

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

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

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

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

### **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 34-2024-DRTC-A./C.S.-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

#### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA EL  
MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL  
NO PAVIMENTADA - TRAMO: CHILCAPAMPA (KM 38+436) - ABRA  
PICCHU (KM 70+436) - DISTRITO DE KISHUARA - ANDAHUAYLAS -  
APURIMAC.**

## **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 tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### **1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

### **1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

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

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

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

### **1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS**

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

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

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

#### **1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

#### **1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación 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 el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

### **3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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



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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

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

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

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

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

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

### **3.8. PAGOS**

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

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

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

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

**Advertencia**

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

### **3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC.

RUC N° : 20408299382

Domicilio legal : AV. MARIÑO 125 – ABANCAY - APURIMAC

Teléfono: : [.....]

Correo electrónico: : logistica-notificaciones@drtcapurimac.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio **DE SUPERVISIÓN PARA EL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAMO: CHILCAPAMPA (KM 38+436) - ABRA PICCHU (KM 70+436) - DISTRITO DE KISHUARA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC.**

DESCRIPCION	COORDENADAS UTM	
	ESTE	SUR
<b>Inicio km: 38+436</b> Chilcapampa	696395.114	8492667.800
<b>Fin Km: 70+436</b> Abra Picchu	695588.100	8503479.129

<b>TRAMO: CHILCAPAMPA (KM 38+436)- ABRA PICCHU (KM 70+436)</b>
<i>Inicio: 2698.00 m.s.n.m.</i>
<i>Final: 3520.00 m.s.n.m.</i>

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02, MEMORANDUM N°609-2024-GRA/GRI/DRTC-APURIMAC/D.ADM. de fecha 09 de agosto del 2024.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **sesenta (60) días 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 Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Apurímac, sito en la Av. Mariño N° 125 Abancay – Apurímac.

#### **Importante**

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 31638 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- Decreto Supremo N° 082-2019-EF que Aprueba el TUO de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF que Aprueba el Reglamento de la Ley N° 30225 – Ley de Contrataciones del Estado, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF, N° 168-2020-EF, N° 250-2020-EF, N° 162-2021-EF, y N° 234-2022-EF.
- Decreto Supremo N° 004-2019-JUS que Aprueba el TUO de la Ley N° 27444 – Ley del Procedimiento Administrativo General.
- Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y Acceso a la Información Pública.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la MYPES.
- Ley N° 29973 - Ley General de la Persona con Discapacidad.
- Código Civil.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria, que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.
- Otras normativas de alcance del presente objeto de contratación.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

**Importante para la Entidad**

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

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

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los **“Factores de Evaluación”** establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor estimado de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:

Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

#### **Advertencia**

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

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

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

#### **2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N ° de Cuenta : 0181109513  
Banco : Banco de la Nación  
N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

”

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



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

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

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**).
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- 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*

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

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

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

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

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

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 para la Entidad

En caso se determine que adicionalmente se puede considerar otro tipo de documentación a ser presentada para el perfeccionamiento del contrato, consignar el siguiente literal:

- l) **El postor deberá presentar la programación de actividades de Supervisión (diagrama de barras), cronograma que deberá ser elaborado en base a las actividades para las cuales se contratará la supervisión (para el perfeccionamiento del contrato).**
- m) **Los equipos menores (equipo para contenido de humedad y densidad en situ), requeridos deberán contar con su certificado de calibración, máximo con una anterioridad de 06 meses a la fecha de la convocatoria, certificaciones que se presentarán para la etapa de perfeccionamiento de contrato.**
- n) **El contratista implementará para su personal y antes del inicio del servicio deberá tomar por su cuenta el SCTR (salud y vida). Camioneta se requiere el SOAT VIGENTE, correspondiente de la flota vehicular de la propuesta del contratista. Los seguros antes mencionados, deberán ser presentados en el perfeccionamiento del contrato.**

#### 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>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 Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac, sito en la Av. Mariño 125 Abancay – Apurímac, en el Horario mínimo de atención es de 8 horas diarias en mesa de partes de la Entidad. Es decir, desde las 8:00 horas hasta las 16:00 horas.

### Importante para la Entidad

- En el caso de procedimientos de selección cuyo monto del valor estimado 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 Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac, sito en la Av. Mariño 125 Abancay – Apurímac, en el Horario mínimo de atención es de 8 horas diarias en mesa de partes de la Entidad. Es decir, desde las 8:00 horas hasta las 16:00 horas.*

- 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 estimado del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).

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

### Importante para la Entidad

*Esta disposición solo debe ser incluida en el caso que la Entidad considere la entrega de adelantos:*

## 2.6. ADELANTOS<sup>14</sup>

*“La Entidad NO otorgará adelantos.*

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en PAGOS PAGOS PERIÓDICOS mensuales de acuerdo a la valorización mensual realizada.

MONTO DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL				
ÍTEM	N° DE PAGO	% PRESUPUESTO TOTAL OFERTADO	ENTREGABLES	AUTORIZA
1	1	40	A LA ENTREGA SATISFACTORIA DE LA 1ERA VALORIZACIÓN	COORDINACIÓN DE PCD
2	2	40	A LA ENTREGA SATISFACTORIA DE LA 2DA VALORIZACIÓN	COORDINACIÓN DE PCD
3	3	20	A LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO POR PARTE DEL PCD	COORDINACIÓN DE PCD

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

<sup>14</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

- Informe mensual del contratista y conformidad del inspector o supervisor emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe mensual del inspector o supervisor.
- Informe del funcionario responsable del Programa de Caminos Departamentales -PCD DRTC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac, sito en la Av. Mariño 125 Abancay – Apurímac, en el Horario mínimo de atención es de 8 horas diarias en mesa de partes de la Entidad. Es decir, desde las 8:00 horas hasta las 16:00 horas.

