraso o mora en la ejecución de la prestación, en esta sección adicionalmente a la penalidad por mora se deben incluir las siguientes penalidades:

Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
01	<b>DEL PERSONAL OFERTADO:</b> En caso de personal ofertado no participe en la ejecución del servicio o se haya sustituido personal no aprobado por la entidad por no cumplir con las calificaciones del profesional primigenio.	Penalidad 0.5% de la UIT Por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del SUPERVISOR y/o INSPECTOR DE SERVICIO
02	<b>POR NO DISPONIBILIDAD DEL CUADERNO DE MANTENIMIENTO O LA NO ENTREGA DEL MISMO A SOLICITUD DEL SUPERVISOR y/o INSPECTOR:</b> Si el contratista o su personal, de manera injustificada no permiten el acceso al cuaderno de mantenimiento al SUPERVISOR y/o INSPECTOR DEL SERVICIO, impidiéndole anotar las ocurrencias.	0.5% de la UIT por cada día de impedimento.	Según informe del SUPERVISOR y/o INSPECTOR DE SERVICIO
03	<b>SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN:</b> Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de seguridad tanto peatonal o vehicular, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por la ENTIDAD. La multa diaria será de:	0.3% de la UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del SUPERVISOR y/o INSPECTOR DE SERVICIO
04	<b>PLAN DE VIGILANCIA FRENTE AL COVID-19:</b> Cuando el contratista no cuente con los dispositivos de plan de contingencia frente al COVID-19. La multa diaria será de:	0.3% de la UIT por cada día de incumplimiento.	Según informe del SUPERVISOR y/o INSPECTOR DE SERVICIO
05	<b>PRUEBAS Y ENSAYOS:</b> Cuando el contratista no realice las pruebas y ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales y las dosificaciones. La multa diaria será:	0.2% de la UIT del monto del contrato por cada día de incumplimiento.	Según informe del SUPERVISOR y/o INSPECTOR DE SERVICIO
06	<b>CUADERNO DE MANTENIMIENTO:</b> Cuando el cuaderno de mantenimiento no se encuentre en la zona de trabajo. La multa diaria será de:	0.5% de la UIT por cada día de impedimento.	Según informe del SUPERVISOR y/o INSPECTOR DE SERVICIO

De acuerdo con el artículo 163° del RLCE, se pueden establecer otras penalidades, las cuales deben ser objetivas, razonables, congruentes y proporcionales con el objeto de la contratación. Cabe precisar que la penalidad por mora y las otras penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.



**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



**RECURSOS**

**Personal.-** El Contratista deberá cumplir con las cuadrillas que se precisa en el Expediente Técnico de Mantenimiento Periódico y en los Manuales de ejecución de actividades en mención, así mismo el personal deberá conocer sus funciones para cumplir con sus trabajos de manera adecuada y en el tiempo establecido. Por parte de cada cuadrilla estará bajo responsabilidad de un capataz o técnico responsable.

**Maquinaria y Equipo.-** El Contratista deberá cumplir con las maquinarias y equipos establecidos según requisitos

**Herramientas.-** El Contratista deberá cumplir con la cantidad de herramientas establecidas en el Expediente Técnico de Mantenimiento Periódico y en los Manuales de ejecución de actividades en mención.

**Materiales.-** El Contratista deberá cumplir con la cantidad de materiales establecidas en el Expediente Técnico de Mantenimiento Periódico.



Se proveerá suficiente material adecuado para las actividades a realizar acorde con el proyecto a desarrollar. De acuerdo a estas indicaciones el CONTRATISTA, deberá presentar una relación de los recursos ofertados para el servicio a contratar, ACREDITANDO la disponibilidad de las mismas, con la presentación de copias simples de los comprobantes de pago por adquisición de herramientas y equipos.

**Consideraciones Generales.** - Antes del inicio de los trabajos se deberá de coordinar con el Supervisor y/o Inspector o supervisor del servicio sobre las actividades a cumplir, sobre la ubicación de los puntos de control, el sistema de campo a emplear sus referencias y el resguardo que se empleará en cada caso.

