

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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



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

### **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° 12-2023-DRTC-A – Primera Convocatoria**

**“CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL  
SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PERIODICO EN LA VIA  
DEPARTAMENTAL EMP. PE – 5N (EL MILAGRO) – BAGUA  
– SANTA FE – CAJARURO – EMP. PE – 5N (BAGUA  
GRANDE) – REGION AMAZONAS”**



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## **SECCIÓN GENERAL**

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

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante



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

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

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

### Importante

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

## 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>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 tomará en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

## 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

<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>



## Importante

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

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

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

## 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

## Importante

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

<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)





el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

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

### 1.11. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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



## CAPÍTULO III DEL CONTRATO

### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

#### Importante

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

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

### 3.2. GARANTÍAS

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

#### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

- *En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00),*



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

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

### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen



las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente. La conformidad se emite en un plazo máximo de veinte (20) días de producida la recepción.

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

### **Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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



## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

### CAPÍTULO I GENERALIDADES

#### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

**Nombre** : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - AMAZONAS

**RUC N°** : 20392327747

**Domicilio legal** : Car. Salida a Rodríguez de Mendoza km. 01 Chachapoyas - Amazonas

**Teléfono:** : 041312358 - Anexo 120.

**Correo electrónico:** : [logistica@drtcamazonas.gob.pe](mailto:logistica@drtcamazonas.gob.pe)

#### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO DE SUPERVISION DEL SERVICIO DEL MANTENIMIENTO PERIODICO EN LA VIA DEPARTAMENTAL EMP. PE – 5N (EL MILAGRO) – BAGUA – SANTA FE – CAJARURO – EMP. PE – 5N (BAGUA GRANDE) – REGION AMAZONAS.**

#### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a **S/116,455.00 (CIENTO DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de **JUNIO**.

| <b>Valor Referencial (VR)</b>   | <b>Límite Inferior</b>   |   | <b>Límite Máximo</b>   |   |
|---|--|---|--|---|
|   | <b>Con IGV</b>   | <b>Sin IGV</b>  | <b>Con IGV</b>   | <b>Sin IGV</b>  |
| <b>S/116,455.00 (CIENTO DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)</b> | <b>S/ 93,164.00 (NOVENTAY TRES MIL CIENTO SESENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)</b> | <b>S/ 78,952.54 (SETENTA Y OCHO MIL NOVECIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 54/100 SOLES)</b> | <b>S/ 116,455.00 (CIENTO DIECISEIS MIL CUATROCIENTOS CINCUENTA Y CINCO CON 00/100 SOLES)</b> | <b>S/ 98,690.68 (NOVENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS NOVENTA CON 68/100 SOLES)</b> |

#### Importante

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

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.





### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 240 – 2023- G.R. AMAZONAS/GRI-DRTC**, de fecha 22 de agosto del 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00 – RECURSOS ORDINARIOS

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **90 DIAS CALENDARIO** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/. 5.00 (cinco con 00/100 soles) en caja de la entidad, sito en Car. Chachapoyas R. de Mendoza km 01 – Chachapoyas – Chachapoyas - Amazonas.

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 28411 – Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Ley N° 31638 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF – Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, y modificatorias.
- Directivas Vigentes del OSCE.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Código Civil.
- Ley N° 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 007-2008-TR – Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competitividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del acceso al empleo decente, Ley MYPE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR – Reglamento de la Ley MYPE.

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>4</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>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

<sup>5</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

- 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.º 3)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N.º 4)<sup>6</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.º 5)**
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

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

### Importante

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

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

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

### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**
- c) 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)**.
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la

<sup>6</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>7</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"  
"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"  
provincia de Lima y Callao, según Anexo N° 10.

### Advertencia

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

### 2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

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

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

N ° de Cuenta : [.....]

Banco : [.....]

N° CCI8 : [.....]

### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 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>9</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>10</sup>. (Anexo N° 12)

<sup>8</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>9</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>10</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.



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>11</sup>.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

### Importante

- *En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos 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>13</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

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

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



## 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 Carr. Chachapoyas R. de Mendoza km 01 – Chachapoyas – Chachapoyas - Amazonas.

### Importante para la Entidad

- *En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), siempre que se haya optado por perfeccionar el contrato con la recepción de una orden de servicios, debe sustituirse por esta disposición:*

*"El contrato se perfecciona con la notificación de la orden de servicios. 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 [INDICAR LUGAR Y DIRECCIÓN EXACTA DONDE DEBE DIRIGIRSE EL POSTOR GANADOR]."*

- *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 monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

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

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en forma periódica de acuerdo al avance de ejecución del servicio de mantenimiento, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

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

- Informe del funcionario responsable del Área Usuaria emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Otros documentos descritos en los Términos de Referencia.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones-Amazonas, sito en Carr. Chachapoyas R. de Mendoza km 01 – Chachapoyas – Chachapoyas - Amazonas.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

**NO CORRESPONDE**



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

## GOBIERNO REGIONAL DE AMAZONAS



### TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES AMAZONAS

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO PAVIMENTADO EN LA RUTA AM - 101: "EMP.5N (EL MILAGRO) – BAGUA – SANTA FE – CAJARURO – EMP.5N (BAGUA GRANDE) – MULTIDISTRITAL – PROVINCIA DE BAGUA Y UTCUBAMBA - DEPARTAMENTO AMAZONAS (KM 26+000)"

**AGOSTO 2023**





## **TERMINOS DE REFERENCIA**

### **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO PAVIMENTADO EN LA RUTA AM - 101: "EMP.5N (EL MILAGRO) – BAGUA – SANTA FE – CAJARURO – EMP.5N (BAGUA GRANDE) – MULTIDISTRITAL – PROVINCIA DE BAGUA Y UTCUBAMBA - DEPARTAMENTO AMAZONAS (KM 26+000)"**

#### **3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

##### **3.1.1. CONSIDERACIONES GENERALES**

##### **3.1.1.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACION**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE CONSULTORIA EN GENERAL PARA LA SUPERVISION DE LA EJECUCION DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO PAVIMENTADO EN LA RUTA AM - 101: "EMP.5N (EL MILAGRO) – BAGUA – SANTA FE – CAJARURO – EMP.5N (BAGUA GRANDE) – MULTIDISTRITAL – PROVINCIA DE BAGUA Y UTCUBAMBA - DEPARTAMENTO AMAZONAS (KM 26+000)".

##### **3.1.1.2. UBICACIÓN:**

El tramo en el cual se va a efectuar el servicio de mantenimiento rutinario se encuentra ubicado en:

Departamento/Región : Amazonas  
Provincia : Utcubamba, Bagua.  
Distrito : Cajaruro, Bagua y Bagua Grande  
Región Geográfica : Selva

##### **COORDENADAS DE INICIO Y FINAL:**

|         | <b>PROGRESIVA KM 00+000</b> | <b>PROGRESIVA KM. 26+000</b> |
|---------|-----------------------------|------------------------------|
| NORTE   | 9362941.00                  | 9362941.00                   |
| ESTE    | 784315.00                   | 784315.00                    |
| ALTITUD | 403.00 msnm                 | 448.00 msnm                  |

##### **3.1.1.3. FINALIDAD PUBLICA**

Mejorar y asegurar una adecuada transitabilidad durante la vigencia del contrato para el transporte de pasajeros y carga del corredor vial, brindando a los usuarios un medio de transporte eficiente y Seguro que contribuya a la integración económica y social de la región, mejorando la accesibilidad de las poblaciones a los centros de consume de la región, generando mejores ingresos económicos contribuyendo a su desarrollo y a su integración al país, mediante trabajos de Conservación por Niveles de Servicio de la Carretera Pavimentada Tramo: **AM - 101: "EMP.5N (EL MILAGRO) – BAGUA – SANTA FE – CAJARURO – EMP.5N (BAGUA GRANDE) – MULTIDISTRITAL – PROVINCIA DE BAGUA Y UTCUBAMBA - DEPARTAMENTO AMAZONAS (KM 26+000)"**.





### 3.1.1.4. OBJETIVO DEL CONTRATACION

Contratar una persona natural o jurídica con experiencia en la supervisión de servicios de ejecución de naturaleza similar, que se encargue de las labores de supervisión de la Ejecución del **MANTENIMIENTO PERIÓDICO PAVIMENTADO EN LA RUTA AM - 101: "EMP.5N (EL MILAGRO) – BAGUA – SANTA FE – CAJARURO – EMP.5N (BAGUA GRANDE) – MULTIDISTRITAL – PROVINCIA DE BAGUA Y UTCUBAMBA - DEPARTAMENTO AMAZONAS (KM 26+000)"**. Los servicios están dirigidos a alcanzar una eficiente supervisión y control del servicio de mantenimiento a ejecutarse conforme a los documentos del expediente técnico del servicio de mantenimiento, el contrato de supervisión del servicio, el contrato de la ejecución del mantenimiento suscrito con el contratista, las bases del procedimiento de selección, y demás dispositivos legales y reglamentarios vigentes sobre la materia.