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

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

#### **2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS**

No corresponde.

### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### Importante

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

#### 3.1. TERMINOS DE REFERENCIA



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**  
"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".



## **GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC**

### **PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES – PCD APURÍMAC**



#### **TÉRMINOS DE REFERENCIA Y REQUERIMIENTOS TÉCNICOS MÍNIMOS**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA EL:**  
**"MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL**  
**DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA AP - 100 TRAMO:**  
**CHILCAPAMPA (KM 38+436) - ABRA PICCHU (KM 70+436),**  
**DISTRITO DE KISHUARA - ANDAHUAYLAS - APURÍMAC."**  
**LONG. 32+000 KM**

**APURÍMAC – PERÚ**

**JULIO DEL 2024**

Ing. Max Polyzzer Camacho Tello  
COORDINADOR - PCD

[www.drtcapurimac.gob.pe](http://www.drtcapurimac.gob.pe)  
Av. Mariño N°125 Abancay – Apurímac  
083- 321484  
[Drtcabancayapurimac@gmail.com](mailto:Drtcabancayapurimac@gmail.com)



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".*



**TABLA DE CONTENIDO**

1. NOMBRE DEL SERVICIO:	3
2. ANTECEDENTES	3
3. BASE LEGAL Y NORMATIVA	4
4. UBICACIÓN Y ACCESO AL AREA DE LA ACTIVIDAD	5
5. OBJETIVO	6
6. FINALIDAD	6
7. TRABAJOS A REALIZAR	6
8. PROGRAMA DE ACTIVIDADES	7
9. COORDINACION:	7
10. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA	7
11. ADELANTOS:	10
12. GARANTIAS:	10
13. EXPERIENCIA DEL POSTOR	10
14. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS	10
15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO	11
16. PERSONAL CLAVE	11
17. EQUIPOS Y MAQUINARIAS REQUERIDAS	12
18. PLAZO DE PRESTACIÓN	13
19. CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO	13
20. CONFIDENCIALIDAD:	13
21. INFORMES Y CONFORMIDAD	14
22. SUB CONTRATACION	14
23. FORMA DE PAGO	14
24. PENALIDADES	15
25. OTRAS PENALIDADES	16
26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO	17
27. SISTEMA DE CONTRATACIÓN	17
28. SEGURIDAD SALUD Y MEDIO AMBIENTE	17
29. OTROS DE INTERES PARA LA SUPERVISIÓN	17
30. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS	18
31. REQUISITOS DE CALIFICACION	19

Max Polymer Camacho Tello  
CIP 115101  
COORDINADOR - PCD





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".*



**TÉRMINOS DE REFERENCIA**

**1. NOMBRE DEL SERVICIO:**

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE SUPERVISIÓN PARA EL, **MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA AP - 100 TRAMO: CHILCAPAMPA (KM 38+436) - ABRA PICCHU (KM 70+436), DISTRITO DE KISHUARA - ANDAHUAYLAS - APURIMAC. LONG. 32+000 KM**

**2. ANTECEDENTES**

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

*EL GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC, de acuerdo a lo establecido en el artículo 191 de la Constitución Política del Perú, es una persona jurídica de derecho público, con autonomía política, económica y administrativa en asuntos de su competencia, y conforme a lo indicado por la ley N° 27867 – Ley Orgánica de Gobiernos Regionales, constituye para su administración económica y financiera, un peligro presupuestal; tiene por finalidad esencial, fomentar el desarrollo regional integral sostenible, promoviendo la inversión pública y privada, el empleo; así como garantizar el ejercicio pleno de los derechos y la igualdad de oportunidades de sus habitantes, de acuerdo con los planes y programas nacionales, regionales y locales de desarrollo.*

*En ese sentido de acuerdo al listado de tramos considerados emitidos a Provias Descentralizado para la firma del convenio con el Gobierno Regional y además se elaboró los expedientes técnicos en observancia a los instructivos aprobados por Provias Descentralizado.*

*En tal sentido, los presentes Términos de Referencia definen los requisitos técnico-administrativos que deberán cumplir las personas naturales o jurídicas que sean contratadas para realizar el servicio.*

**CONVENIO N.º 279-2024-MTC/21, Convenio de Gestión para la Ejecución del Mantenimiento Periódico de Vías Departamentales entre Provias Descentralizado y el Gobierno Regional de Apurímac -PIA 2024.**

Ing. Max Polytzer Camacho Tello  
COORDINADOR - PCD  
CIP. 115101

• [www.drtcapurimac.gob.pe](http://www.drtcapurimac.gob.pe)  
• Av. Mariño N°125 Abancay – Apurímac  
• 083- 321484  
• [Drtcabancayapurimac@gmail.com](mailto:Drtcabancayapurimac@gmail.com)