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL																																
B.1	<p><b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe presentar los siguientes equipos y/o maquinarias con documentación (es decir acreditado documental y fehacientemente) que justifiquen las capacidades y/o características técnicas que servirán para la prestación del servicio, los cuales deberán encontrarse completamente operativos:</p> <table><tr><th>ITEM</th><th>CANTIDAD</th><th>EQUIPO/MAQUINARIA</th><th>AÑO DE FABRICACION</th></tr><tr><td>01</td><td>02</td><td>VOLQUETE 15 M3</td><td>2012 en adelante</td></tr><tr><td>02</td><td>01</td><td>CARGADOR FRONTAL 100 HP a más</td><td>2012 en adelante</td></tr><tr><td>03</td><td>01</td><td>RETROEXCAVADORA 90 HP a más</td><td>2012 en adelante</td></tr><tr><td>04</td><td>01</td><td>MOTONIVELADORA DE 125 HP a más</td><td>2012 en adelante</td></tr><tr><td>05</td><td>01</td><td>RODILLO LISO VIBRADOR 70 HP a más</td><td>2012 en adelante</td></tr><tr><td>06</td><td>01</td><td>CISTERNA 2000 Galones a más</td><td>2012 en adelante</td></tr><tr><td>07</td><td>01</td><td>EXCAVADORA SOBRE ORUGA 260 HP a más</td><td>2012 en adelante</td></tr></table> <p>El postor puede presentar equipo/maquinaria, superior en capacidad, potencia o número del solicitado.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p>	ITEM	CANTIDAD	EQUIPO/MAQUINARIA	AÑO DE FABRICACION	01	02	VOLQUETE 15 M3	2012 en adelante	02	01	CARGADOR FRONTAL 100 HP a más	2012 en adelante	03	01	RETROEXCAVADORA 90 HP a más	2012 en adelante	04	01	MOTONIVELADORA DE 125 HP a más	2012 en adelante	05	01	RODILLO LISO VIBRADOR 70 HP a más	2012 en adelante	06	01	CISTERNA 2000 Galones a más	2012 en adelante	07	01	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 260 HP a más	2012 en adelante
ITEM	CANTIDAD	EQUIPO/MAQUINARIA	AÑO DE FABRICACION																														
01	02	VOLQUETE 15 M3	2012 en adelante																														
02	01	CARGADOR FRONTAL 100 HP a más	2012 en adelante																														
03	01	RETROEXCAVADORA 90 HP a más	2012 en adelante																														
04	01	MOTONIVELADORA DE 125 HP a más	2012 en adelante																														
05	01	RODILLO LISO VIBRADOR 70 HP a más	2012 en adelante																														
06	01	CISTERNA 2000 Galones a más	2012 en adelante																														
07	01	EXCAVADORA SOBRE ORUGA 260 HP a más	2012 en adelante																														
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE																																

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b> <u>Requisitos:</u> <b>JEFE DE MANTENIMIENTO</b> 01 Ingeniero Civil o ingeniero de transporte Titulado y Habilitado. <b>ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS</b> 01 Ingeniero Geólogo o Ingeniero Civil Titulado y Habilitado. <u>Acreditación:</u> El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda. En caso EL TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b> <u>Requisitos:</u> <b>JEFE DE MANTENIMIENTO:</b> -Diplomado y/o especialización y/o maestría en: Transportes y/o infraestructura vial y/o Geotecnia y Transportes con un mínimo de 120 horas lectivas. -Diplomado o especialización en mantenimiento rutinario y periódico en vías vecinales y departamentales, con un mínimo de 120 horas lectivas. <b>ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS:</b> Especialización y/o curso en Control de calidad en obras viales con un mínimo 10 horas lectivas. <u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS DEL CUAL SE DESPRENDA FEHACIENTEMENTE LA CAPACITACION. <b>Importante</b> <i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b> <u>Requisitos:</u> <b>JEFE DE MANTENIMIENTO:</b> Deberá acreditar experiencia mínima de veinticuatro (24) meses como residente y/o jefe de mantenimiento y/o supervisor y/o inspector en Servicios de Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento Rutinario y/o Conservación Vial en carreteras de la red vial nacional y/o departamental y/o vecinal. <b>ESPECIALISTA DE SUELOS Y PAVIMENTOS:</b> Deberá acreditar experiencia mínima de doce (12) meses en servicios y/u obras viales y/u obras de infraestructura vial y/o Servicios de Mantenimiento Periódico y/o Mantenimiento Rutinario y/o Conservación Vial en carreteras de la red vial nacional y/o departamental y/o vecinal, como especialista en suelos y/o pavimentos.