### 3.1.1.5. NORMATIVIDAD ESPECÍFICA.

Los procedimientos de ejecución de las actividades son los descritos en:

#### NORMAS TECNICAS

- Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial (R.D N°05-2016-MTC/14 (25/02/2016).
- Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para construcción (EG- 2013) (R.D. N° 22-2013-MTC/14 (07/08/2013).
- Manual de Dispositivos de Control del Transito Automotor para Calles y Carreteras (R.D. N° 16-2016-MTC/14 (31/05/2016).
- Manual De Carreteras Suelos Geología Geotecnia Y Pavimentos.
- Manual De Carreteras De Ensayos De Materiales.
- Manual De Carreteras Diseño Geométrico 2018.
- Manual De Hidrología, Hidráulica Y Drenaje.
- Normas AASHTO.
- Normas ASTM.

#### NORMAS LEGALES

- Ley de seguridad y Salud en el Trabajo Ley N° 29783.
- Texto único ordenado de la Ley N° 30225, ley de contrataciones del estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.

### 3.1.1.6. ACTIVIDAD

Las especificaciones técnicas para la ejecución de las actividades de conservación por niveles de servicio objeto del servicio son descritas en el "Manual de Mantenimiento o Conservación Vial" aprobado con Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14 (25/02/2016).



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

| ACTIVIDADES PROYECTADAS |  |      |          |
|-------------------------|--|------|----------|
| ITEM                    | DESCRIPCION  | UND. | METRADO  |
| 01                      | MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA CARRETERA EMP.5N(EL MILAGRO), SANTA FE, CAJARURO, EMP.5N(BAGUA GRANDE) -UTCUBAMBA-AMAZONAS |      |          |
| 01.01                   | PRELIMINARES   |      |          |
| 01.01.01                | MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION   |      |          |
| 01.01.01.01             | MOVILIZACION Y DESMOVILIZACION DE EQUIPOS Y MAQUINARIAS  | glb  | 1.00     |
| 01.01.02                | TOPOGRAFIA Y GEOREFERENCIACION   |      |          |
| 01.01.02.01             | TRAZO Y REPLANTEO  | glb  | 1.00     |
| 01.01.03                | MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL  |      |          |
| 01.01.03.01             | MANTENIMIENTO DE TRANSITO TEMPORAL Y SEGURIDAD VIAL  | glb  | 1.00     |
| 01.01.04                | CAMPAMENTO   |      |          |
| 01.01.04.01             | ALQUILER DE ALMACEN Y OFICINA  | mes  | 3.00     |
| 01.02                   | CONSERVACIÓN DE CLAZADA DE PLATAFORMA Y TALUDES  |      |          |
| 01.02.01                | RECUPERACION PUNTUAL DE LA PLATAFORMA Y SUPERFICIE DE RODADURA   | km   | 0.01     |
| 01.03                   | CONSERVACIÓN DE PAVIMENTO FLEXIBLE EN CALZADA Y BERMA  |      |          |
| 01.03.01                | SELLO ASFALTICO  | m2   | 2,687.94 |
| 01.04                   | CONSERVACION DE DRENAJE SUPERFICIAL  |      |          |
| 01.04.01                | REPARACIÓN MAYOR DE CUNETAS Y ZANJAS DE CORONACIÓN REVESTIDAS  |      |          |
| 01.04.01.01             | REPARACIÓN MAYOR DE CUNETAS  | m    | 15.38    |
| 01.04.02                | REPARACIÓN MAYOR DE ZANJAS DE DRENAJE, CANALES, ALIVIADEROS, DISIPADORES DE ENERGÍA Y OTROS ELEMENTOS DE DRENAJE         |      |          |
| 01.04.02.01             | REPARACIÓN MAYOR DE OTROS ELEMENTOS DE DRENAJE - BADENES   | m    | 72.00    |
| 01.05                   | TRANSPORTES  |      |          |
| 01.05.01                | TRANSPORTE DE MESCLA ASFALTICA < 1KM   | m3k  | 7.52     |
| 01.05.02                | TRANSPORTE DE MESCLA ASFALTICA > 1KM   | m3k  | 129.03   |
| 01.06                   | CONSERVACION DE LA SEÑALIZACION Y DISPOSITIVOS DE SEGURIDAD VIAL   |      |          |
| 01.06.01                | CONSERVACION DE LA SEÑALES VERTICALES  |      |          |
| 01.06.01.01             | CONSERVACION SEÑAL INFORMATIVA - REPOSICION DE LAMINA REFLECTIVA HIP   | und  | 22.00    |
| 01.06.01.02             | CONSERVACION SEÑAL PREVENTIVA - REPOSICION DE LAMINA REFLECTIVA HIP  | und  | 57.00    |
| 01.06.01.03             | CONSERVACION SEÑAL REGLAMENTARIA - REPOSICION DE LAMINA REFLECTIVA HIP   | und  | 9.00     |
| 01.06.02                | REPOSICION O COLOCACION DE LA SEÑALES VERTICALES   |      |          |
| 01.06.02.01             | REPOSICION DE SEÑAL INFORMATIVA  | und  | 1.00     |



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

|                    |  |     |          |
|--------------------|--|-----|----------|
| 01.06.02.02        | REPOSICION DE SEÑAL PREVENTIVA   | und | 11.00    |
| 01.06.02.03        | REPOSICION DE SEÑAL REGLAMENTARIA  | und | 1.00     |
| <b>01.06.03</b>    | <b>CONSERVACION DE POSTES KILOMETRICOS</b>   |     |          |
| 01.06.03.01        | CONSERVACIÓN, REPARACIÓN Y/O COLOCACIÓN DE POSTES DE KILOMETRAJE   | und | 24.00    |
| <b>01.06.04</b>    | <b>CONSERVACION DE GUARDAVIAS METALICAS</b>  |     |          |
| 01.06.04.01        | CONSERVACIÓN DE GUARDAVÍAS METÁLICAS - PINTURA   | m   | 3,614.79 |
| 01.06.04.01        | CONSERVACIÓN DE GUARDAVÍAS METÁLICAS - REPOSICION TOTAL - 02 PAÑOS x 3.80m   | und | 2.00     |
| <b>01.06.05</b>    | <b>CONSERVACION DE MARCAS EN EL PAVIMENTO</b>  |     |          |
| 01.06.05.01        | CONSERVACIÓN DE MARCAS EN EL PAVIMENTO   | m2  | 7,411.00 |
| <b>01.06.06</b>    | <b>CONSERVACION DE PINTADO DE CABEZALES DE ALCANTARILLAS, ELEMENTOS VISIBLES MUROS, PUENTES, TUNELES Y OTROS ELEMENTOS</b> |     |          |
| 01.06.06.01        | CONSERVACIÓN PINTADO DE CABEZALES DE ALCANTARILLAS   | m2  | 53.25    |
| <b>01.07</b>       | <b>CONSERVACION DE PUENTES</b>   |     |          |
| <b>01.07.01</b>    | <b>LIMPIEZA DE SUPERFICIES DE PUENTES DE CONCRETO</b>  |     |          |
| 01.07.01.01        | LIMPIEZA DE SUPERFICIE DE PUENTES DE CONCRETO  | m2  | 408.00   |
| <b>01.07.02</b>    | <b>LIMPIEZA DE SUPERFICIE DE PUENTES METÁLICOS</b>   |     |          |
| 01.07.02.01        | LIMPIEZA DE SUPERFICIE DE PUENTES METALICOS  | m2  | 420.00   |
| <b>01.07.03</b>    | <b>PINTADO DE ELEMENTOS DE PUENTES DE CONCRETO</b>   |     |          |
| 01.07.03.01        | PINTADO DE ELEMENTOS DE PUENTES DE CONCRETO  | m2  | 11.73    |
| <b>01.07.04</b>    | <b>PINTADO DE ELEMENTOS DE PUENTES METALICOS</b>   |     |          |
| 01.07.04.01        | PINTADO DE ELEMENTOS DE PUENTES METALICOS  | m2  | 795.40   |
| <b>01.08</b>       | <b>CONSERVACION DE MUROS Y OBRAS COMPLEMENTARIAS</b>   |     |          |
| <b>01.08.01</b>    | <b>OBRAS PRELIMINARES</b>  |     |          |
| 01.08.01.01        | LIMPIEZA DEL TERRENO MANUAL  | m2  | 175.00   |
| 01.08.01.02        | TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO  | m2  | 175.00   |
| 01.08.01.03        | TRAZO, NIVELACIÓN Y REPLANTEO DURANTE EL SERVICIO  | m2  | 175.00   |
| <b>01.08.02</b>    | <b>MOVIMIENTO DE TIERRAS</b>   |     |          |
| 01.08.02.01        | EXCAVACION MASIVA DE TIERRA BAJO AGUA (PEDREGAL) - GAVION  | m3  | 285.00   |
| 01.08.02.02        | NIVELADO Y COMPACTADO DE BASE GRANULAR PARA GAVION   | m2  | 40.00    |
| 01.08.02.03        | RELLENO CON MATERIAL DE PRESTAMO (AFIRMADO) PARA GAVIÓN  | m3  | 8.00     |
| 01.08.02.04        | RELLENO CON MAT.PROPIO EN ZONA ADYACENTE DEL GAVION  | m3  | 201.00   |
| <b>01.08.03</b>    | <b>MURO DE CONTENCIÓN CON GAVIONES TIPO CAJA PLASTIFICADA</b>  |     |          |
| <b>01.08.03.01</b> | <b>GAVION TIPO "A"</b>   |     |          |



