

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

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



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



### SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

### CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

### INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA**

N° 001-2024-MTC/20-UZAMA

PRIMERA CONVOCATORIA

**CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEIS (06) VIGÍAS Y  
TRES (03) AUXILIARES DE CAMPO PARA EL PROGRAMA  
DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA:  
EMP. PE- 08B DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS -  
MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA - PUNTA DE  
CARRETERA.**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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





## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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





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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



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

#### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

##### Importante

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

#### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.11. 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.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)





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 ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

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

#### Importante

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

*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 puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

##### Importante

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





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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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



### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

La conformidad se emite en un plazo máximo de 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, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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





## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL – PROVIAS NACIONAL

RUC N° : 20503503639

Domicilio legal : JR. ZORRITOS NRO. 1203, CERCADO LIMA - LIMA – LIMA

Teléfono: : 041-478885

Correo electrónico: : [aguerrero@pvn.gob.pe](mailto:aguerrero@pvn.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEIS (06) VIGÍAS Y TRES (03) AUXILIARES DE CAMPO PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA: EMP. PE-08B DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERA, de acuerdo al siguiente detalle:

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT.
PAQUETE	SERVICIO DE VIGÍA 01, PARA EL TRAMO I: CHACHAPOYAS DEL KM 327+850 AL KM 366+200 MOLINOPAMPA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRÍGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01
	SERVICIO DE VIGÍA 02, PARA EL TRAMO I: CHACHAPOYAS DEL KM 327+850 AL KM 366+200 MOLINOPAMPA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRÍGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01
	SERVICIO DE VIGÍA 03, PARA EL TRAMO II: MOLINOPAMPA DEL KM 366+200 AL KM 413+000 RODRÍGUEZ DE MENDOZA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRÍGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01
	SERVICIO DE VIGÍA 04, PARA EL TRAMO II: MOLINOPAMPA DEL KM 366+200 AL KM 413+000 RODRÍGUEZ DE MENDOZA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRÍGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01
	SERVICIO DE VIGÍA 05, PARA EL TRAMO III: RODRÍGUEZ DE MENDOZA DEL KM 413+000 AL KM 460+430 PUNTA DE CARRETERA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRÍGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01
	SERVICIO DE VIGÍA 06, PARA EL TRAMO III: RODRÍGUEZ DE MENDOZA DEL KM 413+000 AL KM 460+430 PUNTA DE CARRETERA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRÍGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01



SERVICIO DE AUXILIAR DE CAMPO 01, PARA EL TRAMO I: CHACHAPOYAS DEL KM 327+850 AL KM 366+200 MOLINOPAMPA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRÍGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01
SERVICIO DE AUXILIAR DE CAMPO 02, PARA EL TRAMO II: MOLINOPAMPA DEL KM 366+200 AL KM 413+000 RODRÍGUEZ DE MENDOZA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRÍGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01
SERVICIO DE AUXILIAR DE CAMPO 03, PARA EL TRAMO III: RODRÍGUEZ DE MENDOZA DEL KM 413+000 AL KM 460+430 PUNTA DE CARRETERA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRÍGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO DE APROBACION DE EXPEDIENTE N° 60-2024-MTC/20.2 de fecha 21 de junio de 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Recursos Ordinarios

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **Suma Alzada**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

No corresponde.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de Ciento Veinte (120) días calendarios en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, de forma gratuita en la Oficina de la Unidad Zonal III Amazonas, sito en Jr. Santo Domingo 254, Distrito y





Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas.

**Importante**

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

**1.10. BASE LEGAL**

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año 2024.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado. Aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 y sus modificatorias.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Ley N° 27785 Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- Código de Ética de la Función Pública LEY N° 27815
- Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento (**Anexo N°2**)
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



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

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

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV **(Anexo N° 7)**.
- c) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.
- d) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Advertencia**

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



<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : 00-000-296155  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : 018-000-000000296155-05

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- c) 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.
- d) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- e) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- f) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- g) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- h) Estructura de costos, conforme al Anexo 02 de los términos de Referencia.<sup>10</sup>.
- i) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete, conforme al Anexo 01 de los Términos de Referencia.<sup>11</sup>.
- j) Copia del DNI, del personal clave
- k) Certificado del examen médico ocupacional completo vigente y con la condición de apto, del personal clave, realizado por un Centro de Servicios de Salud Ocupacional autorizado por el MINSA, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a fin de verificar la realización de los mismos.
- l) Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR Salud y SCTR Pensión por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva Póliza.
- m) Certificado Único Laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo del personal clave.

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

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>10</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>11</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.





#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

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

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad Zonal III Amazonas, sito en Jr. Santo Domingo 254, Distrito y Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas.

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





## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en moneda Soles y a través de pagos parciales, de acuerdo al número de entregables ya establecidos. El pago se realizará después de ejecutado el servicio y previo otorgamiento de la conformidad correspondiente.

NUMERO DE PAGOS (%)				
N° DE PAGO	1er Pago	2do Pago	3er Pago	4to Pago
PORCENTAJE	25%	25%	25%	25%

La Entidad pagará las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad del servicio, siempre que se verifique para ello el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato, según lo establecido en el Art. 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Todos los pagos que la ENTIDAD deba realizar a favor del CONTRATISTA para la cancelación del servicio objeto del contrato deben efectuarse mediante transferencias electrónicas a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria del CONTRATISTA en el Banco de la Nación u otra entidad del Sistema Financiero Nacional, en los plazos y condiciones pactados y conforme a las disposiciones del Sistema Nacional de Tesorería.

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

- Conformidad otorgado por el funcionario responsable del área usuaria.
- Informe de actividades del Contratista (Adjuntando además el comprobante del pago realizado al personal propuesto por cada mes, incluyendo el pago de los beneficios sociales).
- Copia del SCTR vigente de todo el personal
- Comprobante de pago

El CONTRATISTA deberá incluir en el comprobante de pago, 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.

Dicha documentación se debe presentar en la Oficina de Trámite Documentario de la Unidad Zonal III Amazonas, sito en Jr. Santo Domingo 254, Distrito y Provincia de Chachapoyas, Departamento de Amazonas.



## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### Importante

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

### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

16

### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEIS (06) VIGÍAS Y TRES (03) AUXILIARES DE CAMPO PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA: EMP. PE-08B DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERA.