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO  
DIRECCIÓN DE CAMINOS



	<p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><u>Importante</u></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>• En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>• Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>• Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases</li></ul>
C	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>Ciento sesenta y seis mil cuatrocientos veinticinco con 00/100 soles (S/ 166,425.00)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de: Cuarenta y un mil quinientos con 00/100 Soles (S/. 41,500.00 )por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de mantenimiento Periódico y/o Conservación vial en carreteras y/o caminos de la red vial nacional y/o departamental.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>2</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p>



<sup>2</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



DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO  
DIRECCIÓN DE CAMINOS



En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

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

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

**Importante**

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

**Importante**

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".

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES PUNO**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



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

GOBIERNO REGIONAL PUNO  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
Ing. Edwin Mamani Zabala  
DIRECTOR DE CAMINOS



#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta  <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar  <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i  <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja  <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>85 puntos</b></p>

<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>MEJORA N° 1</b></p> <p>Plan de Trabajo, con el siguiente contenido:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Datos generales: Justificación (económica y social); Objetivos; Conclusiones y recomendaciones (manifestando conocimiento técnico, identificando dificultades en el desarrollo del servicio y proponga las alternativas de solución).</li> <li>2. Estructura de costos, a nivel de partidas.</li> <li>3. Calendario de utilización de equipo/maquinaria, en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades.</li> <li>4. Programa de ejecución del servicio; mediante Diagrama de GANTT y PERT CPM del servicio, donde se indique la ruta crítica; de acuerdo al plazo de ejecución ofertado y en función a la programación secuencial que se presente de todas las actividades.</li> </ol> <p><b>Nota:</b> De tener inconsistencias no se otorgará puntaje por esta mejora.</p> <p><b>MEJORA N° 2</b></p> <p>Colocación de señalizaciones verticales de seguridad vial, reglamentarias, con las medidas y materiales de acuerdo a lo que establece el manual de dispositivos de control de tránsito automotor para calles y carreteras. Para ser considerado como mejora y se</p>	<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p><b>Mejora N° 1 : 8 puntos</b></p> <p>Acredita Datos Generales: 2 puntos.  Acredita Estructura de costos, a nivel de partidas: 2 puntos.  Acredita Calendario de utilización de equipo/maquinaria: 2 puntos.  Acredita programa de ejecución del servicio: 2 puntos</p> <p><b>Mejora N° 2 : 2 puntos</b></p>

<p>otorgue el puntaje respectivo, deberá acreditarse un mínimo de 03 señalizaciones.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>MEJORA 1:</p> <p>Se acreditará según la presentación de plan de trabajo y sustento del contenido, según estructura establecida.</p> <p>MEJORA 2:</p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una memoria descriptiva de la actividad correspondiente a la mejora, adjuntando el cronograma de ejecución; los mismos que serán evaluados de acuerdo a la descripción detallada de las mejoras.</p> <p>La presentación de la presente mejora implica su ejecución en calidad de declaración jurada, en caso de ser favorecido con la buena pro.</p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul> </div>	
---	--

#### G. SISTEMA DE GESTIÓN DE LA CALIDAD

<u>Evaluación:</u>	<b>(Máximo 5 puntos)</b>
<p>Se evaluará que el postor cuente con un sistema de gestión de la calidad certificado<sup>15</sup> acorde con ISO 9001:2015<sup>16</sup> o Norma Técnica Peruana equivalente (NTP-ISO 9001:2015), cuyo alcance o campo de aplicación del certificado considere: Ejecución y/o servicios, de obras: viales y/o infraestructura vial y/o vías locales y/o carreteras y/o mantenimiento de carreteras<sup>17</sup>.</p>	<p>Presenta Certificado ISO 9001 5 puntos</p> <p>No presenta Certificado ISO 9001 <b>0 puntos</b></p>

<sup>15</sup> La Certificación implica que un organismo de certificación independiente garantiza la conformidad de los productos/ servicios/procesos o sistemas de una organización, frente a los requisitos de una norma establecida.