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

|                    |   |     |        |
|--------------------|---|-----|--------|
| 01.08.03.01.01     | LLENADO DE GAVION TIPO CAJA (5.0 X 1.0 X 1.0 M)-M.I                                     | und | 4.00   |
| 01.08.03.01.02     | LLENADO DE GAVION TIPO CAJA (5.0 X 1.0 X 1.0 M)-M.D                                     | und | 10.00  |
| 01.08.03.01.03     | ARMADO E COLOCACIÓN DE GAVION TIPO CAJA (5.0 X 1.0 X 1.0 M) - M.I                       | und | 4.00   |
| 01.08.03.01.04     | ARMADO E COLOCACIÓN DE GAVION TIPO CAJA (5.0 X 1.0 X 1.0 M) - M.D                       | und | 10.00  |
| <b>01.08.03.02</b> | <b>GAVION TIPO "B"</b>  |     |        |
| 01.08.03.02.01     | LLENADO DE GAVION TIPO CAJA (5.0 X 1.5 X 1.0 M)-M.I                                     | und | 14.00  |
| 01.08.03.02.02     | LLENADO DE GAVION TIPO CAJA (5.0 X 1.5 X 1.0 M)-M.D                                     | und | 35.00  |
| 01.08.03.02.03     | ARMADO E COLOCACIÓN DE GAVION TIPO CAJA (5.0 X 1.5 X 1.0 M) - M.I                       | und | 14.00  |
| 01.08.03.02.04     | ARMADO E COLOCACIÓN DE GAVION TIPO CAJA (5.0 X 1.5 X 1.0 M) - M.D                       | und | 35.00  |
| <b>01.08.03.03</b> | <b>CONTRAFUERTE CON GAVIONES TIPO CAJA</b>  |     |        |
| 01.08.03.03.01     | LLENADO DE GAVION TIPO CAJA (1.0 X 1.0 X 1.0 M)-M.I                                     | und | 32.00  |
| 01.08.03.03.02     | LLENADO DE GAVION TIPO CAJA (1.5 X 1.0 X 1.0 M)-M.D                                     | und | 14.00  |
| 01.08.03.03.03     | ARMADO E COLOCACIÓN DE GAVION TIPO CAJA (1.0 X 1.0 X 1.0 M) - M.I                       | und | 32.00  |
| 01.08.03.03.04     | ARMADO E COLOCACIÓN DE GAVION TIPO CAJA (1.5 X 1.0 X 1.0 M) - M.D                       | und | 14.00  |
| <b>01.08.03.04</b> | <b>COLCHONES TIPO RENO</b>  |     |        |
| 01.08.03.04.01     | LLENADO DE GAVION TIPO COLCHON (6.0 X 5.0 X 0.30M)                                      | und | 21.00  |
| 01.08.03.04.02     | ARMADO, COLOCACIÓN Y CIERRE DEL ELEMENTO COLCHON RENO MALLA 10x12 (2.4 MM GALFAN + PVC) | m2  | 210.00 |
| <b>01.08.03.05</b> | <b>OTROS</b>  |     |        |
| 01.08.03.05.01     | CARGUIO Y TRANSPORTE DE PIEDRA DE 6 " - 8 "   | m3  | 403.00 |
| 01.08.03.05.02     | SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE GEOTEXTIL N°200   | m2  | 210.00 |

### 3.1.1.7. ALCANCES DE LOS SERVICIOS DE SUPERVISIÓN.

El servicio de consultoría en general para la supervisión de la ejecución del **MANTENIMIENTO PERIÓDICO PAVIMENTADO EN LA RUTA AM - 101: "EMP.5N (EL MILAGRO) – BAGUA – SANTA FE – CAJARURO – EMP.5N (BAGUA GRANDE) – MULTIDISTRITAL – PROVINCIA DE BAGUA Y UTCUBAMBA - DEPARTAMENTO AMAZONAS (KM 26+000)".**

### 3.1.1.8. DESCRIPCION DE LA CONSULTORIA EN GENERAL.

El Consultor suministrara totalmente los servicios necesarios para la supervisión y control de la ejecución del mantenimiento. Estos servicios comprenderán todo lo relacionado con la Supervisión, control técnico, contable, ambiental y administrativo de las actividades a ejecutarse. Sin exclusión de las obligaciones que corresponden al consultor, la supervisión estará obligada a:

- Revisar el expediente técnico del proyecto materia de ejecución y formular oportunamente las recomendaciones, complementaciones y/o modificaciones.



- Verificar la existencia de permisos, licencias y documentación necesaria para el inicio de los trabajos, de ser el caso.
- Suscribir el Acta de entrega de terreno en representación de la Entidad; supervisar la ejecución del trazo topográfico, debiendo aprobar dicho trazo e informar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Amazonas, sobre las variaciones habidas y recomendar las acciones a tomar. En esta etapa también se deberá exigir al contratista cautelar la no afectación de áreas arqueológicas, propiedades privadas y del medio ambiente. En caso de ocurrir estos eventos, exigir al contratista realizar las correspondientes regularizaciones.
- Solicitar al contratista y dar conformidad al Calendario Valorizado de Avance de Servicio actualizado al inicio de del Servicio; y al calendario de adquisición y utilización de insumos y equipos, el cual deberá ser acorde a la programación. Exigirá que el calendario sea detallado a nivel de partidas, donde se establezca la ejecución mensual que permita un análisis de los avances en los diferentes frentes de trabajo, debiendo ser concordante con los presentados en la oferta. Deberá exigir al Contratista un diagrama PERT-CPM y un diagrama de barras (GANTT) de todas las actividades que se desarrollará, el cual será coherente con el ciclo normal de desarrollo del proyecto.
- Durante la etapa previa, ejecución y recepción del servicio, el Supervisor tomará en cuenta para la conservación ambiental, las medidas ambientales exigidas en el Estudio de Impacto Ambiental, Especificaciones Técnicas del Proyecto, Manual Ambiental y las normas vigentes.
- Revisión, verificación y ejecución de los trazos y niveles topográficos en general.
- Recomendar y asesorar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Amazonas, referente a Sistemas Constructivos, emitir pronunciamientos y recomendaciones sobre los aspectos que proponga el Residente del Servicio.
- Controlar el Avance del servicio a través del Programa PERT-CPM y Diagrama de Barras con el detalle suficiente de cada una de las actividades desde el inicio hasta su conclusión.
- Realizar el control integral del servicio, verificando constante y oportunamente que los trabajos se ejecuten de acuerdo a los Planos, Especificaciones Técnicas y en general con toda la documentación que conforma el Expediente Técnico, cumpliendo con las Normas de Construcción, Normas Ambientales, Normas de Seguridad y reglamentación vigente, así como la calidad de los materiales que intervienen en la ejecución del servicio.
- Ejecutar el control físico, administrativo, económico y contable del servicio, efectuando detallada y oportunamente la medición y valorización de las cantidades del servicio ejecutadas, mediante la utilización de programas de computación. Paralelamente a la ejecución del servicio, el Supervisor irá verificando y controlando las modificaciones de metrados de las actividades autorizadas por la Entidad.
- Vigilar y hacer que el Residente del servicio cumpla con las normas de seguridad del personal involucrado en las actividades del servicio.
- Asesoramiento técnico, legal y servicios profesionales especializados, cuando las condiciones del servicio lo requieran, contribuyendo eficazmente a la mejor ejecución de las mismas.
- Inspección y verificación permanente de la calidad y cantidad de los materiales y equipos, así como el control físico de los mismos, presentando en los informes correspondientes, su inventario detallado y actualizado. Deberán, además, llevar



un control especial e informar a la Dirección de Transportes y Comunicaciones Amazonas sobre la permanencia en la ejecución del servicio de los equipos y maquinaria.