#### 1. AREA QUE REALIZA EL REQUERIMIENTO.

La Unidad Zonal III – Amazonas del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional PROVIAS NACIONAL, con domicilio en Jr. Santo Domingo N° 254, distrito y provincia de Chachapoyas, región Amazonas, del Proyecto Especial de Infraestructura de Transporte Nacional - PROVIAS NACIONAL, con RUC N° 20503503639, perteneciente al Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

#### 2. FINALIDAD PÚBLICA.

Brindar a los usuarios un medio de transporte eficiente y seguro que contribuya a la integración económica y social de la región y el país; así como la preservación, conservación, mantenimiento y operación de la infraestructura de transporte relacionada la Red Nacional Vial, motivo por el cual se requiere contratar una persona natural o jurídica que brinde el servicio de vigías para el control de tránsito y auxiliares de campo, para el tramo Carretera EMP. PE-08B (Chachapoyas Molinopampa – Rodríguez de Mendoza – Pta. de Carretera), cumpliendo así con los objetivos estratégicos y específicos del Plan Operativo Institucional.



Proyecto	POI	META
MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERAS.	3236	362

#### 3. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN.

Contratar los servicios de una persona jurídica que brinde el servicio de vigías para el control de tránsito y auxiliares de campo, a fin de atender los trabajos programados para el Mantenimiento Rutinario de la Carretera EMP. PE-08B (Chachapoyas Molinopampa – Rodríguez de Mendoza – Pta. de Carretera).



Acorde al "Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial" aprobado mediante la Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 (27.03.2014) y Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14 (25.02.2016); así como, en lo que corresponda al Manual de Carreteras: Especificaciones Técnicas Generales para Construcción (EG-2013), actualizado a Junio 2013 mediante la Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 (07.08.2013), y el Manual: Especificaciones Técnicas de Pinturas para Obras Viales, aprobado mediante la Resolución Directoral N° 02-2013-MTC/14 (22.02.2013).





15



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ITEM	DESCRIPCION DEL SERVICIO	CANT.	U.M.	PLAZO
PAQUETE	SERVICIO DE VIGIA 01, PARA EL TRAMO I: CHACHAPOYAS DEL KM 327+850 AL KM 366+200 MOLINOPAMPA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01	Servicio	120 días calendarios
	SERVICIO DE VIGIA 02, PARA EL TRAMO I: CHACHAPOYAS DEL KM 327+850 AL KM 366+200 MOLINOPAMPA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01		
	SERVICIO DE VIGIA 03, PARA EL TRAMO II: MOLINOPAMPA DEL KM 366+200 AL KM 413+000 RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01		
	SERVICIO DE VIGIA 04, PARA EL TRAMO II: MOLINOPAMPA DEL KM 366+200 AL KM 413+000 RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01		
	SERVICIO DE VIGIA 05, PARA EL TRAMO III: RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL KM 413+000 AL KM 450+430 PUNTA DE CARRETERA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01		
	SERVICIO DE VIGIA 06, PARA EL TRAMO III: RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL KM 413+000 AL KM 450+430 PUNTA DE CARRETERA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01		
	SERVICIO DE AUXILIAR DE CAMPO 01, PARA EL TRAMO I: CHACHAPOYAS DEL KM 327+850 AL KM 366+200 MOLINOPAMPA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01		
	SERVICIO DE AUXILIAR DE CAMPO 02, PARA EL TRAMO II: MOLINOPAMPA DEL KM 366+200 AL KM 413+000 RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01		
	SERVICIO DE AUXILIAR DE CAMPO 03, PARA EL TRAMO III: RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL KM 413+000 AL KM 450+430 PUNTA DE CARRETERA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	01		





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 4. ALCANCES Y DESCRIPCION DEL SERVICIO

##### 4.1 Actividades durante la ejecución del servicio

El servicio de vigías y auxiliares de campo para el Tramo Chachapoyas - Molinopampa - Rodriguez de Mendoza - Punta de Carretera, comprende realizar las siguientes actividades:

- (1) En cuanto a los vigías, el control del Tránsito durante la ejecución de los trabajos contemplados en el Programa de Mantenimiento Rutinario Año 2024 de la carretera EMP. PE-08B CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERA).
- (2) En cuanto a los auxiliares de campo, el apoyo en los trabajos de Escarificado, Perfilado y Compactado de la superficie de Rodadura para el Programa de Mantenimiento Rutinario Año 2024 de la carretera EMP. PE-08B CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERA.
- (3) Asegurar la custodia y la protección de las herramientas a su cargo.
- (4) Desempeñar otras funciones que le designen el Ingeniero Residente y/o Supervisor o jefe de la unidad Zonal III Amazonas.

##### 4.2 Condiciones Generales del Servicio

- El horario de trabajo será de lunes a sábado, cumpliendo con una jornada de trabajo de 48 Horas semanales, salvo una emergencia o por necesidad se trabajará los días domingos o feriados.
- Cada día laborado será de 8 horas como mínimo.
- El Contratista asumirá la remuneración, hospedaje, traslado diario y viáticos del personal de campo.

##### 4.3 Recursos y facilidades a ser provistos por el Contratista

###### 4.3.1. Personal

- Vigía 01
- Vigía 02
- Vigía 03
- Vigía 04
- Vigía 05
- Vigía 06
- Auxiliar de campo 01
- Auxiliar de campo 02
- Auxiliar de campo 03

###### ❖ Experiencia

Todo el personal requerido, deberá cumplir con los Requisitos de Calificación: Experiencia del Personal Clave, establecidos en el numeral 5, de los Términos de Referencia.



Jirón Santo Domingo - Chachapoyas - Amazonas  
T. (511) 615-7800  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

13

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 4.3.2. Otras condiciones del personal:

El CONTRATISTA tendrá bajo su responsabilidad de proveer lo siguiente:

- ✓ Dotar de EPPs al personal al inicio del servicio (Uniforme, Chaleco, Casco, zapatos de seguridad, guantes, Protector auditivo, Lentes, bloqueador).
- ✓ El personal deberá contar con Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo y presentar al inicio de las actividades.
- ✓ Proporcionar gastos de movilidad o prever la movilización necesaria para los trabajadores en campo desde su campamento hacia el punto de trabajo y viceversa.
- ✓ El personal en su totalidad, no debe registrar antecedentes penales ni judiciales.
- ✓ Contar con equipo de telefonía.
- ✓ Proporcionar a los vigías radios para el control de cierre y apertura del tránsito previa coordinación con el personal en campo.
- ✓ Realizar el pago de todos los beneficios sociales de acuerdo a Ley, de cada personal.
- ✓ Si por diversas situaciones es necesario realizar cambios de personal (bajo rendimiento, renuncia u otros), obligatoriamente el Contratista deberá solicitar anticipadamente con un mínimo de 15 días calendario computados desde el día siguiente que se producen las circunstancias, el cambio con otro personal de la misma experiencia y calificación del requerimiento, para lo cual se deberá tener la aprobación del Supervisor o Residente del Tramo.