Gobierno Regional  
**APURÍMAC**  
*Uniendo por el pueblo*



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".*



**3. BASE LEGAL Y NORMATIVA.**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 31638. Ley de Presupuesto del Sector Público Para el Año Fiscal 2023.
- Ley N° 27658, Ley Marco de Modernización de la Gestión del Estado.
- Ley N° 27783, Ley de Bases de la Descentralización.
- Ley N° 27867, Ley Orgánica de Gobiernos Regionales.
- Ley N° 29370, Ley de Organización y Funciones del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Ley N° 29976, Ley que crea la Comisión de Alto Nivel de Anticorrupción.
- Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Supremo N° 234-2022-EF, que aprueba la modificatoria del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Decreto Legislativo N° 1440, Decreto Legislativo del Sistema Nacional de Presupuesto Público.
- Decreto Supremo N° 029-2006-MTC, que crea el Proyecto Especial de Infraestructura de Transportes Descentralizado – PROVIAS DESCENTRALIZADO.
- Decreto Supremo N° 008-2007-EF, que aprueba lineamientos para la ejecución de fondos públicos de los Gobiernos Locales provenientes de la fuente de financiamiento de recursos ordinarios.
- Resolución Directoral N° 005-2016-MTC/14 que incorpora en el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial, el documento denominado "Parte 4 – Mantenimiento Rutinario Manual en Caminos Vecinales o Rurales por parte de los Gobiernos Locales".
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14 que aprueba el Manual de Carreteras – Mantenimiento o Conservación Vial.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios y Periódicos de Vías Nacionales, Departamentales y Locales".
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos - Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial.
- Resolución Directoral N° 0021-2024-MTC/21, que aprueban Directiva N°01-2024-MTC/21 "Procedimientos para el monitoreo y seguimiento de las acciones de mantenimiento de la infraestructura vial de competencia de las unidades ejecutoras con recursos asignados por el MEF gestionados o financiados por el MTC-PVD"
- El servicio tendrá en cuenta las actualizaciones o modificaciones que se hagan a la normatividad indicada.

Ing. Max Poltzer Camacho Tallo  
COORDINADOR - PCD  
CIP 115101

www.drtcapurimac.gob.pe  
Av. Mariño N°125 Abancay – Apurímac  
083- 321484  
Drtcabancayapurimac@gmail.com



Gobierno Regional  
**APURÍMAC**  
Unión por el pueblo



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**

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



**4. UBICACIÓN Y ACCESO AL AREA DE LA ACTIVIDAD**

El tramo de la carretera a intervenir pertenece a la Red Vial Departamental Ruta AP-100; que comprende a la Provincia de Andahuaylas, Región: Apurímac.

Región : APURIMAC.  
Provincia : ANDAHUAYLAS.  
Distritos : KISHUARA.

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA**

Las coordenadas geográficas y altitud, son las siguientes:

**Coordenadas**

DESCRIPCION	COORDENADAS UTM	
	ESTE	SUR
Inicio km: 38+436 Chilcapampa	696395.114	8492667.800
Fin Km: 70+436 Abra Picchu	695588.100	8503479.129

**Altitud**

TRAMO: CHILCAPAMPA (KM 38+436)- ABRA  
PICCHU (KM 70+436)

Inicio: 2698.00 m.s.n.m.

Final: 3520.00m.s.n.m.

COORDINADOR - PCD  
Ing. Max Polyzzer Camacho Tello  
C.R. 15101



La ejecución de mantenimiento periódico se realizará entre los km (38+436 al 70+436) longitud total de 32.00 KM.

www.drtcapurimac.gob.pe  
Av. Mariño N°125 Abancay – Apurímac  
083- 321484  
Drtcabancayapurimac@gmail.com



Gobierno Regional  
**APURIMAC**  
Unidos por el pueblo



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**

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



## 5. OBJETIVO

El objetivo de los presentes Términos de Referencia es describir las pautas, actividades y condiciones técnicas que permita la contratación de una persona natural o jurídica que efectúe el servicio de SUPERVISIÓN para el: **"MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA - TRAMO: CHILCAPAMPA (KM 38+436) - ABRA PICCHU (KM 70+436), DISTRITO DE KISHUARA - ANDAHUAYLAS - APURÍMAC."** LONG. 32+000 KM.

## 6. FINALIDAD

La presente contratación tiene por finalidad general realizar LA SUPERVISIÓN del servicio de Mantenimiento Periódico Tramo: **CHILCAPAMPA (KM 38+436) - ABRA PICCHU (KM 70+436), DISTRITO DE KISHUARA - ANDAHUAYLAS - APURÍMAC**, así también, las siguientes finalidades específicas:

**EFICIENTE SUPERVISIÓN EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO QUE GARANTIZARÁ:**

- ✓ La transitabilidad permanente para que los usuarios puedan circular diariamente por las vías, es decir, que las interrupciones para su movilización sean mínimas durante el año
- ✓ comodidad, seguridad y economía en la circulación de los vehículos que utilizan los caminos.
- ✓ Hacer un uso eficiente y eficaz de los limitados recursos destinados al mantenimiento vial.
- ✓ Atender las demandas de los usuarios viales y demás partes interesadas.
- ✓ Promover una mayor movilización de bienes y de personas de la región.
- ✓ Mejorar continuamente los instrumentos y las técnicas de mantenimiento vial.

## 7. TRABAJOS A REALIZAR

- Las actividades programadas a SUPERVISAR según el expediente técnico, son las siguientes:

Ítem	Descripción	Und.	Metrado
01	<b>MANTENIMIENTO PERIODICO: CHILCAPAMPA - ABRA PICCHU</b>		
01	<b>OBRAS PRELIMINARES</b>		
01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPO	GLB	1.00
01.02	NIVELACIÓN Y REPLANTEO	KM	32.00
02	<b>PAVIMENTOS</b>		
02.01	REPOSICIÓN DE AFIRMADO E=0.15M (T1)	M3	23,502.02
03	<b>TRANSPORTES</b>		
03.01	TRANSPORTE DE MAT. GRANULAR HASTA 1KM	M3K	19,574.71
03.02	TRANSPORTE DE MAT. GRANULAR > 1KM	M3K	35,609.85

Ing. Max Polymer Camacho Tello  
COORDINADOR - PCD  
CIP: 115101

[www.drtcapurimac.gob.pe](http://www.drtcapurimac.gob.pe)  
Av. Mariño N°125 Abancay – Apurímac  
083- 321484  
[Drtcabancayapurimac@gmail.com](mailto:Drtcabancayapurimac@gmail.com)



