

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	[ABCI / [.....]]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABCI / [.....]]	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	Importante • Abc	Se refiere a consideraciones importantes o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Adiferencia • Abc	Se refiere a advertencias o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes o 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:

Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierdo: 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 los Consideraciones Importantes (ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para los 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 las Copilulas. 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 los Números al pie
6	Alineación	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página; los títulos de las Secciones y nombres de las Copilulas]
7	Interlineado	Simple
8	Episodado	Anterior + 0 Posterior + 0
9	Subrayado	Para las nombres de las Secciones y para resaltar o hacer énfasis 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 dicho nota.

Elaborados en enero de 2019
Modificados en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022

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



ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º

[002-2025-GRT/CICS]

[PRIMERA CONVOCATORIA]



CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

[MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO-100 TRM:
HUAMBE II ZONA (KM 193+143) - EL HUAMBE - EMP. LO-03 (KM 709+143), DISTRITO DE SAN JUAN
BAUTISTA - MAYNAS - LORETO]

DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, posterior 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.º 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, posterior 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.

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.º 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales). 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 pagado 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 la declarada a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.

1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

Importante

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

Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar al: <https://www.mtc.gob.pe/web/firmas-digitales/firmas-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 admisible.

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 presenten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde presta 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 RNP². Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere 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. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

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

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

Importante

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

CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- 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 estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se pueda 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 estimado 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 accesorial, 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

Las garantías que se presentan 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 aislada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadores-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/detalle-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitar-creditos-financiarios>).

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 otorgarla 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 siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

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

Advertencia

En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, este reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 177 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.

3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

SECCIÓN ESPECÍFICA

CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

CAPÍTULO I
GENERALIDADES

1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GRTOC - LJ
RUC N° : [20408632146]
Domicilio legal : [AV. ABELARDO QUINONES KM. 3.5 – SAN JUAN BAUTISTA – MAYNAS - LORETO]
Teléfono : [065-260236]
Correo electrónico : [aasagrtc@gmail.com]

1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de [MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO-400 TRM: HUAMBE II ZONA (KM 693+143) - EL HUAMBE - EMP. LO-03 (KM 709+143), DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA - MAYNAS - LORETO].

1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 208,029.00 (DOSCIENTOS OCHO MIL VEINTINUEVE CON 00/100 SOLES), incluido los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de febrero de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites	
S/ 125,100.00	S/ 100,080.00	S/ 125,100.00

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

Cuando se trate de una contratación por relación de items, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.

En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoría.

Si durante la fase de actuaciones preparatorias, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV, prevista en la Ley N.º 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Limite Inferior		Limite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 125,100.00	S/ 100,080.00	S/ 84,813.56	S/ 125,100.00	S/ 106,016.95

14. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **[MEMORANDO N.º 173-2025-GRUJ32-GRTO-CEA]** el **[27 DE FEBRERO DE 2025]**.

15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

El egreso que se origine será cargado a la siguiente fuente de financiamiento siguiente:
[RECURSOS ORDINARIOS]

16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

17. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

[NO CORRESPONDE]

18. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

19. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[DOSCIENTOS SETENTA (270) DIAS CALENDARIO]** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

1.10. 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 **[el monto de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles)]** en **[caja de la Entidad y recabar las bases en el Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares]**.

1.11. BASE LEGAL

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 32186 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32187 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 082-2019-EF. - Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.

- aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.
- Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
 - Ley N.º 29783, Seguridad y Salud en el Trabajo.
 - Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobada con Decreto Supremo N.º 34-2008-MTC.
 - Manual de carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con Resolución Directoral N.º 008-2024-MTC/14 y actualizado mediante Resolución Directoral N.º 008-2014-MTC/14.
 - Decreto Supremo N.º 034-MTC/2021, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
 - Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (RD N.º 08-2014-MTC/14 del 27.03.2014) y RD N.º 05-2016-MTC/14 del 25 de febrero de 2015.
 - Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de Infraestructura Vial (RD N.º 18-2013-MTC/14) y sus modificaciones.
 - Manual de ensayos de materiales para carreteras EM-206 (RD N.º 18-2016-MTC/14 del 06 de junio de 2016.
 - Código Civil.
 - Directivas emitidas por el OSCE.

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

CAPITULO 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 vigésimasegunda 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 documentos¹, la siguiente documentación:

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- Declaración jurada de datos del postor. (Anexo N° 1)
- 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 suscribe 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 - PIDE⁴ y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no se corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.

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

¹ La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

⁴ 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.gob.pe/interoperabilidad>.

- Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)⁵
- 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)

- El precio de la oferta en **[SOLESI]**, 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 (2) 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.
- 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:

- En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad⁶.
- Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N.º 11)

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

- Los postores que aplicuen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

Advertencia

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

⁵ En caso de considerarse como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofrecido en dicho Anexo servirá también para acreditar esta factor.

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

Importante para la Entidad

Esta disposición solo debe ser incluida en el caso de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT.

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.º de Cuenta : [00-521-024593]
Banco : [Nación]
N.º CCI⁷ : [0185-2100-052102459351]

2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

Advertencia

De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N.º 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 esta medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE⁸ y si el servicio web se encuentra activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación⁹. (Anexo N.º 12).
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado¹⁰.
- Estructura de costos¹¹.

⁷ En caso de transferencia interbancaria.

⁸ 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.gob.pe/interoperabilidad>.

⁹ En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N.º 24-2022-EF.

¹⁰ Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

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

- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete¹².

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 Estado¹³.

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 IV¹⁴) 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> 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 items, 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.º 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 referendados 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 Haya¹⁵.
- 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 [Inesa de parmas de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en av. Abelardo Quiñonez km. 3.5 – San Juan Bautista – Maynas - Loreto].

¹² Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

¹³ Según lo previsto en la Orden N.º 009-2016-DTN.

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [pagos mensuales], de acuerdo al siguiente cronograma:

PAGO	DESCRIPCION
Primer Pago	El 11,11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 1.
Segundo Pago	El 11,11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 2.
Tercer Pago	El 11,11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 3.
Cuarto Pago	El 11,11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 4.
Quinto Pago	El 11,11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 5.
Sexto Pago	El 11,11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 6.
Séptimo Pago	El 11,11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 7.
Octavo Pago	El 11,11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 8.
Noveno Pago	El 11,11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 9.

Nota: El porcentaje de pago es de manera referencial, pudiendo ser este de acuerdo a la cantidad de métrado ejecutados (Segun Avance físico del servicio).

En la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que corresponda, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; para la ejecución de los descuentos en tesorería de corresponder.

El contratista deberá incluir los comprobantes de pago, de todos los impuestos y tributos de conformidad con la legislación vigente aplicable, así como, cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio contratado.

El pago se efectuará a través del abono en la respectiva cuenta corriente bancaria, abiertas en las Entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual el CONTRATISTA deberá comunicar a Tesorería de la GRTC, Loreto, su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

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

- Informe del funcionario responsable de la [Dirección de Estudios y Supervisión] emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura emitiendo el mes correspondiente.
- Informe mensual con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros cinco (05) días hábiles del siguiente mes a la prestación del servicio, un original y dos (02) copias y un cd o un usb con la información digital conteniendo los documentos solicitados en los términos de

- referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en [mesa de partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en av. Abelardo Quiñonez km. 3,5 – San Juan Bautista – Maynas - Loreto].

Importante para la Entidad

Esta disposición solo deberá ser incluida en el caso de ejecución periódica o continuada de servicios, cuando la Entidad considere el reajuste de los pagos, según lo establecido en el expediente de contratación.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[no corresponde]

GRITC
GRAND RIVER TRADING COMPANY

visión"

onomía Peruana

RED VIAL DEPARTMENTAL

[illegible]

urales del país.

1000

pad

para el Año Fiscal 2025

Resolución Directoral N° 000

Reglamento y Modificaciones
al Reglamento de la Ley



“Sub Dirección de Estudios y Supervisión”



GRUPO REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana”

2. ALANCES Y DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO

Ejecutar el Mantenimiento de la red vial no pavimentada en el año 2024, se ha elaborado el presente expediente técnico para el Actividad del “MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO-100 TRM: HUAMBEL ZONA (KM 693+143) - EL HUAMBEL - EMP. LO-03 (KM 709+143). DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA - MAYNAS - LORETO” para 270 días calendario.