**Nota:** La póliza del SCTR deberá cubrir y estar vigente durante todo el tiempo de ejecución del servicio y deberá ser acreditada para el perfeccionamiento de contrato. Asimismo para efectos del pago en cada entregable se deberá adjuntar copia del SCTR vigente.

#### 4.4 Obligaciones del Proveedor

- El Contratista está obligado a instruir y capacitar a su personal, para cumplir sus actividades con eficiencia, eficacia y sobre todo buen trato a los usuarios de la vía.
- Para la suscripción de contrato el CONTRATISTA deberá presentar obligatoriamente los siguientes documentos:
  - ✓ Copia del DNI, del personal clave
  - ✓ Certificado del examen médico ocupacional completo vigente y con la condición de apto, del personal clave, realizado por un Centro de Servicios de Salud Ocupacional autorizado por el MINSA, adjuntando copia del comprobante de pago correspondiente a fin de verificar la realización de los mismos.
  - ✓ Póliza del Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo: SCTR Salud y SCTR Pensión por el tiempo que dure el servicio, el mismo que deberá ser acreditado con la respectiva Póliza.
  - ✓ Certificado Único Laboral emitido por el Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo del personal clave.
  - ✓ Asimismo deberá presentar el ANEXO N° 01: Costo del servicio y ANEXO N° 02: Estructura de costos, de los Términos de Referencia.

#### 4.5 Obligaciones del Personal Propuesto

- Usar durante la jornada laboral los EPPs completos y de manera adecuada.
- Cumplir con las normativas y lineamientos vigentes sobre seguridad de la información, protección y confidencialidad de los datos.
- Guardar confidencialidad de la información proporcionada por la ENTIDAD, para la prestación de servicios.

Jirón Santo Domingo - Chachapoyas - Amazonas  
T. (511) 615-7800  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- Cumplir con las medidas y condiciones de seguridad y salud en el trabajo informadas por la ENTIDAD.
- Estar disponible, durante la jornada de trabajo establecido por la Unidad Zonal III Amazonas, para las coordinaciones de carácter laboral que resulten necesarias.

## 5. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<u>Requisitos:</u> Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de destaque de personal para actividades de carácter temporal de acuerdo a la Ley N° 27628 y Decreto Supremo N° 003-2002-TR.  <b>IMPORTANTE:</b> En caso de no contar con la autorización para el ámbito geográfico objeto de la presente contratación y de resultar favorecido con el otorgamiento de la buena pro, el proveedor deberá presentar para la suscripción del contrato, la copia de la Constancia vigente – RENEEL, con la autorización de ampliación de ámbito geográfico requerido para el desarrollo de sus actividades.
	<b>Importante</b> <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<u>Acreditación:</u> Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEL, expedida por el Ministerio de Trabajo. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de destaque de personal para actividades de carácter temporal de acuerdo a la Ley N° 27628 y Decreto Supremo N° 003-2002-TR.
	<b>Importante</b> <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>
<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<u>Requisitos:</u> <u>Para los 06 Vigías y 03 Auxiliares de Campo</u> <ul style="list-style-type: none"><li>• Seis (06) meses mínimo de experiencia en el cargo de Auxiliar de Campo y/o Vigía de Control de Tránsito, ya sea en el sector público y/o privado.</li></ul> <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (trasape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u>







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

11

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 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.
- 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.

C

#### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

##### Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil Soles con 00/100 Soles) en total, 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,500.00 (Doce Mil Quinientos con 00/100 Soles) en total, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de intermediación laboral y/o dotación de personal en: labores operativas y/o conservación y/o mantenimiento y/o construcción de carreteras.

##### Acreditación:

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

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

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

Irón Santo Domingo - Chachapoyas - Amazonas  
T. (511) 615-7800  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ  
Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

10

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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

#### 6. PLAZO DE EJECUCION

El plazo de ejecución del servicio será de Ciento Veinte (120) días calendarios; contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, previa suscripción del contrato.

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

Jirón Santo Domingo - Chachapoyas - Amazonas  
T. (511) 615-7800  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

**Nota:** El Acta de Inicio del Servicio se suscribirá en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de suscrito el contrato. Dicha acta será firma por el Jefe de la Unidad Zonal Amazonas, Ingeniero Supervisor y el Contratista.

**7. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

EL CONTRATISTA es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio por el plazo de Un (01) año, contado a partir de la última conformidad otorgada por LA ENTIDAD, de acuerdo al artículo 40 del T.U.O. de la Ley de Contrataciones del Estado.

**8. LUGAR DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

La ejecución del servicio se realizará en toda la trayectoria de la CARRETERA EMP. PE-08B (CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA - PTA. DE CARRETERA), ubicado en el Departamento de Amazonas, el cual será coordinado con el Ing. Residente o responsable de la Carretera.

**9. RESULTADOS ESPERADOS**

Servicio eficiente y confiable como vigía de control de tránsito y auxiliar de campo, durante el desarrollo del PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA EMP. PE-08B (CHACHAPOYAS MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA - PTA. DE CARRETERA).

**10. ENTREGABLES**

La prestación del servicio, comprende la presentación de cuatro (04) entregables que son los Informes Mensuales, los mismos que deben ser presentados dentro de los cinco (05) días calendario siguiente a la culminación del entregable, de acuerdo al siguiente cuadro:

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Entregable 01	A los 30 días calendario de iniciado el Servicio
Entregable 02	A los 60 días calendario de iniciado el Servicio
Entregable 03	A los 90 días calendario de iniciado el Servicio
Entregable 04	A los 120 días calendario de iniciado el Servicio

**11. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

A Suma Alzada

**12. MODALIDAD DE CONTRATACIÓN**

No aplica.

**13. SUBCONTRATACION**

El Contratista no podrá subcontratar para la ejecución de la presente contratación, por lo tanto, el contratista es el único responsable de la ejecución total de las prestaciones frente a la Entidad.

**14. FORMULA DE REAJUSTE**

En caso varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), las tasas de beneficios sociales o aportaciones de la empresa, por mandato legal del gobierno; o en el supuesto de variación del IGV como causal de reajuste de los pagos.