- Rechazar aquellas estructuras, materiales o equipos defectuosos que no cumplan con los requisitos señalados en las Especificaciones Técnicas y/o en el Contrato de del servicio y ordenar su reparación, remoción o reemplazo,
- Revisar los estudios de suelos, verificar las características de los materiales de canteras para los diferentes usos, así como sus potencias y rendimientos, para los diferentes usos y diseños en general; dando su conformidad y en caso necesario proponer alternativas y/o soluciones.
- Controlar la utilización del Adelanto de Materiales que se entregará al Contratista, de ser el caso.
- Revisar y presentar oportunamente, los informes y/o expedientes sobre ampliaciones de plazo y otros dentro del periodo previsto en la normatividad que rige los Contratos, Emitiendo el respectivo pronunciamiento.
- Mantener la estadística general del servicio y preparar Informes Mensuales, los cuales deberán indicar detalladamente los avances físicos y económicos, los problemas presentados y las soluciones adoptadas.
- Revisar los expedientes de adicionales y deductivos, si es que es necesario y cuando hayan sido identificados por el residente o supervisor, siempre y cuando haya la disponibilidad presupuestal, dependiendo del sistema y modalidad contratada.
- Evaluar las solicitudes del Contratista sobre ampliaciones de plazo y recomendar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Amazonas su aprobación o rechazo, dentro de los plazos que establece el Reglamento vigente a la fecha del proceso de adjudicación.

### 3.1.1.9. RESPONSABILIDAD DEL SUPERVISOR

- El Supervisor del Servicio será responsable de la calidad de los servicios que preste, de la idoneidad del personal a su cargo y de velar que las actividades del servicio se ejecuten según el expediente técnico.
- El Supervisor elevará a la entidad, con copia al contratista, el informe técnico de revisión del expediente técnico del servicio en el marco de lo dispuesto en el Artículo 177 del Reglamento.
- El Supervisor del Servicio será responsable de la entrega de valorizaciones, adicionales, deductivos, informes mensuales y otros, liquidaciones del Servicio y de su contrato, en los plazos y condiciones fijados en los documentos contractuales.
- Es responsabilidad del Supervisor del Servicio controlar el cumplimiento de los Programas de Avance del Servicio y exigir al Contratista que adopte las medidas necesarias para lograr su cumplimiento, así como exigirle el fiel cumplimiento de las normas de seguridad e higiene laboral.
- Ejercer un control permanente sobre la vigencia de las Cartas Fianzas y pólizas de seguro del Contratista, comunicando a La Entidad los vencimientos con un mes de anticipación.
- Es responsabilidad del Supervisor del Servicio revisar y elaborar el informe de conformidad de los expedientes adicionales, deductivos (dependiendo del



sistema y modalidad de contratación) y ampliaciones de manera oportuna elaborados por el contratista. Estos expedientes técnicos deben contar con la opinión del Consultor que elaboro el proyecto y ser suscritos por el Jefe de la Supervisión, Residente del Servicio y la Representante del Contratista.

- El Supervisor del Servicio mantendrá un control permanente sobre los Adelantos otorgados al Contratista, si corresponde, lo que se reflejará tanto en las valorizaciones como en los ajustes de los montos de las Cartas Fianzas.
- El Supervisor del servicio será responsable del control de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados; sin embargo, el SUPERVISOR de su parte debe efectuar las pruebas establecidas con el tipo, frecuencia y la cantidad exigida en las normas nacionales emitiendo su informe respectivo.
- Las sanciones por incumplimiento que se aplican al SUPERVISOR comprenden no solamente a las establecidas en los Términos de Referencia y en el Contrato, sino además a las que conforme a Ley le corresponden para lo cual.
- El personal técnico del Consultor que trabaje para el Proyecto, será específicamente el indicado en su propuesta, debiendo considerarse el eventual trabajo en días domingos, festivos y jornadas nocturnas, cuando así lo requiera el Proyecto, sin que esto signifique costo adicional al pactado en el Contrato.
- El personal del Supervisor deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes en la ejecución del servicio, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, etc.

### 3.1.1.10. CONDICIONES GENERALES DEL SERVICIO

- La provisión de oficinas, mobiliario, transporte, equipos, sistema de comunicación, centro de cómputo e informática, topografía y laboratorio que requiera el Supervisor para el Servicio, será responsabilidad de éste.
- Toda información empleada o preparada durante el desarrollo del Proyecto es de carácter reservada y no podrá ser entregado a terceros, sin el previo consentimiento escrito de LA ENTIDAD.
- El Supervisor podrá ser llamado en cualquier momento por LA ENTIDAD para informar o asesorar en asuntos concernientes a la Ejecución del Servicio.
- El Supervisor deberá absolver las consultas del contratista con conocimiento de LA ENTIDAD en todas las actividades relacionadas al desarrollo de las actividades.
- El Supervisor efectuará una revisión detallada de las especificaciones de construcción, para verificar si estas cubren todos los aspectos de diseño y construcción. En caso contrario, el Supervisor está obligado a informar a LA ENTIDAD y recomendar las modificaciones y/o correcciones necesarias.
- El Supervisor hará una revisión detallada de la suficiencia de los diseños considerados en el expediente técnico. En los casos que sean necesarios, el Supervisor recomendará y complementará la modificación de los diseños considerados. Asimismo, revisará los ensayos y resultados de las pruebas de laboratorio tomados durante el desarrollo del Proyecto, debiendo en caso necesario, ampliar dichos estudios, previa autorización de LA ENTIDAD.
- El Supervisor revisará y evaluará las pruebas y ensayos de materiales realizados por el Residente del Servicio. Tanto el Supervisor como el Residente utilizarán sus propios Laboratorios.





- El Supervisor obtendrá todos los seguros necesarios para su personal, según la Legislación Nacional aplicable, debiendo mantener la vigencia de dichos seguros en su capacidad total, durante el período de tiempo del Contrato de Supervisión y posibles ampliaciones del plazo.
- El Supervisor deberá prestar todas las facilidades a los funcionarios de LA ENTIDAD para la revisión del Avance de las Actividades bajo su supervisión y proporcionará la información que sea requerida.
- El Supervisor estará sujeto a fiscalización por los funcionarios que designe LA ENTIDAD quienes verificarán la permanencia en la Ejecución del personal del Supervisor asignado al Proyecto; así como de la totalidad de los equipos de laboratorio, topografía y otros incluidos en su Contrato y su oferta. Los Informes Mensuales de estos funcionarios respaldarán el pago de las Valorizaciones Mensuales del Supervisor.
- EL CONSULTOR no podrá transferir parcial, ni totalmente las obligaciones contraídas en el Contrato, siendo de su entera responsabilidad la ejecución y cumplimiento de las obligaciones establecidas en el mismo.

### 3.1.1.11. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL SERVICIO

Los procedimientos de control se efectuarán de acuerdo a lo indicado en las especificaciones Técnicas del Expediente técnico y, cuando no estuviese especificado, se efectuará en cumplimiento a las normas peruanas vigentes y complementariamente a los siguientes dispositivos:

- RNE. Reglamento Nacional de Edificaciones.
- ITINTEC Instituto de Investigación, Tecnología, Industria y Normas Técnicas.
- ACI American Concrete Institute.
- La Supervisión para el desarrollo de sus funciones, debe hacer cumplir la normatividad vigente, los Términos de Referencia, los Manuales Técnicos y Directivas de la Entidad, las Normas Técnicas de Control de la Contraloría General de la República, la propuesta técnica y económica, documentos contractuales y demás disposiciones legales vigentes.
- El Supervisor adoptará los procedimientos necesarios para realizar un efectivo control técnico de las actividades, relacionadas con la ejecución del Servicio.
- Informe Técnico: El Supervisor será responsable de controlar de calidad, exigiendo y verificando que el CONTRATISTA realice las pruebas necesarias para demostrar la calidad de los trabajos ejecutados.
- El Supervisor debe controlar permanentemente la calidad de los trabajos, en tal sentido los resultados finales del control deberán estar dentro de los parámetros exigidos.
- En los casos en que no se cumplan las condiciones solicitadas, la Supervisión definirá los trabajos necesarios a efectuar para llegar a resultados óptimos, siendo estos trabajos por cuenta del Contratista, no correspondiéndole pago, reintegro o compensación alguna por dichos trabajos, cada vez que el Contratista esté en la obligación de terminar correctamente el trabajo hasta la culminación del proyecto. Sin embargo, el Supervisor no se eximirá de la responsabilidad de estos resultados, por lo que se hará acreedor de la sanción indicada en los Términos de Referencia.