Durante la elaboración de campo se cuantificaron las diferentes actividades que se van a realizar para la ejecución de la obra realizándose las siguientes partidas con sus respectivos metros:

ITEM	DESCRIPCION	UND	TOTAL
01	OBRA PROVISIONALES		
01.01	CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA (3.60 X 2.40M)	und	1.00
01.02	ALQUILER ALMACEN OFICINA	mes	9.00
01.03	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPI)	qib	1.00
02	CONSERVACION DE CALZADA		
02.01	LIQNEZA DE LA MANTACORRA	KM	16.00
02.02	BACHO EN ASFUMADO	m3	210.65
03	LIQNEZA DE OBRAS DE ENTUBAJE	m	32.000.00
03.01	LIQNEZA DE CUNETAS	und	20.00
03.02	LIQNEZA DE ALICANTILLAS	und	20.00
04	EL DERECHO DE VIA		
04.01	LIQNEZA DEL DERECHO DE VIA	Ha	16.00
04.02	ROCE DE LA FRONTERA DEL DERECHO DE VIA	Ha	16.00
04.03	MANEJO DE LA VEGETACION MAYOR	und	16.00
05	LAS OBRAS DE ARTE		
05.01	LIQNEZA DE PUENTES Y RONTONES	und	1.00

3. PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

“MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO-100 TRM: HUAMBEL ZONA (KM 693+143) - EL HUAMBEL - EMP. LO-03 (KM 709+143). DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA - MAYNAS - LORETO”

01.0 OBRAS PRELIMINARES

GENERALIDADES:
Comprende la elección de todos los trabajos necesarios para el inicio de las obras de construcción.

01.01 CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA (3.60 X 2.40M)

AV. Alameda Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista



“Sub Dirección de Estudios y Supervisión”



GRUPO REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

“Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana”

Descripción

Se refiere a la construcción de un cartel de obra de las siguientes dimensiones 2.40 m x 3.60 m en el que se indicará la información básica siguiente:

- Entidad Contratista (con su logotipo correspondiente);
- Nombre de la obra a ser ejecutada
- Monto de obra
- Tiempo de ejecución
- Fuente de financiamiento.
- Nombre del Consultor Proyectista.
- Nombre de la Entidad y/o Contratista Constructor.

El letrero deberá ser colocado sobre soportes adecuadamente dimensionados para que soporten su peso propio y cargas de viento.

Materiales

Los letreros serán hechos de planchas de T-palay de E=12 mm, sobre marcos de madera y/o por planchas metálicas sobre marcos de perfiles de acero. La pintura a usarse será tipo esmalte sintético. En general se emplearán todos los materiales necesarios que cumplan con los requisitos generales de calidad incluidos en las especificaciones técnicas.

Medición

La medición se hará por unidad (Und), se considera como la unidad la habilitación, construcción y colocación del cartel de obra en el lugar descrito, siendo aprobado por La Entidad y/o Contratista o Ingeniero Inspector y/o Residente. Así como también comprenda la mano de obra los materiales y herramientas necesarios para la construcción del cartel de obra.

Pago

Se valorará una vez colocado el cartel de obra en su ubicación definitiva, representando dicha valorización la mano de obra, materiales, herramientas e insumos utilizados para su construcción.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
CARTEL DE IDENTIFICACIÓN DE OBRA (3.60 X 2.40M)	Und (und)

01.02 ALQUILER ALMACEN, OFICINA

Descripción y Método de Construcción

Esta partida comprende el área correspondiente al almacén, oficinas, y un área suficiente para la guardería, la cual será en alquiler.

Método de Medición

Este trabajo será medido por metro cuadrado (mesq), se alquila de Almacén, Oficina de acuerdo a las dimensiones, y todo ello ejecutado según las presentes especificaciones o de acuerdo a las instrucciones de El Insuperordenadas por escrito.

AV. Alameda Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista



"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"
Sede: Regional, Av. Jorge Basadre 101, Lima



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

Base de Pago

El alquiler en meses (mes) de sinécara, medios de acuerdo a lo anteriormente descrito, según pagados el precio unitario según el Contrato. El pago se efectuará mediante las valorizaciones respectivas y de acuerdo al avance real de la obra, entendiéndose que dicho pago constituye compensación por la instalación, así como por los materiales (materiales, por la mano de obra (materiales sociales), herramientas y por los impuestos necesarios para completar la partida.

ALQUILER ALMACEN OFICINA	UNIDAD DE PAGO
	Mes/mes (mes)

01.03 EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)

Descripción y Método de Construcción

Comprende, sin llegar a limitarse, los equipos necesarios para el personal que trabaje en la obra y estar protegidos con cascos, botas, guantes y chalecos reflectivos para mayor distinción del personal.

Método de Medición

El trabajo efectuado se medirá en forma Global (G.B.) de equipos de protección durante el trabajo contando con la aprobación del Residente de acuerdo a lo especificado en los planos del Proyecto.

Forma de Pago

El pago se efectuará al precio unitario del contrato en forma Global (G.B.) mediante las valorizaciones respectivas y de acuerdo al avance real de la obra, entendiéndose que dicho precio.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
EQUIPOS DE PROTECCIÓN INDIVIDUAL (EPI)	Global (G.B.)

02.0 CONSERVACION DE CALZADA

02.01 LIMPIEZA DE CALZADA

Descripción:

Generalidades
Consiste en la remoción de todo material extraño de la calzada y de las bermas, con herramientas manuales, de tal manera que, permanente libre de obstáculos, basuras y demás objetos que obstruyan o sean arrojados en ella.

El objetivo es mantener la plataforma libre de basura, piedras, ramas y demás elementos extraños, que puedan afectar la seguridad de los usuarios de la vía.

Los trabajos se deben ejecutar diligentemente, dando especial prioridad durante el período de lluvias, en los caminos donde se produce caída de piedras. Inspeccionar permanentemente el estado de limpieza de la calzada y de las bermas.

Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 San Juan Valbuena



"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"
Sede: Regional, Av. Jorge Basadre 101, Lima



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

Materiales

No se requieren materiales para la ejecución de esta actividad. En algunas vías, quizá puedan requerirse bolsas de basura.

Equipos y Herramientas

Los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: camión volquete, lámpas, picos, martillos, escobas, carretillas y una cámara fotográfica, etc.

Procedimiento de Ejecución

El procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos es el siguiente:

1. Colocar señalizaciones preventivas, dispositivos de seguridad y adoptar todas las medidas necesarias que garanticen la ejecución segura de los trabajos y el ordenamiento del tránsito sin riesgos de accidentes.
2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad indicados de acuerdo con las normas establecidas.
3. Inspeccionar y delimitar los tramos a limpiar por cada cuadrante de personal.
4. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
5. Distribuir los trabajadores de acuerdo con el área a limpiar.
6. Retirar de la calzada y de las bermas basuras, piedras, suciedades, vegetación y todo material extraño y colocarlo en sitios de acopio. Bajo ninguna circunstancia se deberán dejar cosas o piedras sobre las bermas.
7. Trasladar el material extraño recolectado mediante carretillas o volquetes al depósito de materiales excedentes, donde no se debe dejar ningún elemento de la vía ni del medio ambiente.
8. Inspeccionar visualmente que la calzada y de las bermas hayan quedado libres de materiales, piedras, basuras, jollos, etc.
9. Al terminar los trabajos, retirar las señalizaciones y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
10. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

Aceptación de los trabajos

El inspector aceptará los trabajos cuando compruebe que se han ejecutado a satisfacción los trabajos necesarios para la Limpieza de la Calzada y de las Bermas y, en general, todo lo requerido para la realización de la actividad, conforme a esta especificación. El resultado final debe reflejar un estado de limpieza que contribuya a la seguridad y comodidad para los usuarios.

Medición

La unidad de medida para la Limpieza de la Calzada y de las Bermas es: kilómetro (km) o la correspondiente al indicador de Conservación o al indicador de Nivel de Servicio, según el caso.

Pago

La Limpieza de la Calzada y de las Bermas se pagará según el precio de contrato o el cumplimiento del indicador de Conservación o el indicador de Nivel de Servicio por trabajo.

Av. Abelardo Quiñones Km. 3.5 San Juan Valbuena



"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

Rio Amazonas
Super Regional, Avenida Nacional del Estado



GRIC
Gobierno Regional de
Isla de la Virgen
Ingeniería y Construcción

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y la aceptación por parte de la El Inspector.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
LIMPIEZA DE CALZADA	Número (M2)

02.02 BACHEO EN AFIRMADO

Descripción:

Generalidades:

Consiste en reparar, con equipo bitámo y/o manual, pequeñas áreas deterioradas y zonas blandas del afirmado, con material de cantera o de préstamo.

El objetivo es bacheo, pozos, depresiones, e irregularidades que presenten peligro para la circulación del tránsito, así como evitar que se acelere el deterioro de la capa de afirmado. Reparar lo más pronto posible los deterioros, después de detectados, para la El Inspector. El área a reparar debe estar seca y libre de materiales extraños. Se debe garantizar una buena compactación.

Materiales:

Para la ejecución de esta actividad se recomienda que el material para bacheo cumpla con los requisitos establecidos en la Sección 302 de las Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras ECT-2000. En caso excepcional podrá utilizarse otro tipo de material con la aprobación de la El Inspector. En general, los materiales requeridos son agregados pétreos con características de afirmado y agua.

Equipos y Herramientas:

Los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: equipos de cargue, volquetes, compactador vibratorio, tanque para agua o equipo irrigador, picos, limpas, escobas, carretillas, picos de concreto o metal y una cámara fotográfica, etc.