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**

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



04	IMPACTO AMBIENTAL		
04.01	RECURSO HUMANO		
04.01.01	Recurso humano (Supervisor ambiental)	mes	2.00
04.02	PROGRAMA DE CONTROL, PREVENCIÓN Y/O MITIGACIÓN AMBIENTAL		
04.02.01	MANEJO DE MATERIAL PARTICULADO	glb	1.00
04.02.02	SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL	glb	1.00
04.03	PROGRAMA DE MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS Y EFLUENTES		
04.03.01	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS DOMÉSTICOS	glb	1.00
04.03.02	MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS LÍQUIDOS	glb	1.00
04.04	MEDIDAS DE CONTINGENCIA		
04.04.01	ACCIONES DE CONTINGENCIA ANTE DERRAME DE COMBUSTIBLE	glb	1.00
04.04.02	ACCIONES DE CONTINGENCIA ANTE ACCIDENTES LABORALES	glb	1.00
04.05	RELACIONES COMUNITARIAS		
04.05.01	CAPACITACIÓN EN MANEJO DE RESIDUOS SÓLIDOS	glb	1.00
04.05.02	CAPACITACIÓN EN SALUD Y SEGURIDAD EN EL TRABAJO	glb	1.00
04.06	PROGRAMA DE CIERRE O ABANDONO		
04.06.01	: Restauración de patio de máquinas	m2	1,800.00
04.06.02	: Restauración de almacén	m2	1,000.00
04.06.03	: Restauración de cantera	m2	11,000.00

- **ESTUDIO DE CANTERAS:** 01 estudio de canteras de cada cantera propuesta en el expediente técnico
- **PRUEBAS DE DENSIDAD DE CAMPO:** 01 prueba / 250 m2, en la conformación de superficie de rodadura no pavimentada (las pruebas se realizarán de acuerdo al mapeo realizado por la supervisión en apego a las reglamentaciones vigentes (muestreo).
- Control de calidad en observancia a la SECCIÓN 301, AFIRMADOS, del Manual de Carreteras "Especificaciones Técnicas Generales para Construcción" (EG-2013).
- El contratista deberá contar con movilidad en forma permanente durante la duración del servicio, para la verificación de las diferentes actividades IN SITU.

### 8. PROGRAMA DE ACTIVIDADES

El postor deberá presentar la programación de actividades de Supervisión (diagrama de barras), cronograma que deberá ser elaborado en base a las actividades para las cuales se contratará la supervisión (para el perfeccionamiento del contrato)

### 9. COORDINACION:

El supervisor en representación de la Entidad, coordinará permanentemente con el PCD.

### 10. RESPONSABILIDADES DEL CONTRATISTA

Garantizar que el supervisor cumpla con todas las siguientes responsabilidades:

- GARANTIZAR la Participación del SUPERVISOR en la zona de

Ing. Max Páez Camacho Tello  
 COORDINADOR  
 DISTRITO REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC

www.drtcapurimac.gob.pe  
 Av. Mariño N°125 Abancay – Apurímac  
 083- 321484  
 Drtcabancayapurimac@gmail.com



Gobierno Regional  
**APURÍMAC**  
*Unidos por el pueblo*



Dirección Regional de  
 Transportes y comunicaciones -  
 Apurímac



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**

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



*prestación de la actividad, con un coeficiente de participación asignado del 100% el mismo que es de medición diaria.*

- b) *Ejercer la dirección técnica de la actividad de acuerdo al expediente técnico aprobado, debiendo adoptar las medidas pertinentes y oportunas para culminar los trabajos en el plazo previsto según cronograma de ejecución. Siendo responsable de los atrasos o paralizaciones injustificadas, así como de la calidad de los trabajos ejecutados.*
- c) *Coordinar la programación oportuna de la fecha de inicio del servicio, con la coordinación del Programa de Caminos Departamentales.*
- d) *Participar en el Acto de entrega de terreno en que se ejecutara el servicio y suscribir la respectiva acta.*
- e) *Anotar en el cuaderno de ocurrencias, las principales acciones, consultas y avances de servicio de mantenimiento periódico y reportar mensualmente el acumulado de dichas anotaciones en el respectivo informe. Asimismo, deberá anotar la ocurrencia de atrasos injustificados y de ser el caso requerir la elaboración y presentar el cronograma acelerado de ejecución de la actividad.*
- f) *Disponer que el cuaderno de ocurrencias, permanezca en lugar de los trabajos*
- g) *Mediante anotaciones en el cuaderno de ocurrencias, la Supervisión, autorizará o no las solicitudes de ampliaciones de plazo, requeridas por el residente de servicio.*
- h) *Supervisar al personal técnico encargado de la seguridad y Salud del personal directo e indirecto vinculado a la actividad de mantenimiento.*
- i) *Cautelar que durante la ejecución del proyecto no se atente contra el medio ambiente, vigilar que El contratista, cumpla con la implementación de todas las obligaciones ambientales señaladas en el instrumento de gestión ambiental aprobado: FITSA (ficha técnico socio ambiental).*
- j) *Presentar a la coordinación del Programa de Caminos Departamentales el Informe final concluido el servicio.*
- k) *Presentar a la coordinación del Programa de Caminos Departamentales, dentro de los (03) días hábiles del Inicio de la prestación del Servicio, el Plan de Trabajo de la supervisión (cronograma de supervisión en campo).*
- l) *Suscribir (de ser el caso) el acta de terminación del servicio una vez concluida a satisfacción los trabajos, en caso haya observaciones, otorgar el plazo reglamentario para la absolución correspondiente.*
- m) *Presentar a la coordinación del programa de Caminos Departamentales dentro de los 15 días de suscrita El Acta de terminación satisfactoria del servicio de acuerdo a la estructura requerida por el PCD.*
- n) *Efectuar inspecciones permanentes, con la finalidad de verificar la ejecución de los trabajos. Estas inspecciones deberán ser realizadas en horas de ejecución de los trabajos*
- o) *La Supervisión deberá VERIFICAR LA: la asistencia y permanencia del personal clave según su cronograma de permanencia (que debe estar sometido al coeficiente de participación), rendimiento de equipos y maquinaria advirtiendo anticipadamente el incumplimiento de la prestación en el plazo de prestación contractual, así mismo deberá*

Max Polyzar Camacho Tello  
CIP: 115101  
COORDINADOR - PCD







GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC  
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES

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



determinar directrices que minimicen cualquier tipo de atraso injustificado.