### 3.1.1.12. CUADERNO DE OCURRENCIAS.

- El contratista deberá implementar, en el Centro de Operaciones de la vía, un "Cuaderno de Ocurrencias", en el cual se registrará el avance de las actividades. Asimismo, el Inspector debe registrar las observaciones que puede haber durante el Avance de los trabajos a realizar.
- El cuaderno de ocurrencias debe constar de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una a la Entidad, otra al Contratista y la tercera al Supervisor o Inspector. El original de dicho cuaderno debe permanecer en el lugar de la ejecución del servicio, bajo custodia del residente, no pudiendo impedirse el acceso al mismo.
- En el Cuaderno de ocurrencias se anotarán los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución del servicio, firmando al pie de cada anotación el Inspector y/o el residente, según sea el que efectuó la anotación. Las solicitudes que se realicen a través del cuaderno de ocurrencias, serán comunicadas a la Entidad por el inspector.
- El cuaderno de ocurrencias será cerrado por el inspector, cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

### 3.1.1.13. DOCUMENTACIÓN Y CONTENIDO DE LA INFORMACIÓN QUE DEBERÁ PRESENTAR EL CONSULTOR COMO RESULTADO DE LA PRESTACIÓN DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

La Supervisión del servicio presentará a la Entidad la siguiente documentación, como resultado de la prestación de servicios:

- Las valorizaciones mensuales por avance del servicio del Contratista dentro del plazo estipulado por ley.
- Toda la documentación se presentará en 01 original y 01 Copia.

#### AREA DE SUPERVISION

- Actividades desarrolladas por el Supervisor del Servicio.
- Memoria descriptiva de los avances de obra y asuntos más resaltantes, justificaciones de retrasos en caso que los hubiese, proponiendo soluciones para su corrección.
- Relación de todos los ensayos realizados en la ejecución del servicio y controles efectuados por el Inspector o Supervisor del servicio, indicando ubicación, fecha en que fueron realizados, resultados e interpretados estadística. Si corresponde, indicaran medidas correctivas y responsabilidades.
- Informe de las actividades de Supervisión del servicio realizados durante el mes.
- Programa de sus actividades para el mes siguiente.
- Personal y equipos empleados en la Supervisión del servicio, durante el periodo comprendido en el informe.
- Gráficos, Fotografías y/o vídeos, que mostrarán el estado de avance de la Ejecución del Servicio.
- Copias de las comunicaciones más importantes intercambiadas con el Contratista o con terceros.



### VALORIZACIONES

Las Valorizaciones del Servicio deberán ser presentadas a la Entidad por la contratista y/o consorcio supervisor en los plazos establecidos en el acápite 194.6, del artículo 194 del RLCE y deberán contener, como mínimo, la siguiente documentación:

1. Carta suscrita por el representante legal de la contratista y/o consorcio ejecutor haciendo llegar la valorización a la contratista y/o consorcio supervisor (debe contar con fecha de recepción); todas las hojas de la valorización deben estar visadas por el jefe de supervisión y/o supervisor en señal de conformidad.
2. Informe Técnico del Ingeniero Residente del Servicio.
  1. Informe Técnico.
  2. Ficha técnica y memoria descriptiva
  3. Formato de valorización mensual
  4. Planilla de metrados
  5. Curva de avance o curva S del servicio.
  6. Copia del cronograma valorizado y diagrama PERT-CPM.
  7. Planilla de trabajadores del servicio.
  8. Fotografías del antes, durante y después de cada actividad las mismas que deben indicar la progresiva de la realización de las actividades, mínimo 7 fotografías, Además deberán contener el nombre del tramo, el nombre la actividad realizada, la progresiva del inicio,
  9. Copias simples del cuaderno de ocurrencias.
  10. Copia simple de la garantía o carta fianza según corresponda.
  11. Copia del contrato.
  12. Copia del Registro nacional de proveedores (RNP)
  13. Certificado de habilidad de todos los profesionales.
  14. Otros, Lo que el área usuaria lo requiera.

La presentación de los informes mensuales estará sujeto en lo que corresponda, a lo señalado en la Ley y Reglamento de Contracciones del estado vigente y la normatividad vinculante a la ejecución del servicio de mantenimiento de infraestructura vial.

La versión digital deberá contener: el informe mensual digital en formato Word, planilla de pagos y otras hojas de cálculos en Formatos Excel, Plano de Ubicación y Plano Clave indicando los trabajos realizados en el presente mes en formato Cad; así mismo en una carpeta "Fotografías Mensual", las fotografías tomadas diariamente durante el mes de ejecución del servicio.

Una vez presentada la valorización mensual al inspector o supervisor de servicio, este tiene un plazo máximo de (05) días hábiles para aprobar y emitir la conformidad del pago de ser el caso.

### INFORME DE SUPERVISIÓN PARA TRÁMITE DE PAGO

Deberá contener, como mínimo, la siguiente documentación:

- a) Carta del contratista y/o consorcio supervisor dirigido a la ENTIDAD solicitando el pago por el periodo e indicando el monto según tarifa establecida en su contrato.



- b) Factura.
- c) Copia del contrato de la supervisión.
- d) Valorización de la Supervisión.

### 3.1.1.14. EL SISTEMA DE CONTRATACIÓN.

El sistema de contratación considerado para el presente proceso es a SUMA ALZADA.

### 3.1.1.15. REQUERIMIENTOS PARA EL CONSULTOR DEL SERVICIO.

Estar inscrito en el Registro Nacional de Proveedores como Proveedor de Servicios; dicha acreditación podrá ser realizada de manera individual o mediante la conformación de un consorcio, el postor no deberá estar inhabilitado, ni con sanción vigente aplicada por el Tribunal de Contrataciones del OSCE, ni estar impedido, temporal o permanentemente, para contratar con el Estado Peruano. Por consiguiente, el Postor no deberá encontrarse incluido en el Registro de Inhabilitados para Contratar con el Estado.

*El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 300,000.00 (Trecientos Mil y 00/100)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.*

**Se considera servicios de consultoría de supervisión similar a los siguientes.**

- **Supervisión de mantenimiento periódico y/o rutinario de caminos vecinales.**
- **Supervisión de obras de Mejoramiento y/o Creación de carreteras y/o caminos vecinales y/o trochas carrozables, la combinación de alguno de los términos anteriores.**

### 3.1.1.16. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.

Recursos Ordinarios.

### 3.1.1.17. RECURSOS QUE PROPORCIONARA LA ENTIDAD

- a) La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Amazonas, proporcionara al consultor una copia impresa del expediente técnico aprobado, así como copia de toda la documentación que cuente en su poder y que se haya preparado con ocasión de la ejecución del Servicio.
- b) La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Amazonas, proporcionara apoyo a la consultora en cuanto a las coordinaciones que realice este ante otros sectores con la finalidad de facilitar la ejecución del Servicio.
- c) Como representante de la Entidad, el consultor tendrá la autoridad suficiente para definir situaciones de emergencia durante la ejecución del Servicio, con cargo a dar cuenta de manera inmediata al coordinador de proyecto.

### 3.1.1.18. SEGUROS CON LOS QUE DEBE CONTAR EL EQUIPO DE CONSULTORIA.



El Consultor es el absoluto responsable de la seguridad y salud de su personal, por lo que deberá adoptar las acciones que resulten necesarias para evitar posibles accidentes durante el ejercicio de sus funciones en el periodo de dure el servicio, tanto dentro de la Ejecución del Servicio como fuera de ella, para ello el personal deberá contar con todos los seguros necesarios entre ellos, los seguros de salud, seguro de accidentes, seguros de Trabajos de Riesgo, seguros de vida, entre otros.