Procedimiento de Ejecución:

El procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos es el siguiente:

1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad, y en caso necesario, operadores con señales de PAE y SICA.
2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.
3. Localizar los sitios de bacheo.
4. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
5. Cargar y transportar el material de afirmado a lugares convenientemente definidos, acondicionarlo para no interrumpir la libre circulación del tránsito.
6. Adecuar el área a reparar generando paredes lo más verticales posible y dando forma regular, en lo posible rectangular y con profundidad uniforme, al sector por rellenar. Rectificar el material suelto a cualquier otro tipo de material extraño como basuras.
7. El fondo del bacheo se debe compactar hasta alcanzar al menos un grado de compactación del 100% de la densidad seca máxima del Píctor Modificado.

Av. Alejandro Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista



"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

Rio Amazonas
Super Regional, Avenida Nacional del Estado



GRIC
Gobierno Regional de
Isla de la Virgen
Ingeniería y Construcción

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

8. Espallar el material en una ó varias capas de espesor no mayor a 10 cm cada una, según la profundidad del bacheo.
9. Compactar cada capa hasta alcanzar, como mínimo, un grado de compactación del 100% de la densidad seca máxima del Píctor Modificado.
10. Verificar que el material compactado quede a nivel con la superficie del camino. Remover todo el material suelto del área.
11. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
12. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

Aceptación de los trabajos:

El Inspector aceptará los trabajos cuando compruebe que los bacheos hayan sido intervenidos, compactados, y que estén nivelados con la superficie de la vía y que el camino no presente baches.

Medición:

La unidad de medida para el bacheo en Afirmados es metros cúbicos (m³) o la correspondiente al indicador de Conservación o al indicador de nivel de servicio, según el caso.

Pago:

El bacheo en Afirmados se pagará según el precio de contrato y el cumplimiento del indicador de Conservación o el indicador de Nivel de Servicio, por trabajo aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y la aceptación por parte de la El Inspector.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
BACHEO EN AFIRMADO	Metros Cúbicos (m³)

03.0 LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE

03.01 LIMPIEZA DE CUNETAS

Descripción:

Generalidades:

Consiste en retirar con herramientas manuales, toda basura y material que haya caído en las cunetas y que obstruyan el libre flujo del agua.

El objetivo es mantener las cunetas trabajando eficientemente, cumpliendo con las funciones para las que fueron construidas, permitiendo que el agua fluya libremente y evitando estancamientos perjudiciales para la vía.

Los trabajos se deben ejecutar antes del inicio de la estación lluviosa y continuamente durante dicha época. Inspeccionar permanentemente el estado de las cunetas.

Materiales:

No se requiere del suministro de materiales para la ejecución de esta actividad.

Av. Alejandro Quiñones Km. 3.5 San Juan Bautista



Rio Amazonas
Sociedad Anónima, inscrita en el Registro de Comercio



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

Rio Amazonas
Sociedad Anónima, inscrita en el Registro de Comercio



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

Equipos y Herramientas

Los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: lampas, piz, escobas, rastillos, carretillos y una cámara fotográfica, etc.

Procedimiento de Ejecución

El procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos es el siguiente:

1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad.
2. El personal debe tener los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad en concordancia con las normas establecidas.
3. Distribuir a los trabajadores de acuerdo con la programación de esta actividad de conservación.
4. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
5. Retirar basuras, piedras, sedimentos, vegetación y otros obstáculos similares.
6. Depositar los materiales de desecho extraídos en sitios adecuados autorizados de tal forma que conlloquen con el entorno ambiental y donde la lluvia no vuelva a arrastrarlos.
7. Inspeccionar visualmente que la cuneta trabaje eficientemente, y que no haya sitios de estancamiento de agua.
8. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
9. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

Aceptación de los trabajos

El Inspector aceptará los trabajos cuando compruebe que se ha realizado a satisfacción la limpieza de Cunetas y que como resultado las cunetas estén completamente limpias y adecuadas para que el flujo de agua sea libre.

Medición

La unidad de medida para la Limpieza de Cunetas es: metro lineal (m) con aproximación al número entero, o la correspondiente al indicador de Conservación o al indicador de Nivel de Servicio, según el caso.

Pago

La limpieza de Cunetas se pagará según el precio de contrato por trabajo o al cumplimiento del indicador de Conservación o del indicador de Nivel de Servicio aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y la aceptación por parte del Inspector.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
LIMPIEZA DE CUNETAS	Metro Lineal (m)

03.02 LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS

Descripción:

Av. Arcebaldo Quiñones Km. 3,5 San Juan Bautista



Rio Amazonas
Sociedad Anónima, inscrita en el Registro de Comercio



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

Generalidades

Consiste en retirar con herramientas manuales, toda basura y material que haya caído en la alcantarilla y que obstruyan el libre flujo del agua.

El objetivo es mantener la alcantarilla trabajando eficientemente y cumpliendo con las funciones para las que fueron construidas, permitiendo que el agua fluya libremente y evitando estancamientos perjudiciales para la vida.

Los trabajos se deben ejecutar antes del inicio de la estación lluviosa y continuamente durante dicha época, inspeccionar permanentemente el estado de las cunetas.

Materiales

No se requiere del suministro de materiales para la ejecución de esta actividad.

Equipos y Herramientas

Los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: lampas, piz, escobas, rastillos, carretillos y una cámara fotográfica, etc.

Procedimiento de Ejecución

El procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos es el siguiente:

1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad.
2. El personal debe tener los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad en concordancia con las normas establecidas.
3. Distribuir a los trabajadores de acuerdo con la programación de esta actividad de conservación.
4. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
5. Retirar basuras, piedras, sedimentos, vegetación y otros obstáculos similares.
6. Depositar los materiales de desecho extraídos en sitios adecuados autorizados de tal forma que conlloquen con el entorno ambiental y donde la lluvia no vuelva a arrastrarlos.
7. Inspeccionar visualmente que la cuneta trabaje eficientemente, y que no haya sitios de estancamiento de agua.
8. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
9. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

Aceptación de los trabajos

El Inspector aceptará los trabajos cuando compruebe que se ha realizado a satisfacción la limpieza de Alcantarilla y que como resultado las alcantarillas estén completamente limpias y adecuadas para que el flujo de agua sea libre.

Medición

La unidad de medida para la Limpieza de Alcantarillas es: unidad (un) con aproximación al número entero, o la correspondiente al indicador de Conservación o al indicador de Nivel de Servicio, según el caso.

Av. Arcebaldo Quiñones Km. 3,5 San Juan Bautista



Rio Amazonas
Sistema Troncal, Eje Vial y de Agua



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

Pago

La Limpieza de Alcantarilla se pagará según el precio de contrato por trabajo o el cumplimiento del indicador de Conservación o del indicador de Nivel de Servicio aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y la aceptación por parte del Inspector.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
LIMPIEZA DE ALCAÑTARILLA	Unidad (m³)

04.0 EL DERECHO DE VÍA

04.01 LIMPIEZA DEL DERECHO DE VÍA

Generalidades

Consiste en la remoción de todo material extraño de la zona del derecho de vía, de tal manera que ella permanezca libre de basuras, escombros, papeles, desechos y demás objetos que causen y/o sean atrapados sobre ella por los usuarios.

El objetivo es mantener el derecho de vía libre de basuras y demás elementos extraños, para dar una agradable apariencia visual de la vía, contribuir ambientalmente con la preservación del entorno y evitar posibles obstrucciones eventuales del drenaje.

Los trabajos se deben ejecutar mensualmente por un grupo de trabajadores, vias desafiadas para el efecto. El estado de limpieza de la zona del derecho de vía se debe inspeccionar permanentemente.

Materiales

Para la ejecución de esta actividad no se requiere el suministro de materiales.

Equipos y Herramientas

Para la ejecución de esta actividad se requieren de equipos y herramientas tales como: lampas, picos, rasillos, escobas, bolsas de recolección, cámaras y/o volquete, eventualmente equipo de carga y una cámara fotográfica, etc.

Procedimiento de Ejecución

El procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos es el siguiente:

1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad.
2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.
3. Inspeccionar, delimitar los tramos y definir la programación de limpieza a ejecutar.
4. Distribuir los trabajadores vias de acuerdo con el área a limpiar.
5. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
6. Retirar de la zona del derecho de vía basuras, papeles, plásticos, botellas, latas, piedras, sedimentos, vegetación, y todo material de desecho.
7. Trasladar el material exento del derecho de vía a sitios autorizados o convenidos de depósito de materiales excedentes, donde no puedan ser arrastrados al sistema de drenaje y donde no se afecte ningún elemento de la vía ni del medio ambiente, los residuos sólidos.