Las estructuras de costos serán reajustados cuando por mandato legal del Gobierno varíe la Remuneración Mínima Vital (RMV), en estos casos el reajuste afectará únicamente al rubro correspondiente y no a las utilidades ni los gastos administrativos ni los gastos de uniformes y otros. De





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

08

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

presentarse variación en la estructura de costos por los casos indicados, el contratista deberá presentar su nueva estructura a la Oficina de Administración de la Unidad Zonal para su trámite correspondiente.

#### 15. CONFORMIDAD 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 el funcionario responsable del Área Usuaría (Ingeniero Supervisor o Residente del Tramo) en el plazo máximo de Siete (07) días de producida la recepción.

Para la conformidad del servicio, el Supervisor o Residente del Tramo como área usuaria, verificará la calidad y el cumplimiento de las condiciones establecidas en los Términos de Referencia, debiendo precisar en la misma, la aplicación de penalidades que correspondan si fuera el caso.

Para realizar el otorgamiento de la conformidad el CONTRATISTA deberá presentar la siguiente documentación:

- Informe de actividades
- Copia de la boleta de pago del personal, debidamente firmado por el trabajador
- Comprobante de pago de beneficios sociales
- Copia de comprobante de pago y póliza del seguro SCTR

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 pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios 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.

Si pese al plazo otorgado, el Proveedor de Servicios no cumpliera a cabalidad con la subsanación de las observaciones, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el Contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. La recepción conforme del servicio contratado, no enerva a PROVIAS NACIONAL el derecho de interponer demandas por defectos o vicios ocultos del servicio.

#### 16. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en soles y en cuatro (04) armadas, después de ejecutado el servicio y otorgada la conformidad correspondiente, asimismo, se realizará de acuerdo al siguiente cronograma.

NUMERO DE PAGOS (%)				
N° DE PAGO	1er Pago	2do Pago	3er Pago	4to Pago
PORCENTAJE	25%	25%	25%	25%

La entidad para realizar el pago por la contraprestación realizada, deberá contar con los siguientes documentos:

- ✓ Conformidad otorgado por el funcionario responsable del área usuaria.



Jirón Santo Domingo - Chachapoyas - Amazonas  
T. (511) 615-7800  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





07



PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

- ✓ Informe de actividades del Contratista (Adjuntando además el comprobante del pago realizado al personal propuesto por cada mes, incluyendo el pago de los beneficios sociales).
- ✓ Comprobante de pago

La Entidad pagará la contraprestación pactada a favor de EL CONTRATISTA DE SERVICIOS dentro de los diez (10) días calendario siguiente a la conformidad del servicio, siempre que se verifique para ello el cumplimiento de las condiciones establecidas en el contrato.

El contratista deberá incluir en el comprobante de pago, 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 bien contratado.

Todos los pagos que la ENTIDAD debe realizar a favor de EL CONTRATISTA para la cancelación del bien objeto del contrato, deben efectuarse mediante transferencias electrónicas a través del abono directo de los montos correspondientes en la cuenta bancaria de EL CONTRATISTA en el Banco de la Nación u otra Entidad del Sistema Financiero Nacional. Para tal efecto, EL CONTRATISTA deberá comunicar a la oficina de Tesorería de la Zonal, su Código de Cuenta Interbancario (CCI) para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

17. **ADELANTOS**  
No corresponde

18. **PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato; de acuerdo con los establecido en el Art. 162° de Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Se determinará la aplicación y efectuará el cálculo de las penalidades, en caso de incumplimiento o mora en la ejecución de las prestaciones; por lo que, al remitir la Conformidad de la Prestación para la tramitación del pago respectivo, deberá efectuar el cálculo de la penalidad en caso corresponda, precisando el importe a deducirse.

La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:

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

Donde:

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

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

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato, parcial o totalmente, por incumplimiento mediante Carta Notarial de conformidad con el numeral 165.4 del artículo 165° del RLCE, sin menoscabo de la indemnización por daños y perjuicios ulteriores que pueda exigir.

Esta penalidad será deducida de las facturas pendientes de pago en la liquidación final del contrato o de la orden de servicio o contrato.



Jirón Santo Domingo – Chachapoyas - Amazonas  
T. (511) 615-7880  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Proviás Nacional

06

"Decenio de la igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

#### 19. OTRAS PENALIDADES

Se ha establecido sanciones y sus correspondientes PENALIDADES de acuerdo con la desatención en el momento oportuno a cada uno de los grupos de actividades a desarrollar por parte del CONTRATADO.

Otras Penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	- Realizar labores diarias sin portar equipos de protección personal.	S/ 50.00 Soles por cada día de falta y por cada trabajador	Acta de verificación y/o constatación del Ingeniero Residente y/o Supervisor u otro personal autorizado de la Entidad
2	- La inasistencia injustificada de algún trabajador (*)	S/100.00 Soles por cada día de falta y por cada trabajador	Acta de verificación y/o constatación del Ingeniero Residente y/o Supervisor u otro personal autorizado de la Entidad
3	- Por realizar cambios de personal propuesto sin contar con la aprobación del Área Usaria	S/100.00 Soles por cada día de falta y por cada trabajador	Acta de verificación y/o constatación del Ingeniero Residente y/o Supervisor u otro personal autorizado de la Entidad
4	- Presentación extemporánea de los entregables	0.5 % de una UIT vigente, por cada día de retraso	Fecha de Recepción del entregable teniendo en cuenta que la presentación debe ser paralelo tanto físico y virtual
5	- Por no presentar la solicitud de cambio de personal en el plazo establecido en los Términos de Referencia	0.5 % de una UIT vigente, por cada día de retraso y por cada personal	Informe del Ingeniero Residente y/o Supervisor u otro personal autorizado de la Entidad, en la cual indicara la fecha de recepción de la solicitud y los días de retraso.

(\*) Se precisa que la inasistencia del personal por motivos de salud u otra causa de fuerza mayor, deberá ser justificada y comunicada al Supervisor o Residente de Tramo con los documentos que acrediten la falta, y que a su vez deberá ser reemplazado eventualmente con otro personal durante el permiso, autorizado por el Supervisor o Residente de Tramo.

Cabe precisar que la finalidad de establecer otras penalidades es desincentivar el incumplimiento del contratista, así como resarcir a la Entidad por el perjuicio que le hubiera causado tal incumplimiento o el retraso en la ejecución de la prestación del servicio.