### 3.1.1.19. VALOR REFERENCIAL DEL SERVICIO:

El valor referencial del servicio de consultoría será determinado por la Unidad de Logística y patrimonio mediante una indagación de mercado.

### 3.1.1.20. PLAZO DE PRESTACION DE LA SUPERVISION DEL SERVICIO.

El plazo de la supervisión de la ejecución del mantenimiento periódico es de **90 días calendarios** a partir del día siguiente en que la Entidad comunica la entrega de terreno e inicio del servicio, cuyo plazo estará sujeto a cualquier modificación para garantizar la ejecución de los recursos.

### 3.1.1.21. FORMA DE PAGO

El pago se realizará en forma periódica de acuerdo al avance de ejecución del servicio de mantenimiento, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente.

### 3.1.1.22. CUMPLIMIENTO DE LO PACTADO

Los CONTRATISTAS están obligados a cumplir cabalmente, con lo ofrecido en su propuesta y en cualquier manifestación formal documentada, que hayan aportado adicionalmente, en el curso del proceso de selección o en la formalización del contrato, así como a lo dispuesto en los incisos 2) y 3) del artículo 1774 del Código Civil.

### 3.1.1.23. DISPOSICIONES FINALES

El presente proceso se rige por las Bases y en todo lo no previsto en lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes que tengan relación con el objeto de la contratación.

El área usuaria señala que está prohibida la subcontratación, de acuerdo a lo señalado en el artículo 35 de la Ley.

### 3.1.1.24. DIRECCIÓN PARA NOTIFICACIONES

El postor adjudicado, al momento de la suscripción del contrato, deberá presentar una dirección electrónica (correo electrónico) autorizando expresamente esta modalidad para que la Entidad realice el procedimiento administrativo de notificaciones. Lo referente a la Resolución de Contrato y entre otros, se le notificara en domicilio Procesal que indique es su oferta.

### 3.1.1.25. CONFORMIDAD DE LA PRESTACION DEL SERVICIO



La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 196 del Reglamento de la ley de contrataciones del estado, La conformidad será otorgada por el área usuaria de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Amazonas.

### 3.1.2. CONDICIONES DE CONSORCIADOS

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se precisa lo siguiente:

- ✓ El número máximo de consorciados es de dos (2).
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 20%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 30%.

#### Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente supervisión de la ejecución del Servicio, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

### 3.1.3. EXPERIENCIA DEL PERSONAL:

La Entidad considera que el Servidor debe contar con un equipo profesional especializado de acuerdo a lo requerido en el expediente técnico; con la finalidad de garantizar una adecuada prestación de los servicios y cumplir con los plazos establecidos en los presentes términos de referencia.

#### PERSONAL CLAVE:

| Nº | CARGO                                      | PROFESION          | EXPERIENCIA   |
|----|--|--------------------|---|
| 1  | INGENIERO<br>SUPERVISOR<br>DEL<br>SERVICIO | Ingeniero<br>Civil | Experiencia mínima de Dos (02) años como: Supervisor y/o inspector de obra y/o Residente y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución de servicios de mantenimiento periódicos y/o rutinarios, que se computa desde la colegiatura. |



|          |  |                    |  |
|----------|--|--------------------|--|
| <b>2</b> | <b>ASISTENTE<br/>DE<br/>SUPERVISOR<br/>DE<br/>SERVICIO</b> | Ingeniero<br>Civil | Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Supervisor y/o Inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor de obra y/o servicios en la ejecución de servicios de mantenimiento periódicos y/o rutinarios, que se computa desde la colegiatura |
|----------|--|--------------------|--|

### 3.1.4. EQUIPAMIENTO:

Para la prestación del servicio de consultoría, es necesario contar con el siguiente equipamiento:

| Nº | DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS | CANTIDAD | OBSERVACION               |
|----|------------------------|----------|---------------------------|
| 01 | LAPTOP I5              | 01       | Antigüedad menor a 3 años |
| 02 | CAMIONETA 4 x 4        | 01       | Antigüedad menor a 5 años |
| 03 | ESTACION TOTAL         | 01       | Antigüedad menor a 2 años |

### Justificación:

El presente numeral tiene la finalidad establecer condiciones razonables, que garanticen la suficiente experiencia y capacidad técnica para la participación en consorcio en el presente proceso de selección, lo que coadyuvará a una mejor y eficiente ejecución del servicio, para cumplir así con la finalidad pública de esta contratación y tengan una repercusión positiva en las condiciones de vida de los ciudadanos.

### 3.1.5. PENALIDADES EN LA SUPERVISION DEL SERVICIO.

Si EL CONSULTOR incumple con la supervisión del servicio en las condiciones establecidas en el Contrato, la Dirección Regional de Transportes Amazonas y Comunicaciones Amazonas, aplicará las penalidades conforme a lo dispuesto en el Artículo 161 y 162 el Decreto Supremo N° 344-2018-EF, Reglamento de la ley N° 30225. **OTRAS PENALIDADES (ART.163 DEL REGLAMENTO DE LA LEY N° 30225 – LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO).**



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

| Nº | PENALIDADES SOBRE EL MONTO CONTRACTUAL   | FORMA DE CALCULO   | PROCEDIMIENTO                                      |
|----|--|--|--|
| 1  | Cuando el personal acreditado permanece menos de sesenta (60) días desde el inicio de su participación en la ejecución del contrato o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento. | 0.50 U.I.T. por cada día de ausencia del personal en el plazo previsto | Según Informe del Coordinador de la DRTC- Amazonas |
| 2  | En caso el contratista incumpla con su obligación de ejecutar la prestación con el personal acreditado o debidamente sustituido.   | 0.50% de U.I.T por cada día de ausencia del personal.                  | Según Informe del Coordinador de la DRTC- Amazonas |
| 3  | Si como consecuencia de verificar el funcionamiento u operatividad de la infraestructura culminada y las instalaciones y equipos en caso corresponda, el comité de recepción advierte que el servicio no se encuentra culminada.   | 0.3% del monto del contrato de supervisión                             | Según Informe del Coordinador de la DRTC- Amazonas |
| 4  | Cuando el Supervisor presente en forma extemporánea los informes de avance del servicio, de conformidad del expediente Técnico, liquidación del servicio, dentro del plazo establecido en las bases, la Ley y el Reglamento. La multa es por cada día de retraso.  | 0.5% de U.I.T por tramite Extemporáneo o fuera de fecha                | Según Informe del Coordinador de la DRTC- Amazonas |
| 5  | Cuando la Supervisión tramita la valorización de avance del Servicio, ampliaciones de plazo (de ser el caso), adicionales, (de ser el caso) y otros con documentación sustentatoria faltante que perjudique su trámite normal, sin   | 0.5% de U.I.T por tramite incompleto                                   | Según Informe del Coordinador de la DRTC- Amazonas |





|  |  |  |  |
|--|--|--|--|
|  | perjuicio de las responsabilidades que le puedan derivar a la Supervisión por dicha demora, la multa es por cada documento faltante. |  |  |
|--|--|--|--|

Las penalidades se aplicarán en el trámite de pago al supervisor según corresponda, en concordancia a lo establecido en el artículo 161 del Reglamento de la Ley de Contrataciones.

Estos dos tipos de penalidades (Penalidad por mora y penalidad por otras infracciones) pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente.

**a) DE LA SUB CONTRATACION.**

No se permite.

**b) UTILIZACION DE CORREO ELECTRONICO PARA NOTIFICACIONES EN LA ETAPA CONTRACTUAL.**

El contratista en un plazo de diez (10) días calendario después de la firma del contrato presentara a la entidad el correo electrónico del jefe de supervisión y la autorización correspondiente para comunicaciones y notificaciones con el coordinador del servicio de la entidad.

Igualmente, la entidad comunicará en el mismo plazo el correo electrónico del coordinador del servicio.