Av. Alvarado Quiñones Km. 3,2 San Juan Bautista



Rio Amazonas
Sistema Troncal, Eje Vial y de Agua



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE
TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

no degradables se deben trasladar o colocar en sitios específicos delimitados para el efecto por el Inspector. Los materiales vegetales o sueros orgánicos se deben incorporar a la propia vegetación existente. En caso de sueros orgánicos o materiales vegetales, estos pueden ser incorporados a las laderas de corte y de terraplen con el fin de promover el crecimiento de la vegetación que pueda protegerlos contra la erosión. En ningún caso se permitirá la incorporación de las basuras.

8. Inspeccionar visualmente que el derecho de vía haya quedado libre de materiales, pedras, basuras, pidos, etc.

9. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.

10. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

Aceptación de los trabajos

El Inspector aceptará los trabajos cuando compruebe que se ha realizado a satisfacción la Limpieza de la Zona del Derecho de Vía cumpliendo con esta especificación y que, como resultado, la zona del derecho de vía este completamente limpia de basuras, desechos, escombros y demás materiales extraños y que su estado refleje una condición de agradable apariencia estética para el usuario.

Medición

La unidad de medida para la Limpieza de la Zona del Derecho de Vía es: hectáreas (ha) aproximado al 1º nivel decimal, cualquiera fuere el ancho del derecho de vía, o la correspondiente al indicador de Conservación o al indicador de Nivel de Servicio, según el caso.

Pago

La Limpieza de la Zona del Derecho de Vía se pagará al precio unitario del contrato o al cumplimiento del indicador de Conservación o del indicador de Nivel de Servicio, por todo trabajo ejecutado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y aceptado por parte del Inspector.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
LIMPIEZA DEL DERECHO DE VÍA	Hectárea (ha)

04.02 ROCE DE LA FRANJA DEL DERECHO DE VÍA

Generalidades

Consiste en cortar y remover todo exceso de vegetación menor existente en las zonas laterales del derecho de vía.

El objetivo es mantener las laderas y las zonas laterales del derecho de vía con una vegetación menor a 20 cm de altura, de tal manera que se permita una buena visibilidad al conductor y que la visión esté libre de obstáculos que impidan observar las señales de tránsito, a los ciclistas, a los peatones y a los demás vehículos. En el sector de roce de las vías de doble calzada la vegetación menor debe estar por debajo de 20 cm.

Los trabajos se deben ejecutar durante todo el año, las veces que sea necesario, para mantener la vegetación menor por debajo de la altura establecida. Es prohibido ejecutar los trabajos

Av. Alvarado Quiñones Km. 3,5 San Juan Bautista



"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"



"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

haciendo uso del fuego, herbicidas, productos químicos o cualquier otro método no aprobado por el Inspector.

Materiales

Para la ejecución de esta actividad no se requiere el suministro de materiales.

Equipos y Herramientas

Para la ejecución de esta actividad se requieren herramientas manuales tales como: cuadrángulo, martillos, hachas, carrillas y una cámara fotográfica para llevar el registro de la actividad realizada. También, podrá emplearse equipo mecánico para el roza.

Procedimiento de Ejecución

El procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos es el siguiente:

1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad.
2. El personal debe contar con los uniformos, casacas y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.
3. Distribuir a los trabajadores de acuerdo a la programación de área a rozar.
4. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
5. Quitar manualmente los árboles que puedan dañar las herramientas, tales como piedras, troncos, etc.
6. Cortar la vegetación con machete y/o guadaña o equipo mecánico utilizando el corte de cualquier estructura que se encuentre en la zona de los trabajos y que requieran ser protegidos.
7. Trasladar el material cortado al depósito de excedentes, de modo que no afecte a las obras de drenaje y que armonice con el entorno ambiental. En algunos casos los materiales vegetales pueden ser depositados sobre los taludes de los relieves para aprovechar el material como abono orgánico que favorezca el crecimiento de plantas y los protege contra la erosión.
8. Inspeccionar visualmente que los taludes y el derecho de vía tengan una vegetación de altura menor a 30 cm.
9. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
10. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

Aceptación de los trabajos

El Inspector aceptará los trabajos cuando compruebe que se ha realizado a satisfacción el Roza de la Vegetación en la Zona del Derecho de Vía de la Vegetación en la Zona del Derecho de Vía de la Vegetación con esta especificación y que como resultado la vegetación menor tenga una altura menor a 30 cm en toda la extensión de la Zona del Derecho de Vía o menos de 20 cm en el separador central en las vías de doble calzada.

Medición

La unidad de medida para el Roza de la Vegetación en la Zona del Derecho de Vías, hectárea (he) aproximada al primer decimal o la correspondiente al indicador de Conservación o al indicador de Nivel de Servicio, según el caso.

Av. Alameda Guelfreth Km. 3,5 San Juan Bautista



"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"



"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

Pago

El Roza de la Vegetación en la Zona del Derecho de Vía se pagará al precio unitario del contrato o al cumplimiento del indicador de Conservación o del indicador de Nivel de Servicio, por todo trabajo ejecutado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y aceptado por parte del Inspector.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
ROZA DE LA VEGETACIÓN EN LA ZONA DEL DERECHO DE VÍA	Hectárea (he)

04.03 MANEJO DE LA VEGETACIÓN MAYOR

Descripción

Generalidades

Consiste en poder y remover las ramas de árboles que hayan crecido dentro de la zona del derecho de vía y que afectan la visibilidad y la seguridad de los usuarios de la carretera. Excepcionalmente se puede incluir la tala de algunos árboles que afectan la seguridad, lo cual generalmente es determinado en una auditoría de seguridad vial. En general, el contrato a seguir es que se deben proteger los árboles por razones ambientales y, además, porque precipitan ocrato y sombra a la carretera.

El objetivo es mantener los taludes y el derecho de vía libres de ramas que afecten el libre flujo vehicular y/o la visibilidad del conductor, y que su presencia afecte a la seguridad de la circulación vehicular. También se podrá para evitar daños en instalaciones de servicios públicos o en propiedades de terceros.

Los trabajos se deben ejecutar manualmente, las veces que sea necesario. Es prohibido ejecutar los trabajos haciendo uso del fuego, herbicidas, o cualquier otro método no aprobado por el Inspector.

En la ejecución de esta actividad se debe atender, en lo que corresponde, lo establecido en la Sección 201.B. Dendroce y Limboza de Zonas No Boscosas de las Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción de Carreteras.

Materiales

Para la ejecución de esta actividad no se requiere el suministro de materiales.

Equipos y Herramientas

Para la ejecución de esta actividad se requieren de equipos y herramientas tales como: motosierras, motopuercas, escoblos, sogas, martillos, hachas, carrillas y una cámara fotográfica, etc.

Procedimiento de Ejecución

El procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos es el siguiente:

1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad.
2. El personal debe contar con los uniformos, casacas y todos los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.
3. Distribuir a los trabajadores, en puntos específicos de corte de ramas.

Av. Alameda Guelfreth Km. 3,5 San Juan Bautista



RIO Amazonas
Sociedad Anónima de Inversión y Operación



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

4. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
5. Cortar las ramas que afectan la visibilidad, sin eliminar el árbol.
6. De ser necesario talar un árbol, se debe definir una acción compensatoria tal como la siembra, en áreas permitidas próximas a la vía, de al menos diez (10) especies por cada especie talada. Las especies a sembrar deben ser nativas de la zona.
7. Retirar y trasladar la vegetación cortada, con carretillas o volquetes al depósito de excedentes y colocarla acorde con el entorno ambiental.
8. Inspeccionar visualmente que la plataforma esté libre de ramas sujas que no golpeen con los vehículos que circulan por la calzada.
9. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
10. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

Aceptación de los trabajos

El Inspector aceptará los trabajos cuando compruebe que se ha realizado a satisfacción el Manejo de la Vegetación Mayor de la zona del derecho de vía cumpliendo con esta especificación y que como resultado el paso de los vehículos esté libre de ramas u otros obstáculos que afecten la seguridad vehicular.

Medición

La unidad de medida para el Manejo de Vegetación Mayor de la zona del derecho de vía es por unidad (u) de árboles podados y/o talados por kilómetro de vía o la correspondiente al Indicador de Conservación o al Indicador de Nivel de Servicio, según el caso.

Pago

El Manejo de la Vegetación Mayor de la zona del derecho de vía se pagará al precio unitario del contrato o al cumplimiento del Indicador de Conservación o del Indicador de Nivel de Servicio por todo trabajo ejecutado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y aceptado por parte del Inspector.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
MANEJO DE LA VEGETACIÓN MAYOR	Unidad (Unid.)

05.0 LAS OBRAS DE ARTE

05.01 LIMPIEZA DE PUENTES Y PONTONES

Descripción

Consiste en limpiar todos los elementos visibles de los puentes y de los pontones, en especial el tablero, arboleros, barandas y los elementos de apoyo.