- p) La Supervisión deberá cautelar el cumplimiento irrestricto del Expediente Técnico Aprobado, salvo en los casos que los cuales se advierta deficiencias técnicas insostenibles en el Expediente Técnico, casos en los cuales deberá accionar en observancia de la LCE y Su reglamento.
- q) La Supervisión en todo lo vinculado a la prestación del servicio, deberá accionar en observancia del Expediente Técnico Aprobado, El Contrato del Proveedor que realizará el servicio, El contrato del propio supervisor, la LCE y Su Reglamento, bajo responsabilidad jurídica del supervisor, debiendo informar a detalle sobre TODOS los actuados a la coordinación del PCD.
- r) Revisar los Informes Mensuales y valorizaciones presentado por el contratista en base metrados alcanzados en el periodo comprendido de ejecución de los trabajos.
- s) Informar en forma oportuna al coordinador del programa de camino Departamentales, respecto al cumplimiento cabal de los agentes involucrados en la ejecución del servicio,
- t) Advertir las probables transgresiones, faltas y deficiencias cometidas por EL CONTRATISTA, y aplicar de ser el caso las PENALIDADES CORRESPONDIENTES, informando oportuna y formalmente a la coordinación del PCD, para que las mencionadas penalidades sean ejecutadas por la Entidad
- u) Solicitar el cambio del residente y especialista en medio ambiente y seguridad y salud, en caso de ocurrencia de alguna de las causales previstas en los TDRs.
- v) Elaborar y remitir cualquier informe que solicite el coordinador del programa de caminos departamentales y Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones /o Apurímac.
- w) Solicitar a la Coordinación del PCD la recepción del servicio.
- x) Participar en el procedimiento de recepción del servicio.
- y) La Supervisión deberá cumplir con todas las responsabilidades y obligaciones precisadas en su acuerdo contractual, acuerdos que no enervan a la Entidad de exigir a la Supervisión el cumplimiento de las responsabilidades y obligaciones descritas en el RNC, La Ley de Contrataciones del Estado y Su Reglamento, así como las exigencias requeridas por los órganos de control (Sunafil, CG, etc.).
- z) El Contratista deberá garantizar la permanencia diaria del SUPERVISOR y del especialista en SSOMA, en la zona del servicio de mantenimiento periódico, bajo aplicación de penalidad diaria, la inasistencia se justificará solo y únicamente con certificado de salud emitido por MINSA o ESSALUD.

Y otros que designe el coordinador del programa de caminos departamentales, entendiéndose que El contratista y el supervisor asumen la responsabilidad jurídica por los actuados de los mismos.

Ing. Max Polyzzer Caimacho Tello  
CIP: 115101  
COORDINADOR - PCD





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC  
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES

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



**11. ADELANTOS:**

La entidad no entregara ningún tipo de adelanto.

**12. GARANTIAS:**

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 (si la normativa y el monto contratado lo permite y reglamenta el postor podrá acogerse a la retención del 10% de los pagos que se le realicen en contraprestación por sus servicios). Esta debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la liquidación otorgada por el PCD (requisito indispensable para suscripción de contrato).

**13. EXPERIENCIA DEL POSTOR**

El postor, persona natural o jurídica deberá estar inscrito en el registro nacional de proveedores en el capítulo de servicios, y no deberá estar inhabilitado con sanción vigente aplicada por el tribunal de contrataciones del estado peruano, el mismo que deberá ser demostrado para admisión de ofertas (Art.011 LCE, D.L N° 1341)) 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 **02** veces el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**Definición de servicios similares:** supervisión y/o inspección de construcción y/o creación y/o rehabilitación y/o mejoramiento de obra y/o servicios de mantenimiento periódico de (carreteras, vías, caminos), mantenimientos periódicos de carreteras y/o, trochas carrozables y/o, caminos vecinales y/o caminos departamentales.

**14. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS**

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

www.drtcapurimac.gob.pe  
Av. Mariño N°125 Abancay - Apurímac  
083- 321484  
Drtcabancavapurimac@gmail.com



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac





GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC  
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES

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



- ✓ El número máximo de consorciados será de 02.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50%.
- ✓ El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

**15. FUENTE DE FINANCIAMIENTO.**

Recursos Ordinarios, PIA 2024 que estipula en el CONVENIO N.º 279-2024-MTC/21, CONVENIO DE GESTIÓN PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE VÍAS DEPARTAMENTALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y EL GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC -PIA 2024.

**16. PERSONAL CLAVE**

El postor deberá ofrecer el personal necesario como mínimo:

• **01 INGENIERO SUPERVISOR**  
**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Título profesional de Ingeniería Civil El profesional deberá estar colegiado y Habilitado en el sistema de CIP.

**CAPACITACIONES Y/O ESPECIALIZACIONES.**

- 01 capacitación en infraestructura vial, con un mínimo de: (200) horas.
- 01 capacitación en mantenimiento mecanizado en obras viales, con un mínimo de: (120) horas.
- 01 capacitación y/o especialización en la ejecución de obras y/o servicios bajo el régimen de contrataciones con el Estado, con un mínimo de: (120) horas, toda vez que supervisará servicios contratados bajo el régimen y alcance de la LCE.
- 01 capacitación en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en obras y/o servicios, con un mínimo de: (200) horas

**EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA DEL SUPERVISOR.**

- Experiencia General (Ingeniero en obras en general como Residente, supervisor y/o inspector) mínima 07 años, a partir de la colegiatura.
- Experiencia específica de 05 (años) como: Inspector y/o Supervisor y/o Residente, en el sector público y/o privado en obras y/o servicios similares al objeto de contratación.