El procedimiento a través del cual se verificará si se configura el supuesto que da lugar a la aplicación de la penalidad y las acciones administrativas a seguir para la aplicación de la misma es el siguiente:

1. El ingeniero supervisor o residente del tramo deberá realizar un acta de verificación donde se evidencie y se deje constancia de la configuración del supuesto que da lugar a la aplicación de la penalidad, la misma que deberá ser suscrita indicando fecha y lugar donde se ha suscitado el hecho y se debe realizar en presencia de un personal o representante del Contratista, el mismo que también debe suscribir el acta de verificación solo cuando corresponda, en caso de la negativa de éste último para suscribir el acta, se deberá dejar constancia de ello en la misma, así mismo se deberá adjuntar fotografías del incumpliendo en caso corresponda.
2. El ingeniero supervisor o residente del tramo, después de realizar el acta de verificación del incumplimiento, como máximo al día siguiente de ocurrido el hecho deberá informar con documento a la Jefatura Zonal sobre el incumplimiento suscitado.



Jirón Santo Domingo - Chachapoyas - Amazonas  
T. (511) 615-7800  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ

Ministerio  
de Transportes  
y Comunicaciones

Viceministerio  
de Transportes

Provias Nacional

05

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

3. La Jefatura Zonal como máximo al día siguiente de haber tomado conocimiento sobre el acta de verificación, informará con documento al CONTRATISTA sobre la falta cometida haciendo constar el detalle y el tipo de falta cometida según lo establecido en la tabla de otras penalidades, otorgándole un plazo máximo de un (1) día hábil para subsanar o enmendar el incumplimiento cometido, solo en caso el supuesto de penalidad sea subsanable.
4. En caso el supuesto de penalidad sea subsanable y cumplido en el plazo otorgado para realizar dicha subsanación por parte del Contratista, el ingeniero supervisor o residente del tramo, deberá constatar in situ y a través de acta, que el supuesto de penalidad ya fue subsanado. En caso persista el incumplimiento objeto de penalidad, la Entidad continuará realizando la verificación y aplicación del supuesto de penalidad correspondiente.
5. El ingeniero supervisor o residente del tramo, después de contar con los medios de verificación del incumplimiento, deberá informar a través de documento a la Jefatura Zonal sobre el número de incumplimientos ocurridos en el mes, realizando además el cálculo correspondiente del monto de la penalidad a aplicar.
6. La Jefatura Zonal, después de tomar conocimiento sobre la aplicación de penalidades, deberá remitir con documento al Área de Administración, a fin de que sea remitido al área correspondiente donde se realizará el descuento respectivo del pago parcial del Contratista por concepto de aplicación de penalidades.

El CONTRATISTA que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de otras penalidades, 10% del monto contractual, PROVIAS NACIONAL podrá resolver el contrato del servicio parcial o totalmente por incumplimiento, en estos casos, basta comunicar al contratista mediante carta notarial la decisión de resolver el contrato.

## 20. OTRAS CONDICIONES CONTRACTUALES



El Contratista deberá utilizar el personal especificado en su propuesta técnica, PROVIAS NACIONAL aceptará solicitud de cambio de personal, siempre que el nuevo personal propuesto cuente con igual o mejor calificación, considerando como mínimo el mismo perfil del personal propuesto para el inicio del servicio.

El Contratista debe comunicar a PROVIAS NACIONAL en un plazo no menor de quince (15) días calendarios, la necesidad de realizar un cambio de personal, presentando el Currículum Vitae documentado del personal reemplazante para ser evaluado por PROVIAS NACIONAL, a fin de obtener la aprobación correspondiente. Los quince (15) días calendario para solicitar el cambio de personal, serán computados desde el día siguiente que se producen las circunstancias de fuerza mayor o caso fortuito. Se aplicará la penalidad si el contratista presenta dicha documentación fuera del plazo establecido.



LA ENTIDAD queda exceptuada de toda responsabilidad por cualquier accidente o incidente que le pueda suceder al personal propuesto durante el plazo de ejecución del servicio; los mismos que serán asumidos por el Contratista. El personal debe estar asegurado ante todo riesgo para este tipo de servicio, la ENTIDAD no asume ninguna responsabilidad por accidentes.

En situaciones en las que sea necesario realizar intervenciones mayores en carreteras y puentes, como rehabilitaciones, mejoras o concesiones, LA ENTIDAD se reserva el derecho de suspender temporal o definitivamente los servicios en un sector o tramo específico. Esta decisión se tomará de acuerdo con las evaluaciones y determinaciones de la Entidad, y los costos correspondientes se descontarán de manera adecuada, sin que el CONTRATISTA tenga derecho a presentar reclamaciones. En el caso de que el tramo se haya tercerizado para servicios periódicos, niveles de servicio, reciclaje u otras obras, la cancelación se limitará a lo que se haya ejecutado, evitando costos adicionales para LA ENTIDAD y

Jirón Santo Domingo – Chachapoyas - Amazonas  
T. (511) 615-7600  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024







04

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

permitiendo la resolución del contrato si fuera necesario.

Lo mencionado en el párrafo precedente se hace con el fin de informar a los proveedores sobre las acciones que se llevarán a cabo en caso la Entidad tenga que realizar intervenciones mayores en la CARRETERA CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERA, que puedan llevar a suspender de manera temporal o definitiva del servicio y/o a la resolución del contrato.

## 21. NORMAS ANTICORRUPCIÓN

El Contratista acepta expresamente que no se llevará a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes locales u otras leyes anti corrupción. Sin limitar lo anterior, el contratista se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna.

En forma especial, el contratista declara con carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma del mismo en el orden de servicio de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

## 22. NORMAS ANTI SOBORNO.

EL CONTRATISTA no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dádiva en general, o cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de 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 concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la ley de contrataciones del estado, Ley N° 30225, de los artículos 7° y 138° de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N° 344-2018, y sus modificaciones.

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, participantes, integrante de los órganos de administración, apoderados representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Asimismo, el proveedor 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 consiente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones y/o penales que la entidad pueda accionar.