El objetivo es que los puentes y los pontones de concreto, metálicos y de madera, estén libres de basuras, vegetación y materiales extraños. Además, se pretende que las obras estén libres de insectos, roedores, murciélagos y colonias de aves que puedan afectar la estructura y la

Av. Alejandro Gálvez Km. 3.5 San Juan Bautista



RIO Amazonas
Sociedad Anónima de Inversión y Operación



GRTC
GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

seguridad y continuidad de los usuarios. Asimismo, se busca que estén limpios los tableros o de avisos distintos a la señalización formal de la vía. Mantener permanentemente libre de obstrucciones y limpios los tableros, los dieres, las barandas, las juntas y demás elementos de los puentes y de los pontones.

Materiales
Para la ejecución de esta actividad de limpieza se requieren agua, detergentes y productos químicos para limpieza de los techos con presión.

Equipos y Herramientas

Los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: cepillos, escobillas metálicas, escobas, escalera, lampas, machos, carretillas, sogas, anillos y una cámara fotográfica, etc.

Procedimiento de Ejecución

El procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos es el siguiente:

1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad.
2. El personal debe contar con los uniformes, cascos y otros los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas.
3. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
4. Barrer la calzada del puente.
5. Barrer, cepillar y lavar las barandas de los puentes y de los soportes de los pontones.
6. Limpiar los techos y las juntas.
7. Limpiar y extraer basuras y escombros que se encuentren en los apoyos, en las estructuras y demás elementos del puente o pontón.
8. Eliminar la vegetación que se encuentre en las estructuras y hacer recorta en el entorno de la obra.
9. Retirar o ahuyentar insectos, roedores, murciélagos y aves que con sus excrementos puedan afectar la estructura o que su presencia pueda afectar la seguridad y la continuidad de los usuarios. En caso de existir nidos de aves con huevos o polluelos se debe esperar hasta que los nidos queden solos.
10. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
11. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

Aceptación de los trabajos

El Inspector aceptará los trabajos cuando compruebe que se han realizado a satisfacción los trabajos de limpieza de Puentes y Pontones, cumpliendo con los requerimientos de la presente especificación y que como resultado los puentes y pontones estén limpios y completamente limpios.

Medición

La unidad de medida para la Limpieza de Puentes y Pontones es precio global por unidad (u) de puente o pontón limpio, o la correspondiente al Indicador de Conservación o al Indicador de Nivel de Servicio.

Av. Alejandro Gálvez Km. 3.5 San Juan Bautista



Rio Amazonas
Sub Dirección de Estudios y Supervisión



"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

Pago
La limpieza de Puentes y Pontones se pagará según el precio de contrato o del cumplimiento del Indicador de Conservación o del Indicador de Nivel de Servicio, por trabajo aprobado satisfactoriamente de acuerdo con lo presente especificación y la aceptación por parte del Inspector

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
LIMPIEZA DE PONTONES Y PONONES	Unidad (Unid.)

4. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL PROYECTO

Para la determinación del grado de cumplimiento en las actividades de conservación, se empleará el concepto de obra, concepto en el cual conlleva que la funcionalidad de la infraestructura vial puede ser expresada a través de parámetros para los cuales se establecen límites que demuestran niveles de servicio. Estos niveles son los límites admisibles dentro de los cuales puede fluctuar la medida de los parámetros, de manera que la infraestructura vial brinde adecuadamente el servicio para la cual fue concebida. En ese sentido la conservación periódica incluye la opción de las diferentes actividades, para garantizar las condiciones de la transitabilidad y los indicadores de conservación.

Los procedimientos de control corresponden a los parámetros que se presentan en los Términos de Referencia, que se encuentran establecidos en el "Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EC-2013)", actualizado a junio 2013 mediante la Resolución Directoral N.º 22-2013-MTC/4 (07.08.2013).

3.1 PLAN DE TRABAJO

Previamente al inicio del Servicio el Contratista presentará un Plan de Trabajo para aprobación de la Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial - Sub Dirección de Estudios y Supervisión de la GRTO- Loreto.

El Servicio de ejecución de la actividad: "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LC-100 TRM: HUAMBE II ZONA (KM 893+143) - EL HUAMBE - EMP. LC-03 (KM 709+143), DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA - MAYNAS - LORETO"

El Plan de Trabajo deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- Notificación para el inicio de las partidas
- Objetivos y metas a alcanzar
- Presentación del personal, movilidad, herramientas, elementos de seguridad y otros relacionados, en la zona de trabajo el primer día de iniciado el Servicio
- Descripción de las actividades de ejecución acorde al Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EC-2013), actualizado a junio 2013, mediante la Resolución Directoral N.º 22-2013-MTC/4 (07.08.2013), Manual de Carreteras - Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos, Sección Suelos y pavimentos, aprobada con Resolución Directoral N.º 10-2014-MTC/14 de fecha 09 de abril del 2014
- Presentación de los Informes Mensuales
- Entrega de Plan de Trabajo a los 5 Días calendario de firmado el acta de entrega del terreno

El Contratista asumirá la responsabilidad por el servicio ordenado, debiendo suministrarlo conforme e inmediatamente, según los requisitos mínimos detallados en su propuesta.

3.2 INFORMES MENSUALES

Av. Alejandro Gualles Km. 3.5 San Juan Bautista



Rio Amazonas
Sub Dirección de Estudios y Supervisión



"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

Con el objeto de llevar un control Técnico y Administrativo adecuados que permita verificar el cumplimiento de las metas físicas y recursos financieros, el Contratista deberá presentar los Informes Mensuales del Servicio

a. Procedimiento y Plazos

El quinto día hábil del mes siguiente en que se cumpla la prestación del servicio, el Contratista deberá remitir al Supervisor del Tramo: Iquitos-Nauta, el expediente del Informe Mensual del Servicio

El Supervisor de Tramo Iquitos-Nauta, elevará el expediente del Informe Mensual del Servicio a la Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial-GRTO Loreto, al octavo día hábil del mes siguiente en que se cumplió la prestación del servicio, previa VERIFICACIÓN y VISACIÓN de DUA la documentación

b. Contenido del Informe Mensual del Servicio

El Informe Mensual del Servicio deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- Carta de Presentación
- Copia de Factura debidamente llenada indicando el mes correspondiente.
- Informe Técnico del Servicio Prestado, que debe contener los siguientes Datos Generales

- Índice:
- Actividad:
- Carretera:
- Ruta:
- Categoría:
- Tramo:
- Sub tramo:
- Longitud:
- Ancho de rodadura:
- Berra:
- Tipo de pavimento:
- Antecedentes
- Descripción de las Actividades Ejecutadas (Desarrollo del Servicio y su cumplimiento)
- Relación del personal empleado
- Relación de herramientas utilizadas.
- Relación de materiales empleados (adjuntar certificados de calidad, de ser necesario).
- Relación de equipos empleados.
- Justificación de métricas ejecutadas (indicando progresivos).
- Resumen de métricas ejecutadas
- Conclusiones y recomendaciones.
- Panel fotográfico (debe contener fecha estampado y debe indicar el antes, durante y después, mínimo 6 por actividad desarrollada).
- Copias de los partes de avance diario, debidamente visados, por el personal clave, contratista y supervisor. (se adjunta modelo como referencia Anexo 1).
- Copia del Contrato.
- Constancia de haber PAGADO los impuestos correspondientes a (Reporte de PDT de las asignaciones del empleador, que contenga ESSALUD, SCTRI)

Av. Alejandro Gualles Km. 3.5 San Juan Bautista



Rio Amazonas
Superintendencia de Transportes y Comunicaciones



GRIC
Gestión Regional de Infraestructura

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana

- Planilla de Pago de reportes previsionales, en caso de afiliación a las AFP, Constancia de pago Renta y SCTR

3.4 FORMA DE PRESENTACIÓN

- La presentación de la documentación será en tres ejemplares (02 original y 1 copia) y de la siguiente manera:
- El original es para el trámite de pago del servicio.
- Una copia para el Supervisor del Tramo.
- Una copia para archivo de la Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial

TODAS las hojas de los tres ejemplares deberán tener la firma del Representante Legal del Contratista, del Responsable Técnico (Pasajero Clave) y el Visto Bueno Delve por presentado a través de la mesa de partes de la GRIC.

4. PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO

El plazo para la ejecución del Servicio para la ejecución de la actividad: **"MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO-100 TRAMO: EMP. PE-SAN C (SARAMIRZA) - ANDOAS - TAMBO ESTE - PUESTO MACUSARI - PTO. SHIVYACU - PTE. RIO TIGRE - 12 DE OCTUBRE - SOLDADO BARTRA - PTO. GRU - DE SAN JUAN BAUTISTA - EMP. LO-103 EL HUAMBE KM-0+000 AL 16+000 - DISTRITO 270 (Descentos Seta) días calendario que se computan a partir de día siguiente de la firma del contrato y/o acta de entrega de terreno.**

6. ENTREGABLES

Los entregables serán de acuerdo a los siguientes cuadros:

ENTREGABLE		PLAZO DE ENTREGA
Primer Entregable: Informe Técnico N° 01	Como máximo a los Tramo y Cinco (5) días calendario de iniciado el Servicio.	
Segundo Entregable: Informe Técnico N° 02	Como máximo a los sesenta y Cinco (65) días calendario de iniciado el Servicio.	
Tercer Entregable: Informe Técnico N° 03	Como máximo a los Noventa y Cinco (95) días calendario de iniciado el Servicio.	
Cuarto Entregable: Informe Técnico N° 04	Como máximo a los Ciento Veinticinco (125) días calendario de iniciado el Servicio.	
Quinto Entregable: Informe Técnico N° 05	Como máximo a los ciento cincuenta y cinco (155) días calendario de iniciado el Servicio.	
Sexto Entregable: Informe Técnico N° 06	Como máximo a los Ciento Ochenta y Cinco (185) días calendario de iniciado el Servicio.	
Séptimo Entregable: Informe Técnico N° 07	Como máximo a los Doscientos Cuince (215) días calendario de iniciado el Servicio.	