**OBRAS Y/O SERVICIOS SIMILARES:** - CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE: CARRETERAS, TROCHAS CARROZABLES, CAMINOS VECINALES, MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE: CARRETERAS, TROCHAS CARROZABLES, CAMINOS VECINALES Y/O DEPARTAMENTALES.

Ing. Max Poltzer Camacho Tello  
CIP: 115101  
COORDINADOR - PCD

www.drtcapurimac.gob.pe  
Av. Mariño N°125 Abancay – Apurímac  
083- 321484  
Drtcabancayapurimac@gmail.com



Gobierno Regional  
**APURÍMAC**  
Unidos por el pueblo



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC  
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES

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



NOTA 001:

- ✓ El personal clave, será contratado a tiempo completo con un coeficiente de participación del 100%, para garantizar los objetivos del servicio.
- ✓ La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del supervisor. En dichos documentos deben estar **DETALLADOS** con precisión el **cargo con el cual ha participado**, los nombres de la entidad contratante y del proyecto y/o actividad, el tipo de obra y/o actividad ejecutada y el **periodo efectivo del trabajo desarrollado**, con la finalidad de realizar las verificaciones correspondientes. Presentar objetivamente la experiencia solicitada, el Comité de selección NO interpretará ni validará cumplimientos subjetivos que difieren o se asemejan parcialmente a la experiencia requerida

17. EQUIPOS Y MAQUINARIAS REQUERIDAS

El postor deberá ofrecer los equipos y maquinarias requeridas como mínimo:

Nro	EQUIPO ESTRATEGICO	CANTIDAD
1	Camioneta 4x4 año de fabricación 2020 mínimo, con odómetro digital instalado, calibrado y operativo.	1
2	Impresora a color multifuncional tamaño de hoja A4	1
3	Computadora portátil con procesador de 2.80GHz a mas	1
4	Equipo para contenidos de humedad y densidad en situ normas: ASTM D 1556, AASHTO T191, como mínimo se considerará los siguientes equipos: Plato base en aluminio Cono rebordado de Ø 6 ½", Frasco plástico para equipo de densidades y humidómetro digital o analógico (Speedy), con su certificado de calibración actualizado	1

- Los equipos requeridos deberán cumplir las características mínimas indicadas líneas arriba.
- Los equipos menores (equipo para contenido de humedad y densidad en situ), requeridos deberán contar con su certificado de calibración, máximo con una anterioridad de 06 meses a la fecha de la convocatoria, certificaciones que se presentarán para la etapa de perfeccionamiento de contrato
- La camioneta: año de fabricación 2020 en adelante.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC  
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES  
Ing. Max Poltzer Camacho Tello  
CIP. 115101  
COORDINADOR - PCD

www.drtcapurimac.gob.pe  
Av. Mariño N°125 Abancay - Apurímac  
083- 321484  
Drtcabancayapurimac@gmail.com



Gobierno Regional  
**APURÍMAC**  
Unidos por el pueblo



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac





GOBIERNO REGIONAL DE APURÍMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURÍMAC  
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES

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



**Nota 2:**

Los requerimientos técnicos y de temporalidad solicitados para los equipos y maquinarias consignados, Deberán ser acreditados con Copias simples de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad inmediata y posibilite la verificación de los parámetros técnicos y temporales requeridos para el equipamiento estratégico requerido.

En todos los casos las propuestas deberán reunir el 100% del equipo mínimo técnicamente requerido. Los postores que no oferten el 100% serán descalificados. La maquinaria ofertada podrá ser sustituida en observancia de la LCE y Su Reglamento.

**18. PLAZO DE PRESTACIÓN**

El plazo para la contratación del servicio de Supervisión para el servicio de mantenimiento se computa desde el día 01 (uno) del Inicio del plazo de ejecución del servicio de mantenimiento periódico y concluirá con la aprobación por parte del PCD, de la Liquidación técnica-financiera del servicio de mantenimiento periódico supervisado, tendrá una duración de 80 días calendario:

1. 60 días calendario para la supervisión del Servicio de la ejecución del Mantenimiento Periódico.
2. 20 días calendario para la revisión y aprobación de la liquidación del contrato del servicio de Mantenimiento a partir de la Recepción del Servicio.

**19. CONSULTAS SOBRE OCURRENCIAS EN EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO.**

- ✓ De conformidad con el Art. 193 del reglamento de la Ley de Contrataciones del estado, las consultas se formulan por el residente del servicio en el cuaderno de ocurrencias y se dirigen al inspector o supervisor, según corresponda.
- ✓ Las consultas cuando por su naturaleza, en opinión del inspector o supervisor, no requieran de la opinión del proyectista, son absueltas por este dentro del plazo máximo de cinco (3) días siguientes de anotadas las mismas. Vencido el plazo anterior y de no ser absueltas, El contratista dentro de los dos (2) días siguientes tiene que recurrir a la DRTC-A, la cual las resuelve en un plazo máximo de cinco (3) días, contados desde el día siguiente de la recepción de la comunicación del contratista.

**20. CONFIDENCIALIDAD:**

El supervisor está obligado a reservar de manera absoluta y a no divulgar la información a la que tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información ante terceros, sin la autorización expresa y por escrito de la Dirección sub Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac.