## 23. ANEXOS

- ANEXO N° 01: Costo del servicio por cada personal
- ANEXO N° 02: Estructura de costos por cada personal



Jirón Santo Domingo – Chachapoyas - Amazonas  
T. (511) 615-7600  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO  
DEL PERÚ  
2021 - 2024





PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

03

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

Chachapoyas, Enero del 2024

<p><b>MTC</b> PROVIAS NACIONAL ZONAL III AMAZONAS</p> <p><i>David M. Gallardo Odar</i></p> <p>DAVID M. GALLARDO ODAR CIP. 200029 INGENIERO RESIDENTE</p>
Elaborado por

<p><b>MTC</b> PROVIAS NACIONAL ZONAL III AMAZONAS</p> <p><i>Ing. Wilder Vasquez Amambal</i></p> <p>ING. WILDER VASQUEZ AMAMBAL CIP. 73078 JEFE ZONAL</p>
Aprobado por Jefe de Oficina / Unidad Gerencial / Zonal





PERÚ

Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Provias Nacional

02

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

ANEXO N° 01: COSTO DEL SERVICIO

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEIS (06) VIGIAS Y TRES (03) AUXILIARES DE CAMPO PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA: EMP. PE-08B DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERA.

ITEM	DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO	PERIODO DE LA PRESTACIÓN	UNIDAD DE MEDIDA	CANTIDAD DE PERSONAL REQUERIDO	COSTO DE LA PRESTACIÓN
PAQUETE	SERVICIO DE VIGIA 01, PARA EL TRAMO I: CHACHAPOYAS DEL KM 327+850 AL KM 366+200 MOLINOPAMPA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.	120 DÍAS	Servicio	01	S/
	SERVICIO DE VIGIA 02, PARA EL TRAMO I: CHACHAPOYAS DEL KM 327+850 AL KM 366+200 MOLINOPAMPA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.			01	S/
	SERVICIO DE VIGIA 03, PARA EL TRAMO II: MOLINOPAMPA DEL KM 366+200 AL KM 413+000 RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.			01	S/
	SERVICIO DE VIGIA 04, PARA EL TRAMO II: MOLINOPAMPA DEL KM 366+200 AL KM 413+000 RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.			01	S/
	SERVICIO DE VIGIA 05, PARA EL TRAMO III: RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL KM 413+000 AL KM 460+430 PUNTA DE CARRETERA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.			01	S/
	SERVICIO DE VIGIA 06, PARA EL TRAMO III: RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL KM 413+000 AL KM 460+430 PUNTA DE CARRETERA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.			01	S/
	SERVICIO DE AUXILIAR DE CAMPO 01, PARA EL TRAMO I: CHACHAPOYAS DEL KM 327+850 AL KM 366+200 MOLINOPAMPA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.			01	S/
	SERVICIO DE AUXILIAR DE CAMPO 02, PARA EL TRAMO II: MOLINOPAMPA DEL KM 366+200 AL KM 413+000 RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.			01	S/
	SERVICIO DE AUXILIAR DE CAMPO 03, PARA EL TRAMO III: RODRIGUEZ DE MENDOZA DEL KM 413+000 AL KM 460+430 PUNTA DE CARRETERA DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS - MOLINOPAMPA - RODRIGUEZ DE MENDOZA-PUNTA DE CARRETERA.			01	S/
	<b>TOTAL</b>				S/



Jirón Santo Domingo - Chachapoyas - Amazonas  
T. (511) 615-7800  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024







PERÚ Ministerio de Transportes y Comunicaciones

Viceministerio de Transportes

Proviás Nacional

01

"Decenio de la Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
"Año del Bicentenario de la consolidación de nuestra Independencia y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho"

## ANEXO N° 02: ESTRUCTURA DE COSTOS

CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEIS (06) VIGIAS Y TRES (03) AUXILIARES DE CAMPO PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA: EMP. PE-08B DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERA.

DESCRIPCION	%	MONTO	TOTAL
<b>COSTOS DIRECTOS</b>			
1. Remuneración Neta	16.67%		
<b>COSTOS INDIRECTOS</b>			
2. <u>Derechos Sociales</u>			
a. C.T.S.			
b. Gratificaciones			
3. <u>Leyes Sociales</u>			
a. ESSALUD - Salud			
c. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo			
4. <b>OTRAS CONSIDERACIONES</b>			
a. Uniforme de trabajo			
b. EEP y EPP Bioseguridad			
b. Movilidad y Alimentación			
c. Examen Médico Ocupacional			
<b>TOTAL DE COSTOS (DIRECTOS + INDIRECTOS + OTROS)</b>			S/
5. Gastos Generales 16.23%			
<b>TOTAL DE COSTOS</b>			S/
6. Utilidad	1.50%		
<b>VALOR VENTA DEL SERVICIO</b>			S/
I.G.V.	18.00%		
<b>PRECIO TOTAL DEL SERVICIO</b>			S/
PERIODO DE CONTRATACIÓN EN MESES (120 DÍAS CALENDARIOS)			4 meses
<b>VALOR TOTAL DEL SERVICIO</b>			S/



Jirón Santo Domingo - Chachapoyas - Amazonas  
T. (511) 615-7800  
www.gob.pe/pvn



BICENTENARIO DEL PERÚ  
2021 - 2024



### Importante

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

## 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>
	<b>HABILITACIÓN</b>
	<b><u>Requisitos:</u></b>  Contar con Inscripción vigente en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de intermediación laboral – RENEEIL. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de destaque de personal para actividades de carácter temporal de acuerdo a la Ley N° 27626 y Decreto Supremo N° 003-2002-TR.  <b>IMPORTANTE:</b> En caso de no contar con la autorización para el ámbito geográfico objeto de la presente contratación y de resultar favorecido con el otorgamiento de la buena pro, el proveedor deberá presentar para la suscripción del contrato, la copia de la Constancia vigente – RENEEIL, con la autorización de ampliación de ámbito geográfico requerido para el desarrollo de sus actividades.
	<b>Importante</b>  <i>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</i>
	<b><u>Acreditación:</u></b>  Copia simple de la constancia vigente de estar inscrito en el Registro Nacional de Empresas y Entidades que realizan actividades de Intermediación Laboral – RENEEIL, expedida por el Ministerio de Trabajo. En dicha constancia se debe(n) detallar la(s) actividad(es) de destaque de personal para actividades de carácter temporal de acuerdo a la Ley N° 27626 y Decreto Supremo N° 003-2002-TR.
	<b>Importante</b>  <i>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</i>

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b><u>Requisitos:</u></b>  <b><u>Para los 06 Vigías y 03 Auxiliares de Campo</u></b> <ul style="list-style-type: none"><li>Seis (06) meses mínimo de experiencia en el cargo de Auxiliar de Campo y/o Vigía de Control de Tránsito, ya sea en el sector público y/o privado.</li></ul> <u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha</u>





experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**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.*
- *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.*