Av. Albeirico Quiñanes Km. 3,5 Son Juan Bufoirto



Rio Amazonas
Superintendencia de Transportes y Comunicaciones



GRIC
Gestión Regional de Infraestructura

"Sub Dirección de Estudios y Supervisión"

Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana

Octavo Entregable: Informe Técnico N° 08	Como máximo a los Doscientos Cuarenta y Cinco (245) días calendario de iniciado el Servicio.
Noveno Entregable: Informe Técnico N° 09	Como máximo a los Doscientos Cuarenta y Cinco (270) días calendario de iniciado el Servicio.

7. MODALIDAD DE SELECCIÓN

La modalidad de selección será por procedimientos de acuerdo a la Ley de contrataciones del estado vigente.

8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El sistema de contratación será por precio unitario.

9. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO

El Contratista deberá garantizar el cumplimiento del servicio durante los 270 (Doscientos Setenta) días calendario, salvo por algún hecho no controlable, entre ellos, huelgas, atentados contra los caminos, desastres naturales u otros de fuerza mayor.
El Contratista será el responsable ante la GRIC-LORETO por los daños que se pudieran ocasionar a la infraestructura vial por falta de un eficiente y oportuno servicio de mantenimiento, debiendo para ello, hacerse cargo en su totalidad del costo que ocasiona el mantenimiento o reparación de la infraestructura dañada por falta de un eficiente y oportuno servicio de mantenimiento. De no ser así, en el término de diez (10) días calendario, la GRIC-LORETO descontará de uno o más pagos el valor que correspondiera a la reparación, en conjunto de resolver el contrato por incumplimiento.
El Contratista está obligado a instruir a su personal para cumplir sus actividades con eficiencia, eficacia y sobre todo buen trato a los usuarios de la vía.
El Contratista deberá estar en la capacidad de atender el mantenimiento de la GRIC-LORETO, según la necesidad del servicio en circunstancias especiales como emergencias derivadas de desastres naturales, condiciones climáticas adversas, conflictos sociales u otros a fin de reducir al mínimo los tiempos de no transitabilidad de la vía.
El Contratista deberá garantizar el servicio de mantenimiento periódico oportuno, según requerimiento de GRIC-LORETO.

10. FORMULA DE REAJUSTE

No corresponde.

11. FORMA DE PAGO

La forma de pago por la prestación del Servicio para la ejecución de la actividad: **"MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO-100 TRAM. HUAMBE II ZONA (KM 89+143) - EL HUAMBE - EMP. LO-03 (KM 70+143) - DISTRITO DE SAN JUAN BAUTISTA - MAYNAS - LORETO"** realizará en forma mensual, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de haber sido recibidos a satisfacción de la GRIC- Loreto, debiendo para ello contar con la conformidad del servicio por parte del Supervisor del Tramo y la DEVSIDE/5, y en aplicación de Art. 160 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado.
Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

Av. Albeirico Quiñanes Km. 3,5 Son Juan Bufoirto



Sub Dirección de Estudios y Supervisión
Rocio Espinoza, Abogada, Titular del cargo



GRTO
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

PAGO	DESCRIPCIÓN
Primer Pago	El 11.11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 1.
Segundo Pago	El 11.11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 2.
Tercer Pago	El 11.11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 3.
Cuarto Pago	El 11.11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 4.
Quinto Pago	El 11.11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 5.
Sexto Pago	El 11.11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 6.
Séptimo Pago	El 11.11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 7.
Octavo Pago	El 11.11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 8.
Noveno Pago	El 11.11% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 9.

Nota: El porcentaje de pago se da manera referencial, pudiendo ser este de acuerdo a la cantidad de metros cuadrados (Según Norma Técnica del servicio).
En la conformidad deberá presentarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que correspondan, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del servicio, para la ejecución de los compromisos en materia de correspondencia. El contratista deberá incluir las correcciones de pago de todos los impuestos y tributos de conformidad con la legislación vigente aplicable, así como cualquier otro requisito que sea aplicable y que quede tener incidencia en el costo del servicio.
El pago se efectuará a través del banco en la respectiva cuenta corriente bancaria, abilitada en las Entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual el CONTRATISTA deberá comunicarse a Tesorería de la GRTO, Loreto, su Código de Cuenta Interbancario (CUI), para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO

Para la conformidad del servicio el Supervisor del Tramo verificará la calidad, cantidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo presentarse en la misma la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.
De existir observaciones en la recepción del servicio, estas serán consignadas en Acta, indicando claramente el sentido de las mismas, debiendo el Contratista realizar la subsición de las observaciones en un plazo no menor a dos (02) ni mayor a diez (10) días calendario. Si pasa el plazo otorgado, el Contratista no cumplirá a cabalidad con la subsición de las observaciones. GRTO LORETO podrá resolver el Contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan.

Av. Abelardo Gualandieri Km. 3.5 San Juan Bautista



Sub Dirección de Estudios y Supervisión
Rocio Espinoza, Abogada, Titular del cargo



GRTO
Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana"

La recepción conforme del servicio contratado, no genera a GRTO LORETO el deber o de interrumpir demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

13. RESIDENTE

Durante la ejecución del servicio debe contarse de modo permanente y directo con un profesional colegiado, habilitado y especializado, designado por el contratista previa conformidad de la entidad.

El residente representa al contratista como responsable técnico, no está facultado a pactar modificaciones.

14. ADELANTOS

No corresponde.

15. SUBCONTRATACIÓN

No se permite subcontratar la prestación del servicio.

16. CONFIDENCIALIDAD

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entregue, así como la que se genere durante la ejecución de las prestaciones y la información producida una vez que se haya concluido las prestaciones.

17. PENALIDAD POR MORA

Si el proveedor o contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones o en la entrega de los entregables, GRTO LORETO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día de retraso de cinco (5) días, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente. La penalidad se aplicará automáticamente y se computará de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Días} = 0.10 \times \text{Monto Vigente del Contrato} \times \text{P} \times \text{Plazo vigente en días}$$

$$\text{Donde } F = 0.25$$

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, 10% del Monto Contractual, GRTO LORETO podrá resolver el contrato del servicio parcial o totalmente por incumplimiento.

18. OTRAS PENALIDADES

La aplicación de estas penalidades se aplicará en concordancia con el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, están referidas al monto del contrato hasta el monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente y las sanciones se efectuarán por cada ocurrencia. Estas penalidades se calculan de forma independiente y se detallan a continuación:

Av. Abelardo Gualandieri Km. 3.5 San Juan Bautista



Sub Dirección de Estudios y Supervisión



Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana

MONTO	DESCRIPCIÓN DE LA PENALIDAD	CRITERIOS DE APLICACIÓN
0.25% del monto total del contrato por cada día de retraso.	El responsable (Ingeniero Residente) del servicio no se encuentra en el lugar de ejecución de la ejecución de la prestación, sin haber justificado su ausencia ante el Inspector o Supervisor.	Aplicación por constatación (por día). Procedimiento de verificación del supuesto a penalizar: El supervisor y/o inspector verificará la permanencia de los recursos humanos (Ingeniero Residente) del servicio, el cual informará mensualmente a la entidad sobre su cumplimiento. Aplicación por constatación (por día). Procedimiento de verificación del supuesto a penalizar: El supervisor y/o inspector verificará la presentación.
0.25% del monto total del contrato por cada día de retraso.	Por día de retraso en la presentación de los informes de la ejecución del servicio.	Procedimiento de verificación del supuesto a penalizar: El supervisor y/o inspector verificará la presentación.

19. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La responsabilidad de contratista por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ejecutado, será de un (1) año, contados a partir de la recepción del servicio, de conformidad al Artículo N° 40 numeral 40.2 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N° 30225.

20. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO

- Cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo N° 22793 (Obligación de equipos de protección personal adecuados: cascos de seguridad con cinta reflectiva, lentes, guantes, chalecos con cinta reflectiva, pantalón con cinta reflectiva, casaca de color naranja, botas de seguridad, etc.), con una reflexión con logotipo de DGT, LORETO, zapatos reforzados), asegurándose que los trabajadores los usen y conserven en forma correcta.
- Los trabajadores deben estar incorporados al Sistema Nacional de Prevención, así como, contar con los respectivos seguros SCTP, exámenes médicos pre ocupacionales y otros acorde a la normatividad vigente.
- Se deberá contar con los elementos de prevención y protección en el muro del sistema de Gestión de la Seguridad y Salud en el Trabajo, entre ellos:
 - 06. uno de conos de seguridad grandes (mínimo de 75 cm.) color naranja con cinta reflectiva
 - 02. uno de banderines, pintados con franjas alternadas entre amarilla y negra
 - 04. uno de paletas doble cara con la señal de PARE (color rojo con letras blancas) y señal de SIGA (color verde con letras blancas).
- El alojamiento del personal deberá ser adecuado, implementación de campamento, estarán a cargo del Contratista.
- El cumplimiento del servicio por parte del Contratista será con responsabilidad y disponibilidad inmediata, asimismo, deberá demostrar experiencia en actividades de Mantenimiento Vía.
- La jornada de trabajo en campo será de 48 horas semanales. Según la jornada normal de 8 horas diarias.
- Es obligación el control y vigilancia de la vía, en forma diaria, para lo cual se deberá garantizar el recorrido de todo el tramo mediante el vehículo del Contratista.

Av. Alcedo C. Gallardo Km. 3.55 en Llamas Baulido



Sub Dirección de Estudios y Supervisión



Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana

21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES

- El Contratista está obligado a realizar las visitas de campo que considere necesarias a la zona de trabajo donde se realizará el servicio de mantenimiento periódico, con la finalidad de poder tomar conocimiento sobre las condiciones actuales de la Carretera, de tal forma, de poder determinar su obra, con la mayor precisión posible.
- El Contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la DGT-DEVS de la DGT, LORETO, cuente con los recursos necesarios, por sí o por terceros, eficientemente, físicos o documentales para verificar el cumplimiento de las condiciones pactadas.
- El proveedor está obligado a, además a su personal, para cumplir sus actividades con eficiencia, eficacia y sobre todo buen trato a las personas de la vía.
- Si por diversas situaciones se necesitan retirar a personal (por enfermedad, renuncia u otros), es obligación del representante legal del Contratista, solicitar anticipadamente con un mínimo de 10 días el cambio de otro personal de la misma experiencia y calificación, para lo cual se deberá tener la aprobación del Supervisor del Tramo.
- De presentarse actividades adicionales distintas de la ejecución del Mantenimiento Periódico, estas se deberán realizar a solicitud y previa coordinación y autorización por parte del Supervisor del Tramo.
- La recepción conforme del servicio por parte de DGT-DEVS, no envía su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, insatisfacción en las especificaciones técnicas u otras situaciones análogas no detectables o no verificables en la recepción del mismo, siendo el Contratista responsable de los vicios ocultos durante 1 año contabilizados a partir de la conformidad.
- Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se genera el anexo al pago del Contratista. Flujograma al último pago cumple el contrato y se cierra el expediente de contratación respectivo, a través del informe de Liquidación.
- Toda reclamación o controversia derivada del contrato incluye por defectos o vicios ocultos se resolverá mediante arbitraje y/o arbitraje, en los plazos previstos para cada caso.

21.1 Clausula Anticorrupcion

El Contratista acepta expresamente que no llevará a cabo acciones que estén prohibidos por las leyes regionales y locales, u otras leyes anticorrupcion. Sin Limitar lo anterior, el contratista se obliga a no declarar algún pago, ni ofrecerá o transferirá algo de valor, a un funcionario o empleado gubernamental o a cualquier tercero relacionado con el servicio, equi establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupcion, sin restricción alguna.

En forma especial, el contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano. Constituyendo su

Av. Alcedo C. Gallardo Km. 3.55 en Llamas Baulido



Sub Dirección de Estudios y Supervisión



Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana

declaración, la firma del mismo en el contrato de las que estos términos de referencia forman parte integrante.

21.2 Clausula Anti Soborno

El contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier derivado en general, o cualquier beneficio o incentivo legal o no, con el propósito de que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas en virtud a los establecido en los Contrataciones del Estado Ley N.º 30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2016-EF.

Así mismo, el contratista se obliga a conductas en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y no no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, representantes, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a los establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento. El contratista se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento, así también en adoptar medidas técnicas, prácticas, a través de los canales dispuestos por la entidad.

De la misma manera, el contratista es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la Entidad pueda acciones.

22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS

- De conformidad con el numeral 40.5 del ART. 48 del Reglamento se establece lo siguiente:
- El número máximo de consorciados es de dos integrantes
- E porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante
- del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 por ciento.

23.	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL.								
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
Resolución: El poder para la ejecución del servicio deberá contar con los siguientes equipamientos estratégicos									
<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th><th>Unid.</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HERRAMIENTAS MANUALES</td><td>01</td></tr> <tr> <td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHIA 700L</td><td>01</td></tr> <tr> <td>CAMIONETA PICK UP 4X4</td><td>01</td></tr> </tbody> </table>		Descripción	Unid.	HERRAMIENTAS MANUALES	01	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHIA 700L	01	CAMIONETA PICK UP 4X4	01
Descripción	Unid.								
HERRAMIENTAS MANUALES	01								
COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHIA 700L	01								
CAMIONETA PICK UP 4X4	01								
A.2	ACREDITACIÓN								
<p>Acreditación: Cople de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra, venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante: En el caso que el poder sea un consorcio los documentos de acreditación de este mundo deberán ser de nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</p>									
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								

Av. Alejandro Gálvez km. 3.5 Sector San José



Sub Dirección de Estudios y Supervisión



Año de la Recuperación y Consolidación de la economía Peruana

INGENIERO RESIDENTE DEL SERVICIO

Ingeniero Civil y Titulado.

Resolución: El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grupos Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://verifica.sunedu.gob.pe/>. En caso de Registro Nacional de Grupos Académicos y Títulos Profesionales de Educación a través del siguiente link: <https://www.sunedu.gob.pe/> según corresponda. En caso TÍTULO PROFESIONAL, no se encuentra inscrito en el referido registro, el postor deberá presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

A.2.2 CAPACITACIÓN

Resolución: RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO

Deberá contar con una capacitación mínima de:

- Curso de Formación de Evaluación del Impacto de Proyectos Originados por Ferrocarriles.
- Curso de Formación de Evaluación del Impacto de Proyectos Originados por Ferrocarriles.
- Curso de Formación de Puntos Geodésicos, mínimo de 20 horas.
- Curso Procesamiento Digital de Imágenes de Aerofotogrametría Remotamente (GPS), mínimo de 40 horas.

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS SEGUN CORRESPONDA.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificado de asistencia de posturas o constancias que todo conste del caso que acredite la capacitación equívale a 16 horas lectivas, según la normativa de la entidad.

A.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Resolución: RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO.

Experiencia mínima de dos (2) años, como Residente, Supervisor o Inspector o jefe, en Obras y/o Servicios Similares, que se comprará desde la compra de la obra. De haberse producido alguna vez, que el contratista, desde el contrato del trabajo de obra, servicios similares al objeto de la convocatoria, se haya desempeñado, Se valorará a cada uno como caminos vecinales o departamentales.

Acreditación

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) constancias o (iv) cualquier otro documentación que, de manera fehaciente demuestre la existencia de personal probado.

Importante

- Los documentos para acreditar la experiencia deberán incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la experiencia 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 nombre y apellido de quien lo emite o declara.
- En caso las documentos para acreditar la experiencia consten de plazo de la experiencia 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 nombre y apellido de quien lo emite o declara.
- Si no existiera aquella experiencia que se indica una experiencia similar a referencias (20 años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas).

Av. Alejandro Gálvez km. 3.5 Sector San José

Al cultivar la experiencia del personal, se debe valorar de manera objetiva los documentos presentados por el usuario para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, ante cambios en los documentos presentados, la documentación del pago o proceso no debería cambiarse con autoridad provenga de las bases, se debería validar la experiencia si las instituciones que emiten el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

[illegible][illegible]

Av. Abelardo Quiñones s/n, 3.5 San Juan Bautista

[illegible]

SECRETARIA DE DEFENSA
D. CARLOS SCORZA SUÑERES
30-1-1974

AV. ALFREDO GUERRA KM. 3.5 SAN JUAN BOUTIQUE

Para determinar que los positores cuentan con las capacidades necesarias para operar el control, el organo encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:

3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

Importante para la Entidad

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

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
Requisitos: El postor para la ejecución del servicio deberá contar con los siguientes equipamientos estratégicos:									
<table><tr><th>Descripción</th><th>Unid.</th></tr><tr><td>HERRAMIENTAS MANUALES</td><td>01</td></tr><tr><td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP</td><td>01</td></tr><tr><td>CAMONETA PICK UP 4X4</td><td>01</td></tr></table>		Descripción	Unid.	HERRAMIENTAS MANUALES	01	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP	01	CAMONETA PICK UP 4X4	01
Descripción	Unid.								
HERRAMIENTAS MANUALES	01								
COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP	01								
CAMONETA PICK UP 4X4	01								
- Los equipos requeridos deberán ser de las características mínimas indicadas líneas arriba.									
Acreditación: Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.									
Importante En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.									
A.2	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE								
A.2.1	FORMACIÓN ACADÉMICA								
Requisitos: INGENIERO RESIDENTE DEL SERVICIO Ingeniero Civil, y Titulado, participación al 100% (tiempo completo).									
Acreditación: El TÍTULO PROFESIONAL, será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: https://enfinea.sunedu.gob.pe/ // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: http://www.titulosinstitutos.pe/ , según corresponda. En caso TÍTULO PROFESIONAL, 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. Nota: La Colegiatura y Habilitación, serán solicitadas cuando efectivamente se requiera del personal.									