Ing. Max Poltzer Camacho Tello  
COORDINADOR - PCD

www.drtcapurimac.gob.pe  
Av. Mariño N°125 Abancay – Apurímac  
083- 321484  
Drtcabancayapurimac@gmail.com



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac



GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC  
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES

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



**21. INFORMES Y CONFORMIDAD**  
**INFORMES MENSUALES.**

- ✓ El supervisor revisará, evaluará y aprobará el informe mensual, presentado por El Contratista.
- ✓ En caso el informe mensual sea observado por la Supervisión, esta comunicará al Contratista en un plazo no mayor a un (01) días calendario, para que las absuelva, el Contratista tendrá un (01) días calendario para subsanar las mismas. Los gastos que incurra el Contratista en la absolución de las observaciones son de responsabilidad del Contratista.
- ✓ El Supervisor aplicará las penalidades al Contratista por cada día de atraso (numeral 11.2), en el caso que la subsanación de observaciones no sea satisfactoria, o no se absuelva en los plazos indicados.

**INFORME FINAL DEL SERVICIO.**

- ✓ Cuando las actividades físicas estén culminadas, el residente de mantenimiento y supervisor, tendrán un plazo de tres (03) días calendario para suscribir el Acta de terminación de las actividades de MANTENIMIENTO PERIODICO, en caso de ser observada la culminación de las actividades físicas, el supervisor y/o inspector podrá otorgar un plazo máximo de cinco (05) días calendario al contratista para subsanarlas. El incumplimiento del Contratista en la subsanación de observaciones, en los plazos indicados, generará por cada día de atraso, la aplicación de penalidades, indicado en el numeral 11.2.
- ✓ Una vez recibido el informe final y liquidación, el supervisor y/o inspector tendrá un plazo máximo de dos (02) días calendarios para emitir su opinión favorable e informar a la Entidad, en caso de observarlo deberá otorgar al contratista un plazo máximo de dos (02) días calendarios para la subsanación.

**22. SUB CONTRATACION.**

El contratista no podrá ceder la prestación del servicio o sub contratar los trabajos previstos en el mismo, ni parte, ni en su totalidad.

**23. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del SUPERVISOR en pagos periódicos mensuales a la entrega del informe mensual del contratista con su conformidad del supervisor, informe mensual de supervisión, previa conformidad del Programa de Caminos Departamentales, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo estipulado en el Art 171 del RLCE, La Entidad efectuará el pago luego de que el Supervisor presente la solicitud de pago, en caso la Entidad incurra en retraso, El Supervisor podrá exigir el pago de intereses de acuerdo a lo reglamentado en la LCE y Su Reglamento :

Ing. Max Poltzer Camacho Tello  
COORDINADOR - PCD







GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC  
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES

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



MONTO DE SUPERVISIÓN CONTRACTUAL				
ÍTEM	N° DE PAGO	% PRESUPUESTO TOTAL OFERTADO	ENTREGABLES	AUTORIZA
1	1	40	A LA ENTREGA SATISFACTORIA DE LA 1ERA VALORIZACIÓN	COORDINACIÓN DE PCD
2	2	40	A LA ENTREGA SATISFACTORIA DE LA 2DA VALORIZACIÓN	COORDINACIÓN DE PCD
3	3	20	A LA APROBACIÓN DE LA LIQUIDACIÓN TÉCNICA-FINANCIERA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO POR PARTE DEL PCD	COORDINACIÓN DE PCD

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

- Informe mensual del contratista y conformidad del inspector o supervisor emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Informe mensual del inspector o supervisor
- Informe del funcionario responsable del Programa de Caminos Departamentales -PCD DRTC, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac sito en Av. Mariño N° 125-Abancay-Apurímac.

#### 24. PENALIDADES

Si EL SUPERVISOR incurre en retraso injustificado en la realización 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:

Penalidad Diaria =	0.10 x monto vigente
	F x 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.

Ing. Max Polytzer Camacho Tello  
COORDINADOR - PCD  
CIP: 115101



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**

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



Quando EL SUPERVISOR acredite, de modo objetivo y sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este caso la calificación del retraso será: justificado por parte de LA ENTIDAD, no obstante, 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.

**25. OTRAS PENALIDADES**

En caso de atraso por causas imputables al SUPERVISOR, este pagará una multa de acuerdo a lo establecido en el Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Estado (Penalidad por mora). El monto máximo de la penalidad es del 10% del monto total del Contrato, de llegarse a este tope la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac, podrá resolver por Incumplimiento del Contrato, en concordancia con el Artículo 161, 162, 163, 164, 165, 166 y 167 del RLC.

N°	PENALIDADES	FORMA DE CALCULO	PROCEDIMIENTO
1	AUSENCIA DEL INGENIERO SUPERVISOR, EN LA ZONA DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO por cada día, hasta tres (03) días, luego de lo cual procede requerimiento y apercibimiento de resolución total de contrato.	Se aplicará 1.0 de una UIT por cada día de ausencia	Se descontará en cada pago conforme al informe del coordinador de PCD.
3	Cuaderno de ocurrencias y seguimiento de las actividades. - Cuando el CUADERNO DE OCURRENCIAS NO ESTE ACTUALIZADO (AL DÍA DE EJECUCIÓN).	Se aplicará 0.3 de una UIT por cada día de atraso	Se descontará en cada pago conforme al informe del coordinador de PCD.
4	No presentar oportunamente los informes mensuales.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del coordinador de PCD
5	No presentar oportunamente el informe final.	Se aplicará 0.25 de una UIT por cada día de demora	Se descontará en cada pago conforme al informe del coordinador de PCD
6	Que el Supervisor incumpla con sus deberes y obligaciones.	0.10 UIT	Se descontará en cada pago conforme al informe del coordinador de PCD
	Incumplimiento de ensayos de control de calidad densidad de campo y contenido de humedad, 01 cada 250 m2	Se aplicará el 0.50 de una UIT por cada ensayo omitido.	Se descontará en cada pago conforme al informe del coordinador de PCD.
	Omisión de aplicación de Penalidades al Contratista	Se aplicará el 0.50 de una UIT por cada OMISIÓN/DÍA.	Se descontará en cada pago conforme al informe del coordinador de PCD.