**C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 50,000.00 (Cincuenta Mil Soles con 00/100 Soles) en total, 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 12,500.00 (Doce Mil Quinientos con 00/100 Soles) en total, 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. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicio de intermediación laboral y/o dotación de personal en: labores operativas y/o conservación y/o mantenimiento y/o construcción de carreteras.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>11</sup>, correspondientes a un máximo

<sup>11</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado:

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





de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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



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



**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.
- Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado 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
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>100 puntos</b></p>





## 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 CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEIS (06) VIGÍAS Y TRES (03) AUXILIARES DE CAMPO PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA: EMP. PE-08B DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERA, que celebra de una parte EL PROYECTO ESPECIAL DE INFRAESTRUCTURA DE TRANSPORTE NACIONAL - PROVIAS NACIONAL, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° 20503503639, con domicilio legal en JR. ZORRITOS NRO. 1203 LIMA CERCADO LIMA - LIMA, representada por ING. ALBERT ANTHONY ENCALADA SALINAS, identificado con DNI N° 44837629, designado mediante Resolución Directoral N° 156-2024-MTC/20 de fecha 16.03.2024, con facultades delegadas mediante Resolución Directoral N° 004-2024-MTC/20 de fecha 03.01.2024 y rectificadas con la Resolución Directoral N° 009-2024-MTC/20 de fecha 05.01.2024, y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...], Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA** para la CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEIS (06) VIGÍAS Y TRES (03) AUXILIARES DE CAMPO PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA: EMP. PE-08B DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERA, 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 la CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEIS (06) VIGÍAS Y TRES (03) AUXILIARES DE CAMPO PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA: EMP. PE-08B DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERA.

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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





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

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en SOLES, en PAGOS PARCIALES, 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 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 Ciento Veinte (120) días calendarios, contabilizados a partir del día siguiente de suscrita el Acta de Inicio del Servicio, previa suscripción del contrato.

Nota: El Acta de Inicio del Servicio se suscribirá en un plazo no mayor de siete (07) días calendario de suscrito el contrato. Dicha acta será firmada por el Jefe de la Unidad Zonal Amazonas, Ingeniero Supervisor y el Contratista.

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

**Importante**



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



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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por el funcionario responsable del Área Usuaría (Ingeniero Supervisor o Residente del Tramo) en el plazo máximo de Siete (07) 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 pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

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

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

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

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

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

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de Un (01) año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.





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

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

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

Donde:

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

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

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

#### **Importante**

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

### **OTRAS PENALIDADES**

<b>Otras Penalidades</b>			
<b>N°</b>	<b>Supuestos de aplicación de penalidad</b>	<b>Forma de cálculo</b>	<b>Procedimiento</b>
1	- Realizar labores diarias sin portar equipos de protección personal.	S/ 50.00 Soles por cada día de falta y por cada trabajador	Acta de verificación y/o constatación del Ingeniero Residente y/o Supervisor u otro personal autorizado de la Entidad
2	- La inasistencia injustificada de algún trabajador (*)	S/100.00 Soles por cada día de falta y por cada trabajador	Acta de verificación y/o constatación del Ingeniero Residente y/o Supervisor u otro personal autorizado de la Entidad
3	- Por realizar cambios de personal propuesto sin contar con la aprobación del Área Usuaria	S/100.00 Soles por cada día de falta y por cada trabajador	Acta de verificación y/o constatación del Ingeniero Residente y/o Supervisor u otro personal autorizado de la Entidad
4	- Presentación extemporánea de los entregables	0.5 % de una UIT vigente, por cada día de retraso	Fecha de Recepción del entregable teniendo en cuenta que la presentación debe ser paralelo tanto físico y virtual





5	- Por no presentar la solicitud de cambio de personal en el plazo establecido en los Términos de Referencia	0.5 % de una UIT vigente, por cada día de retraso y por cada personal	Informe del Ingeniero Residente y/o Supervisor u otro personal autorizado de la Entidad, en la cual indicara la fecha de recepción de la solicitud y los días de retraso.
---	---	---	---

(\*) Se precisa que la inasistencia del personal por motivos de salud u otra causa de fuerza mayor, deberá ser justificada y comunicada al Supervisor o Residente de Tramo con los documentos que acrediten la falta, y que a su vez deberá ser reemplazado eventualmente con otro personal durante el permiso, autorizado por el Supervisor o Residente de Tramo.

Cabe precisar que la finalidad de establecer otras penalidades es desincentivar el incumplimiento del contratista, así como resarcir a la Entidad por el perjuicio que le hubiera causado tal incumplimiento o el retraso en la ejecución de la prestación del servicio.

El procedimiento a través del cual se verificará si se configura el supuesto que da lugar a la aplicación de la penalidad y las acciones administrativas a seguir para la aplicación de la misma es el siguiente:

1. El ingeniero supervisor o residente del tramo deberá realizar un acta de verificación donde se evidencie y se deje constancia de la configuración del supuesto que da lugar a la aplicación de la penalidad, la misma que deberá ser suscrita indicando fecha y lugar donde se ha suscitado el hecho y se debe realizar en presencia de un personal o representante del Contratista, el mismo que también debe suscribir el acta de verificación solo cuando corresponda, en caso de la negativa de éste último para suscribir el acta, se deberá dejar constancia de ello en la misma, así mismo se deberá adjuntar fotografías del incumpliendo en caso corresponda.
2. El ingeniero supervisor o residente del tramo, después de realizar el acta de verificación del incumplimiento, como máximo al día siguiente de ocurrido el hecho deberá informar con documento a la Jefatura Zonal sobre el incumplimiento suscitado.
3. La Jefatura Zonal como máximo al día siguiente de haber tomado conocimiento sobre el acta de verificación, informará con documento al CONTRATISTA sobre la falta cometida haciendo constar el detalle y el tipo de falta cometida según lo establecido en la tabla de otras penalidades, otorgándole un plazo máximo de un (1) día hábil para subsanar o enmendar el incumplimiento cometido, solo en caso el supuesto de penalidad sea subsanable.
4. En caso el supuesto de penalidad sea subsanable y cumplido en el plazo otorgado para realizar dicha subsanación por parte del Contratista, el ingeniero supervisor o residente del tramo, deberá constatar in situ y a través de acta, que el supuesto de penalidad ya fue subsanado. En caso persista el incumplimiento objeto de penalidad, la Entidad continuará realizando la verificación y aplicación del supuesto de penalidad correspondiente.
5. El ingeniero supervisor o residente del tramo, después de contar con los medios de verificación del incumplimiento, deberá informar a través de documento a la Jefatura Zonal sobre el número de incumplimientos ocurridos en el mes, realizando además el cálculo correspondiente del monto de la penalidad a aplicar.
6. La Jefatura Zonal, después de tomar conocimiento sobre la aplicación de penalidades, deberá remitir con documento al Área de Administración, a fin de que sea remitido al área correspondiente donde se realizará el descuento respectivo del pago parcial del Contratista por concepto de aplicación de penalidades.