A.2.2 CAPACITACION

Requisitos:

RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO

Deberá contar con las siguientes capacitaciones:

- Gestión en Mantenimiento o conservación Vial, mínimo de 60 Horas
- Curso de Formación de Evaluación del Riesgo de Desastres Originados por Fenómenos Naturales, mínimo de 176 Horas.
- Curso Certificación de Puntos Geodésicos, mínimo de 20 Horas.
- Curso Procesamiento Digital de Imágenes de Aeroraves Pilotadas Remotamente (RPA), mínimo de 40 Horas.

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificado de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.2.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO:

Experiencia mínima de dos (02) años, como Residente, Supervisor o inspector o jefe, en Obras y/o Servicios Similares, que se computa desde la colegiatura

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

Servicios similares al objeto de la convocatoria, se considerarán: Servicios o obras relacionados a carreteras como caminos vecinales o departamentales.

Acreditación:

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.

Importante

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.

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.

Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

<p>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.</p>	<p>B</p> <p>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/. 375.000,00 (Trescientos Setenta y Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se considerarán servicios similares a los siguientes: Mantenimiento periódico y rutinario de caminos vecinales.</p> <p>Acreditación:</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 pago¹⁰, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la 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.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio del 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.</p> <p>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</p>
---	--

<p>ejecularon en partes iguales.</p> <p>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 sustenlativa correspondiente.</p> <p>Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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 venia 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</p>	<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> 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".
---	---

<p>Importante</p> <ul style="list-style-type: none"> Si como resultado de una consulta u observación correspondiente 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 de esta sección de las bases. Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.

CAPÍTULO IV
FACTORES DE EVALUACIÓN

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
A. PRECIO	
Evaluación:	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
Acreditación:	$P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).</p>
	<p>I= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Om= Precio de la oferta más baja PMP= Puntaje máximo del precio</p>
	[100] puntos

Importante

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

CAPÍTULO V
PROFORMA DEL CONTRATO

Importante

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

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LC: 106, NUEVO DORADO (KM 41+270) - ORELLANA (KM 53+270), DISTRITO DE VARGAS GUERRA-UCAVALI- LORETO**, 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 **[]**, inscrita en la Ficha N° **[]**, con RUC N° **[]**, con domicilio legal en **[]**, debidamente representado por su Representante Legal **[]**, con DNI 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 PROCESO DE SELECCIÓN]** para la contratación de servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LC: 106, NUEVO DORADO (KM 41+270) - ORELLANA (KM 53+270), DISTRITO DE VARGAS GUERRA-UCAVALI- LORETO**, a **INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO**, cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto el servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LC: 106, NUEVO DORADO (KM 41+270) - ORELLANA (KM 53+270), DISTRITO DE VARGAS GUERRA-UCAVALI- LORETO**.

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 PAGO¹⁴

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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la

¹⁴ En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulta pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

El plazo de ejecución del 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 ESTABLECE EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

Importante para la Entidad

De prevase 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*

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 ESTABLECE EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIONES ACCESORIAS, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO

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

¹⁴ De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratistas relativos al cumplimiento de tales prestaciones (servicios y de tales prestaciones) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que existiera un contrato en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, cobriendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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.º [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

Importante

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

"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prioritaria, 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.º [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

Importante

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

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

CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA o las subiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

CLÁUSULA NOVENA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pase al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumple a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al

CONTRATISTA períodos 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 manifestamente 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 DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a redamar 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] años) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

CLÁUSULA DUODÉCIMA: 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 alcanzarse 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 TERCERA: 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 CUARTA: 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 éstos correspondan.

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

CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: 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 SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO

Solo 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS¹⁸

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

¹⁸ De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje en los casos en que las controversias derivan de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5.000.000,00).

del Estado.

CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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 Digitales¹⁷.

¹⁷ Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indescon.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

ANEXOS

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [002-2025-GRTC/CS - 1ra convocatoria]
Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA, identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la ficha N.º [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N.º [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 :				
MYPE ¹⁸ :	Teléfono(s) :	SI		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios.¹⁹

Asimismo, me comprometo a recibir 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.

¹⁸ 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/servicio-empresas-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.

¹⁹ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los docecientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores
COMITÉ DE SELECCIÓN
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [002-2025-GRTC/CS - 1ra convocatoria]
Presente.-

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

Datos del consorcio 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²⁰ :	Teléfono(s) :	SI		No
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²¹ :	Teléfono(s) :	SI		No
Correo electrónico :				

Datos del consorcio 3				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :				
MYPE ²² :	Teléfono(s) :	SI		No
Correo electrónico :				

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

²⁰ 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/servicio-empresas-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.

²¹ Ibidem.

²² Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios²³

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.

²³ Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

ANEXO N° 2

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

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [002-2025-GRTCGS –1ra convocatoria]
Presente. -

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

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

3

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [002-2025-GRTO/CS- 1ra convocatoria]
Presente. -

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

3

ANEXO N° 4

DECLARACION JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [002-2025-GRTO/CS- 1ra convocatoria]
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [002-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]
Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%] ²⁴

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%] ²⁵

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100% ²⁶

²⁴ Consignar, unificarle el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁵ Consignar, unificarle el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

²⁶ Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....	Consortado 1	Consortado 2
.....	Nombres, apellidos y firma del Consortado 1	Nombres, apellidos y firma del Consortado 2
.....	o de su Representante Legal	o de su Representante Legal
.....	Tipo y N° de Documento de Identidad	Tipo y N° de Documento de Identidad

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

Importante para la Entidad

En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a precios unitarios incluir el siguiente anexo:

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [002-2025-GRTC/CS - 1ra convocatoria]
Presente.-

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
TOTAL			

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

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 7
DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA
APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [002-2025-GRTC/CS - 1ra convocatoria]
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa²⁷ se encuentra ubicada en la Amazonia y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonia (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

²⁷ En el artículo 1 del Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia²⁸ se define como "empresa" a las Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas jurídicas por la Ley del Incentivo a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conyugales son aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta.

ANEXO N° 8
EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Se refiere:
[COMITE DE DEL ECOMI]
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 002-2025-GRUPOS - 1ra convocatoria
Presiente: .

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS / COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 11	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 12	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA 13	Monto FACTURADO 14
1										
2										
3										
4										

- 11 Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicio o de suscripción del documento de pago, según corresponda.
- 12 Concuerda cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a las otras (a) fecha anterior a la fecha de presentación de oferta, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emite contra su propio pago.
- 13 Si el título de la experiencia no es el propio, consignar el dato experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal o filial, transmitida por incorporación moderna, división, alianza, grupo, asociación, consorcio, etc. Al respecto, según la Orden N° 718027/01/01, "Conveniente que la sociedad matriz, la sucursal, división o filial, transmita personal, bienes, derechos, obligaciones, etc. a la sucursal, división o filial, transmitida, para acreditar como suya la experiencia de la actividad adjudicatada o albidada, que se atribuya a la sucursal, división o filial, transmitida, en la medida que la experiencia de la actividad adjudicatada o albidada, se encuentre en una línea de negocio propia. La sociedad matriz podrá acreditar como suya la experiencia de la actividad adjudicatada o albidada, en la medida que la experiencia de la actividad adjudicatada o albidada, se encuentre en una línea de negocio propia, como consecuencia de la incorporación moderna".
- 14 Se refiere al monto del contrato, expresado en la moneda y unidades de valor de cada uno.
- 15 El postor cuando haya sido contratado el producto por la SBS, comprometerse a la fecha de suscripción del contrato, en la emisión de la Orden de Servicio o de suscripción del documento de pago, según corresponda.
- 16 Consignar en la misma celdilla en las letras.

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / OS / COMPROMISANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 11	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 12	EXPERIENCIA PROVENIENTE DE:	MONEDA	IMPORTE	TIPO DE CAMBIO VENTA 13	Monto FACTURADO 14
5										
6										
7										
8										
9										
10										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [002-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

ANEXO N° 11

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

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [002-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)

Señores
[COMITÉ DE SELECCIÓN]
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [002-2025-GRTC/CS - 1ra convocatoria]
Presente. -

El que se suscribe, [.....], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N.º [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 comun, 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.