**c) FRAUDE Y CORRUPCIÓN.**

- ✓ Se rechazará cualquier propuesta presentada por los postores, si se determina que han participado en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o coercitivas.
- ✓ La práctica corrupta significa el ofrecimiento, suministro, aceptación o solicitud, directa o indirectamente, de cualquier cosa de valor para influenciar las acciones de la Entidad contratante en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato.
- ✓ La práctica fraudulenta es cualquier acto u omisión, incluyendo una tergiversación, que engaña a sabiendas o imprudentemente, o intenten engañar, a LA ENTIDAD en el proceso de selección o durante la ejecución del contrato, para obtener un beneficio financiero u otro beneficio, o para evadir una obligación.
- ✓ La práctica colusoria es un acuerdo no revelado entre dos o más postores diseñado para alterar artificialmente los resultados de la licitación para obtener un beneficio financiero u otro beneficio.
- ✓ La práctica coercitiva consiste en perjudicar o dañar, o amenazar con dañar o perjudicar, directa o indirectamente, a cualquier participante en el proceso de selección para influir indebidamente en sus actividades, o para afectar la ejecución de un contrato.
- ✓ Si se determina que cualquiera de estas acciones ha sido cometido por una empresa/individuo, LA ENTIDAD no se comprometerá a ninguna actividad con esa empresa/individuo; procediendo, por el contrario, a formular la denuncia correspondiente contra los responsables.





- ✓ EL CONTRATISTA se compromete a no ofrecer, solicitar, ni a consentir y/o insinuar el ofrecimiento, a terceros, ni a ningún servidor público, directa o indirectamente, ninguna donación, promesa, pago, auspicio, entrega de cualquier bien, suma de dinero, ventaja de cualquier índole u objeto con algún valor pecuniario, para lograr una ventaja inapropiada, o incurrir en actos que puedan ser considerados como una práctica ilegal o de corrupción a criterio de LA ENTIDAD con relación a la elaboración del estudio.
- ✓ Todo acto de esta naturaleza constituirá una causal de resolución inmediata y automática del contrato, sin perjuicio de la indemnización por daños y perjuicios que el incumplimiento de esta cláusula pudiera ocasionarle a LA ENTIDAD o sus funcionarios y/o directivos, tomándose las medidas correctivas necesarias de acuerdo a las políticas anticorrupción de la normativa vigente.
- ✓ Es nulo el contrato en cuyo procedimiento de selección se ha incurrido en prácticas corruptas, fraudulentas, colusorias o ilícitas, en concordancia con lo previsto en el numeral 40.5 del artículo 40 de la Ley.

**d) PROCEDIMIENTOS NO DESCRITOS.**

Para todo procedimiento contractual no descrito en el presente documento, aplica lo establecido en la Ley de Contrataciones del Estado y en su Reglamento; así como lo indicado en los presentes Términos de Referencia, en las Bases y en el Contrato correspondiente. Supletoriamente, es de aplicación el Código Civil.

**e) SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS.**

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo y el marco legal establecido en el TÍTULO IX del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado o, en su defecto, en la Ley de Contrataciones del Estado.



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

|          |  |
|----------|--|
| <b>A</b> | <b>CAPACIDAD LEGAL</b>   |
|          | <b>HABILITACIÓN</b>  |
|          | <p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- El Postor debe estar debidamente registrado en la SUNAT con RUC Vigente y Habido</li> <li>- El postor debe estar debidamente inscrito en el Registro Nacional de Proveedor Vigente en el Capítulo de Servicios.</li> </ul>  |
|          | <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><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></p> </div> <p><u>Acreditación:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Copia de ficha RUC, Registro Nacional de Proveedores – RNP</li> </ul> <div style="border: 1px solid blue; padding: 5px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>En el caso de consorcios, todos los integrantes deben acreditar este requisito.</i></p> </div> |

| <b>B</b>   | <b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>   |                 |   |    |       |           |             |   |  |                 |   |
|------------|--|-----------------|---|----|-------|-----------|-------------|---|--|-----------------|---|
| <b>B.1</b> | <b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>  |                 |   |    |       |           |             |   |  |                 |   |
|            | <p><u>Requisitos:</u></p> <table border="1" style="width: 100%;"> <thead> <tr> <th>N°</th> <th>CARGO</th> <th>PROFESION</th> <th>EXPERIENCIA</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td><b>INGENIERO SUPERVISOR DEL SERVICIO</b></td> <td>Ingeniero Civil</td> <td>Experiencia mínima de Dos (02) años como: Supervisor y/o inspector de obra y/o Residente y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución de servicios de mantenimiento periódicos y/o rutinarios, que se computa desde la colegiatura.</td> </tr> </tbody> </table> |                 |   | N° | CARGO | PROFESION | EXPERIENCIA | 1 | <b>INGENIERO SUPERVISOR DEL SERVICIO</b> | Ingeniero Civil | Experiencia mínima de Dos (02) años como: Supervisor y/o inspector de obra y/o Residente y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución de servicios de mantenimiento periódicos y/o rutinarios, que se computa desde la colegiatura. |
| N°         | CARGO  | PROFESION       | EXPERIENCIA   |    |       |           |             |   |  |                 |   |
| 1          | <b>INGENIERO SUPERVISOR DEL SERVICIO</b>   | Ingeniero Civil | Experiencia mínima de Dos (02) años como: Supervisor y/o inspector de obra y/o Residente y/o Jefe de Supervisión, en la ejecución de servicios de mantenimiento periódicos y/o rutinarios, que se computa desde la colegiatura. |    |       |           |             |   |  |                 |   |



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

|   | <table><tr><td>2</td><td>ASISTENTE DE SUPERVISOR DE SERVICIO</td><td>Ingeniero Civil</td><td>Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Supervisor y/o Inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor de obra y/o servicios en la ejecución de servicios de mantenimiento periódicos y/o rutinarios, que se computa desde la colegiatura</td></tr></table>  | 2                                    | ASISTENTE DE SUPERVISOR DE SERVICIO  | Ingeniero Civil | Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Supervisor y/o Inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor de obra y/o servicios en la ejecución de servicios de mantenimiento periódicos y/o rutinarios, que se computa desde la colegiatura |                     |   |                                   |                                      |   |                                     |                                      |
|---|--|--------------------------------------|--|-----------------|--|---------------------|---|-----------------------------------|--------------------------------------|---|-------------------------------------|--------------------------------------|
| 2   | ASISTENTE DE SUPERVISOR DE SERVICIO  | Ingeniero Civil                      | Experiencia mínima de Doce (12) meses como: Supervisor y/o Inspector y/o asistente de residente y/o asistente de supervisor de obra y/o servicios en la ejecución de servicios de mantenimiento periódicos y/o rutinarios, que se computa desde la colegiatura |                 |  |                     |   |                                   |                                      |   |                                     |                                      |
| <p>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo trasladado.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal clave propuesto.</p> <p>Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el <b>Anexo N° 9</b> referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.</p> |  |                                      |  |                 |  |                     |   |                                   |                                      |   |                                     |                                      |
| B.2   | CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE  |                                      |  |                 |  |                     |   |                                   |                                      |   |                                     |                                      |
| B.2.1   | FORMACIÓN ACADÉMICA  |                                      |  |                 |  |                     |   |                                   |                                      |   |                                     |                                      |
|   | <p><u>Requisitos:</u></p> <table><tr><th>N°</th><th>CARGO</th><th>FORMACION ACADEMICA</th></tr><tr><td>1</td><td>Ingeniero Supervisor del Servicio</td><td>Ingeniero Civil Titulado y Colegiado</td></tr><tr><td>2</td><td>Asistente de Supervisor de Servicio</td><td>Ingeniero Civil Titulado y Colegiado</td></tr></table> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El Título será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a></p> <p>En caso que el Título no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p> |                                      |  | N°              | CARGO  | FORMACION ACADEMICA | 1 | Ingeniero Supervisor del Servicio | Ingeniero Civil Titulado y Colegiado | 2 | Asistente de Supervisor de Servicio | Ingeniero Civil Titulado y Colegiado |
| N°  | CARGO  | FORMACION ACADEMICA                  |  |                 |  |                     |   |                                   |                                      |   |                                     |                                      |
| 1   | Ingeniero Supervisor del Servicio  | Ingeniero Civil Titulado y Colegiado |  |                 |  |                     |   |                                   |                                      |   |                                     |                                      |
| 2   | Asistente de Supervisor de Servicio  | Ingeniero Civil Titulado y Colegiado |  |                 |  |                     |   |                                   |                                      |   |                                     |                                      |



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 9** referido al personal clave propuesto para la ejecución del servicio de consultoría.

### B CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL

#### B.3 EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO

Requisitos:

| N° | DESCRIPCIÓN DE EQUIPOS | CANTIDAD | OBSERVACION               |
|----|------------------------|----------|---------------------------|
| 01 | LAPTOP I5              | 01       | Antigüedad menor a 3 años |
| 02 | CAMIONETA 4 x 4        | 01       | Antigüedad menor a 5 años |
| 03 | ESTACION TOTAL         | 01       | Antigüedad menor a 2 años |

Acreditación:

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

#### Importante

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

### C EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 300,000.00 (Trecientos Mil y 00/100)**, por la contratación de servicios de consultoría iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los diez (10) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios de consultoría similares a los siguientes:

- **Supervisión de mantenimiento periódico y/o rutinario de caminos vecinales.**
- **Supervisión de obras de Mejoramiento y/o Creación de carreteras y/o caminos vecinales y/o trochas carrozables, la combinación de alguno de los términos anteriores.**

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>14</sup>.