El CONTRATISTA que se sienta perjudicado por la aplicación de las sanciones mencionadas, procederá conforme a lo establecido por el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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





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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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





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

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

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

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

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

Las partes acuerdan que las controversias que surjan sobre la ejecución, interpretación, resolución, inexistencia, ineficacia, nulidad o invalidez del Contrato, se resolverán mediante conciliación y/o arbitraje, con excepción de aquellas referidas en el Artículo 23° de la Ley Orgánica del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República, Ley N° 27785 y demás que por su naturaleza sean excluidas por ley.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, sin perjuicio de recurrir al arbitraje.

Si la conciliación concluyera por inasistencia de una o ambas partes, con un acuerdo parcial o sin acuerdo, las partes someterán a la competencia arbitral la solución definitiva de las controversias. Para tales efectos, cualquiera de las partes deberá, dentro del plazo de treinta (30) días hábiles siguientes de concluida la conciliación, iniciar el arbitraje. El vencimiento del plazo antes indicado, sin que se haya iniciado el arbitraje, implicará la renuncia a las pretensiones fijadas en la solicitud de conciliación.

Las partes acuerdan que el proceso arbitral será de tipo institucional, conformado por un tribunal de 3 árbitros en la que cada parte elegirá al suyo y los dos designados elegirán al presidente. El arbitraje se realizará bajo la organización, administración, reglamento y normas complementarias del (se sugiere: Centro de Análisis y Resolución de Conflictos de la Pontificia Universidad Católica del Perú (CARC PUCP) o Centro Arbitraje del Colegio de Ingenieros del Perú o Centro de Arbitraje de la Cámara de Comercio de Lima), empero el plazo para designar árbitro de parte de la Entidad será de diez (10) días hábiles a fin de cumplir con los procedimientos internos y la obligación legal establecida en la Ley de Contrataciones del Estado.

Las partes contarán con un plazo no menor de treinta (30) días hábiles para presentar su escrito de demanda, contestación de demanda, reconvencción o contestación a la reconvencción, según corresponda. El mismo plazo regirá para la presentación de medios de defensa, cuestiones previas, cuestionamientos probatorios o excepciones.

En caso se ofrezca una pericia de parte, dicha labor debe ser encomendada por el tribunal arbitral a una persona natural o jurídica de reconocida especialidad en la materia. El costo final será asumido por la parte que ofrezca la pericia de parte. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, la(s) parte(s) deberá(n) absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que cualquiera de las partes o ambas soliciten al Tribunal Arbitral una pericia de oficio o cuando el Tribunal Arbitral ordene de oficio una Pericia, se dispondrá de la ejecución de la misma, debiendo asumir proporcionalmente cada parte el costo final de dicha actuación probatoria o en

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





iguales proporciones, respectivamente. Para estos efectos, el Tribunal Arbitral tendrá en cuenta la propuesta de puntos a analizar que las partes proporcionen para definir el objeto de la pericia de oficio. Una vez presentado el dictamen o informe pericial correspondiente, las partes deberán absolver o formular sus observaciones en un plazo no menor de treinta (30) días hábiles, como mínimo.

En caso que por falta de los pagos correspondientes a los gastos arbitrales, el Tribunal Arbitral determine el archivo o la terminación de las actuaciones arbitrales, según la denominación del Reglamento aplicable, ello implicará la culminación del proceso arbitral y, en consecuencia, la conformidad y/o consentimiento con los actos que fueron materia de controversia en el referido proceso.

Las partes acuerdan no solicitar el servicio de arbitraje de emergencia ni solicitar el inicio de un arbitraje express o arbitraje acelerado en cualquier centro arbitral.

En los casos que, se solicite una medida cautelar y la Entidad sea la parte afectada con una medida cautelar dictada por un juez o tribunal arbitral (no árbitro de emergencia), se exige como requisito de admisibilidad la presentación de una contracautela que necesariamente será una fianza bancaria emitida por una entidad supervisada por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP, la misma que debe ser solidaria, incondicionada y de realización automática en favor de la entidad, por el tiempo que dure el proceso arbitral. El monto de la contracautela no debe ser menor a la garantía de fiel cumplimiento del presente contrato. Las partes acuerdan que el tribunal arbitral tiene competencia para resolver los pedidos de ejecución de la contracautela por los daños y perjuicios que la medida cautelar ocasione a alguna de las partes. En ningún supuesto, la medida cautelar puede disponer la suspensión de la ejecución de la obra ni del saldo de obra.

Una vez que el expediente judicial sobre medida cautelar ingrese al Centro de Arbitraje, el tribunal arbitral constituido tendrá veinte (20) días hábiles para resolver el escrito de oposición o recurso de apelación pendiente de pronunciamiento por parte del señor juez que otorgó la medida cautelar fuera de proceso arbitral. Si el contratista resuelve el contrato, estando vigente la medida cautelar, la Entidad podrá gestionar el saldo de obra.

Las partes no le confieren al Tribunal Arbitral la posibilidad de ejecutar el laudo.

Para solicitar la suspensión de los efectos del laudo, en sede judicial, no es requisito la presentación de una garantía bancaria.

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

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

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

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

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: JR. ZORRITOS NRO. 1203, CERCADO LIMA – LIMA

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

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

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





“LA ENTIDAD”

“EL CONTRATISTA”

**Importante**

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



<sup>16</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> 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.



Importante

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

**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.





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<sup>23</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



<sup>23</sup> 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

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 3**

**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece la CONTRATACION DEL SERVICIO DE SEIS (06) VIGÍAS Y TRES (03) AUXILIARES DE CAMPO PARA EL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA CARRETERA: EMP. PE-08B DE LA CARRETERA CHACHAPOYAS – MOLINOPAMPA – RODRIGUEZ DE MENDOZA – PUNTA DE CARRETERA, de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 4**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**.

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

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

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

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



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *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].*



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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA 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 Amazonía, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[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.*



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



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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





**ANEXO N° 9**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/rnp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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





**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES.**

**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 001-2024-MTC/20-UZAMA-PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