<sup>16</sup> Entre las certificaciones más difundidas mundialmente, y que es aplicable a todas las organizaciones independientemente de su actividad o sector, referidas a la implementación de un sistema de gestión de la calidad, se encuentra la correspondiente a la norma internacional ISO 9001, propuesto por la Organización Internacional para la Estandarización (ISO). La certificación de la norma ISO 9001 confirma que una organización ha demostrado mediante una evaluación (Auditoría de Tercera Parte) la implementación de un Sistema de Gestión de la Calidad, y con ello su capacidad para proporcionar regularmente productos o servicios que satisfagan los requisitos de esa Norma Internacional, del cliente y los legales y reglamentarios aplicables, así como su compromiso por aumentar la satisfacción del cliente a través de la aplicación eficaz y mejora continua del sistema.

<sup>17</sup> Respecto de la definición del alcance o campo de aplicación del certificado, en función al objeto de contratación, se describe a manera de ejemplo, el caso de la contratación del servicios de limpieza (donde además, por la particularidad del servicio,

<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Mediante la presentación de copia simple de certificado oficial emitido por un Organismo de Certificación acreditado para dicho Sistema de Gestión, ya sea ante el INACAL (antes INDECOPI) u otro organismo acreditador que cuente con reconocimiento internacional<sup>18</sup>. El referido certificado debe estar a nombre del postor<sup>19</sup> y corresponder a la sede, filial u oficina a cargo de la prestación<sup>20</sup>, y estar vigente<sup>21</sup> a la fecha de presentación de ofertas.</p> <p>En caso que el postor se presente en consorcio, cada uno de sus integrantes, debe acreditar que cuenta con la certificación para obtener el puntaje.</p>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>22</sup></b>

#### Importante

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

es importante tomar en cuenta el ámbito geográfico), donde se pueden considerar términos como: "limpieza de instalaciones en la ciudad de...", "limpieza de centros educativos en las ciudades de...", "limpieza de edificaciones en la provincia de...", "limpieza de ambientes hospitalarios en el departamento de...", "limpieza de centros educativos en la Región de...", "limpieza de instalaciones a nivel nacional", entre otros.

<sup>18</sup> Sea firmante del Acuerdo de Reconocimiento Mutuo de ILAC (International Accreditation Cooperation) o del IAAC (Inter American Accreditation Cooperation).

<sup>19</sup> En caso que el postor se presente en consorcio, para obtener el puntaje respectivo, todos sus integrantes deben acreditar que cuentan con las certificaciones vigentes con el alcance requerido, siempre que, de acuerdo con la promesa de consorcio, se hubieran comprometido a ejecutar obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria.

<sup>20</sup> En el certificado debe estar consignada la dirección exacta de la sede, filial u oficina a cargo de la prestación.

<sup>21</sup> Se refiere al periodo de vigencia que señala el certificado presentado.

<sup>22</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>23</sup>**

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

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

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada 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

<sup>23</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

##### **Importante para la Entidad**

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

##### **Importante para la Entidad**

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>24</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

<sup>24</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



*procederá la solicitud.*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.*

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>25</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**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>26</sup>.*

<sup>25</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>26</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

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>27</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>28</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>27</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>28</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

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>29</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado 2					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>30</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

Datos del consorciado ...					
Nombre, Denominación o Razón Social :					
Domicilio Legal :					
RUC :		Teléfono(s) :			
MYPE <sup>31</sup>		Sí		No	
Correo electrónico :					

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

<sup>29</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>30</sup> Ibídem.

<sup>31</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>32</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

---

<sup>32</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## ANEXO N° 2

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

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° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**.

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>33</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>34</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>35</sup>

<sup>33</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>34</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>35</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 6**  
**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*  
  
*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1  
Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
1										
2										
3										

<sup>36</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>37</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>38</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>39</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>40</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>41</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>36</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>37</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>38</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>39</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>40</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>41</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

## ANEXO N° 10

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 11**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO N° 12

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 008-2024-GR.PUNO/GRI/DRTC-OEC-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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