**Los postores pueden presentar hasta un máximo de veinte (20) contrataciones para acreditar el requisito de calificación y el factor "Experiencia de Postor en la Especialidad".**

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, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los diez (10) 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° 11**.

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 servicio o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 10** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

| FACTOR DE EVALUACIÓN   | PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN  |
|--|---|
| <b>A. PRECIO</b>   |   |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p> | <p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta<br/> <b>P<sub>i</sub></b>= Puntaje de la oferta a evaluar<br/> <b>O<sub>i</sub></b>=Precio i<br/> <b>O<sub>m</sub></b>= Precio de la oferta más baja<br/> <b>PMP</b>=Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p> |

|  |  |
|--|--|
| <b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>   |  |
| <p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>MEJORA 1: Plan de trabajo a implementar</b></p> <p>Plan de trabajo (objetivo, secuencia, descripción de conceptos básicos empleados, procedimientos para asegurar la calidad de la consultoría, descripción de elementos y/o herramientas y/o técnicas empleadas, cronograma de actividades, programación de recursos, otros).</p> <p><b>MEJORA 2: Actividades a Desarrollar</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Actividades a desarrollar durante la Ejecución del Servicio de Consultoría que demuestre claramente que el mismo se ejecutara en el plazo previsto en el contrato (Fase Inicial, Fase Intermedia y Fase Final), además se debe realizar organigramas para un mejor entendimiento de la metodología.</li> </ul> <p><b>MEJORA 3: Ejecución del Servicio</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mejoras en el desempeño funcional del equipo técnico</li> <li>- Mejoras a los Trabajos de Supervisión de Obra</li> <li>- Organización del equipo técnico de Supervisión de Obra.</li> <li>- Monitoreo de ejecución.</li> <li>- Empleo de software de ingeniería.</li> <li>- Los procedimientos de trabajo</li> <li>- Los mecanismos de aseguramiento de calidad del servicio</li> </ul> | <p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Desarrolla la 5 Mejoras.</p> <p><b>10 puntos.</b></p> <p>Desarrolla de 03 a 04 Mejoras</p> <p><b>05 puntos.</b></p> <p>Desarrolla Menos de 03 Mejoras</p> <p><b>02 puntos.</b></p> |



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

- Descripción de las actividades de control para los sistemas de seguridad y salud
- Sistemas de mitigación ambiental.
- Control de Plazos.
- Matriz de riesgos.
- Organización del equipo de trabajo (Matriz de asignación de responsabilidades)
- Procedimiento de control para la calidad de la Supervisión de Obra.

### MEJORA 4: ORGANIGRAMA

- Organigrama del Rol de la Supervisión y el nexo que existe entre la Entidad Contratante, el ejecutor y el proyectista.
- Organigrama de la relación que debe tener la supervisión con la Entidad encargada de la ejecución.
- Organigrama de la organización y apoyo de la supervisión.
- Georreferenciación ilustrada de obra (Coordenadas UTM), deberá contar con panel fotográfico de visita de campo del postor el cual se identifique las obras de arte proyectadas y canteras.

### MEJORA 5: Matriz de asignación de responsabilidades del personal a emplear en la ejecución del servicio, cronograma de utilización de personal.

#### Acreditación:

Se acreditará únicamente mediante la presentación de documentos que sustenten las mejoras a los términos de referencia.

No desarrolla ninguna de las Mejoras.

**0 puntos**



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

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

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

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

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.





## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

#### **CLÁUSULA ...: PRESTACIONES ACCESORIAS<sup>16</sup>**

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA

<sup>16</sup> De conformidad con la Directiva sobre prestaciones accesorias, los contratos relativos al cumplimiento de la(s) prestación(es) principal(es) y de la(s) prestación(es) accesorias, pueden estar contenidos en uno o dos documentos. En el supuesto que ambas prestaciones estén contenidas en un mismo documento, estas deben estar claramente diferenciadas, debiendo indicarse entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

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

### Importante

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

### Importante

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

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

### Importante

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

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

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

### Importante para la Entidad



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

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

### **CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:



**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

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

### Importante

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de



manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

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

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

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

### **CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>17</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>17</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

---

"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>18</sup>.*

<sup>18</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**





## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

### ANEXO Nº 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha Nº [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento Nº [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>19</sup>                    |  | Sí            |  | No |  |
| Correo electrónico :                  |  |               |  |    |  |

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</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>19</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>20</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.





## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

**Gerencia Regional de Infraestructura**  
**Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones**

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"  
"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

Importante

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

### ANEXO N° 1

#### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

|                                       |               |  |    |  |  |
|---------------------------------------|---------------|--|----|--|--|
| Datos del consorciado 1               |               |  |    |  |  |
| Nombre, Denominación o Razón Social : |               |  |    |  |  |
| Domicilio Legal :                     |               |  |    |  |  |
| RUC :                                 | Teléfono(s) : |  |    |  |  |
| MYPE <sup>21</sup>                    | Sí            |  | No |  |  |
| Correo electrónico :                  |               |  |    |  |  |

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

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

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

<sup>21</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>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>24</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>24</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO Nº 2**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 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 Nº 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 Nº 3**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

**[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]**

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

**Importante**

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



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

**Gerencia Regional de Infraestructura**  
**Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones**

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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



**ANEXO Nº 4**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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 Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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

a) Integrantes del consorcio

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

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] Nº [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

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

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





## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[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.*

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



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"  
"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

### Importante para la Entidad

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

### ANEXO N° 6

#### PRECIO DE LA OFERTA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*"Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]".*

### Importante para la Entidad



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

### Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema a suma alzada incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

### ANEXO N° 6 PRECIO DE LA OFERTA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

| CONCEPTO     | PRECIO TOTAL |
|--------------|--------------|
|              |              |
| <b>TOTAL</b> |              |

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

### Importante

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

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]."*

### Importante para la Entidad

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



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"  
"Decenio de La Igualdad de Oportunidades para Mujeres y Hombres"

### Importante para la Entidad

*En caso de la prestación de servicios bajo el esquema mixto de suma alzada y precios unitarios incluir el siguiente anexo:*

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

### ANEXO N° 6

#### PRECIO DE LA OFERTA

#### ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

#### OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO                                 | CANTIDAD | PRECIO UNITARIO | COSTO |
|--|----------|-----------------|-------|
|  |          |                 |       |
| Monto del componente a precios unitarios |          |                 |       |

#### OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

| CONCEPTO                           | PRECIO TOTAL |
|------------------------------------|--------------|
|                                    |              |
| Monto del componente a suma alzada |              |
| <b>Monto total de la oferta</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]



## GOBIERNO REGIONAL AMAZONAS

Gerencia Regional de Infraestructura  
Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones

"Año de La Unidad, La Paz y El Desarrollo"

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

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

### Importante

- *El postor debe consignar en su oferta los precios unitarios de los componentes previstos para este sistema en el presente anexo y por un monto fijo integral de los componentes previstos a suma alzada.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].*

### Importante para la Entidad

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

**Incluir las disposiciones, según corresponda. Una vez culminada la elaboración de las bases, las notas que no se incorporen deben ser eliminadas**



## Importante para la Entidad

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN,  
SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</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>28</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 aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

Presente.-

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

| Nº | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>32</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup> |
|----|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 1  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 2  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 3  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |
| 4  |         |                     |   |                                       |  |   |        |                       |                                    |   |

<sup>29</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>30</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>31</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>32</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>33</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>34</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

| Nº    | CLIENTE | OBJETO DEL CONTRATO | Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO | FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup> | FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup> | EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE: | MONEDA | IMPORTE <sup>32</sup> | TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup> | MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup> |
|-------|---------|---------------------|---|---------------------------------------|--|---|--------|-----------------------|------------------------------------|---|
| 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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO N° 9

### DECLARACIÓN JURADA

(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

**Importante para la Entidad**

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

*Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases.*

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

**Importante**

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

**ANEXO Nº 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

## ANEXO Nº 11

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

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.*

[CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD]

[CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

## ANEXO Nº 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

[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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] Nº [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.*