COORDINADOR - PCD  
 Liza María Pineda Gamacho  
 CIP 115301







**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".*



Aplicación Otras Penalidades Art.161 RLCE

## 26. RESOLUCIÓN DEL CONTRATO

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Apurímac podrá resolver el contrato, de conformidad al Reglamento de Adquisiciones y Contrataciones del Estado, en los casos en que el Supervisor del Servicio:

- Incumpla injustificadamente obligaciones contractuales, legales o reglamentarias a su cargo, pese a haber sido requerido por este.
- Haya llegado a acumular el monto máximo de la penalidad por mora, en la ejecución del servicio.

## 27. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El proceso deberá ser regido por el sistema de contratación a **Suma Alzada**

## 28. SEGURIDAD SALUD Y MEDIO AMBIENTE

- ✓ El Supervisor, durante la realización del servicio deberá cautelar el cumplimiento de las actividades señaladas en el Expediente técnico Aprobado, exigiendo al profesional en seguridad y salud la implementación de acciones necesarias que garanticen la seguridad y salud de los actores directos e indirectos en la prestación.
- ✓ El Supervisor deberá cautelar que el Contratista adopte todas las medidas necesarias para proteger el medio ambiente, tanto dentro como fuera de la Zona del servicio, evitando todo perjuicio o daño a las personas o bienes públicos o de otras índoles resultantes de la contaminación, el ruido u otros inconvenientes producidos por los métodos utilizados para la realización del servicio, así como mitigar los impactos en canteras y otras áreas de influencia del proyecto.

## 29. OTROS DE INTERES PARA LA SUPERVISIÓN

### 29.01. INICIO DEL SERVICIO

- ✓ El Plazo de ejecución del servicio de Supervisión inicia el día 01 (uno) del inicio del plazo de prestación del servicio de mantenimiento periódico y concluirá con la aprobación por parte del PCD de la liquidación técnica-financiera del servicio de mantenimiento periódico a supervisar.

### 29.2 IMPLEMENTACION DE LA FICHA TECNICA SOCIOAMBIENTAL (FITSA).

- ✓ El Supervisor vigilará que El CONTRATISTA implemente las acciones ambientales señaladas en el instrumento de gestión ambiental aprobado (FITSA).
- ✓ El Supervisor autorizará el inicio del servicio de mantenimiento periódico si solo si se cuenta con la aprobación del instrumento de gestión ambiental (FITSA).

Ing. Max Polytzer Camacho Tello  
COORDINADOR PCD

www.drtcapurimac.gob.pe  
Av. Mariño N°125 Abancay – Apurímac  
083- 321484  
Drtcabancayapurimac@gmail.com



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**

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



### 29.3 CONTROL DE CALIDAD.

- ✓ El Contratista realizará las pruebas de control de calidad necesarias:
  - **ESTUDIO DE CANTERAS:** 01 estudio de canteras de cada cantera propuesta en el expediente técnico.
  - **PRUEBAS DE DENSIDAD DE CAMPO:** 01 prueba / 250 m<sup>2</sup>, en la conformación de superficie de rodadura no pavimentada (las pruebas se realizarán de acuerdo al mapeo realizado por la supervisión en apego a las reglamentaciones vigentes (muestreo).
  - Control de calidad en observancia a la **SECCIÓN 301, AFIRMADOS, del MANUAL DE CARRETERAS "ESPECIFICACIONES TÉCNICAS GENERALES PARA CONSTRUCCIÓN" (EG-2013).**
  - **LA SUPERVISIÓN**, identificará los puntos a muestrear (densidad de campo) por El contratista, invirtiendo en ambos casos la progresiva inicial y final con fines de muestreo (pruebas realizadas por el contratista vs pruebas realizadas por la supervisión: progresivas de inicio y fin invertidas).

#### NOTA 001:

De NO CUMPLIR con los controles de calidad establecidos (pruebas de laboratorio y compactación); serán corregidos o reemplazados por el contratista a su cuenta, incluyendo los costos de pruebas de control de calidad adicionales (de tramos reconformados y/o corregidos, hasta que los mencionados controles de calidad lleguen a ser satisfactorios y aprobados por la entidad, costo y riesgo de acuerdo a las instrucciones y aprobación de la entidad.

### 29.4 INFORMES:

El Contratista deberá presentar al Supervisor/Inspector el informe de compatibilidad del Expediente Técnico en un plazo de 2 días calendarios después de entregado el terreno.

El contratista deberá presentar informe mensual valorizado donde se indique las actividades realizadas y requeridas en el presente servicio (Los contenidos serán alcanzados por la entidad a la firma del contrato).

### 29.05 SEGUROS

- ✓ El contratista implementará para su personal y antes del inicio del servicio deberá tomar por su cuenta el SCTR (salud y vida).
- ✓ Camioneta se requiere el SOAT VIGENTE, correspondiente de la flota vehicular de la propuesta del contratista.
- ✓ Los seguros antes mencionados, deberán ser presentados en el perfeccionamiento del contrato.

### 30. 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

Doc. 001  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC  
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES  
Ing. Max Poltzer Camacho Teslo  
C.O. 115101  
COORDINADOR - P.O.D.







**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**

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



Reglamento.

El plazo máximo de responsabilidad del contratista es UN (1) AÑO contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

### 31. REQUISITOS DE CALIFICACION

#### 31.01 CONSIDERACIONES ESPECÍFICAS

**a) De la habilitación del proveedor**

- No se considera.

**b) Del equipamiento y la infraestructura**

- El postor deberá ofrecer los siguientes equipos y maquinarias requeridas como mínimo:

Nro	EQUIPO ESTRATEGICO	CANTIDAD
1	Camioneta 4x4 año de fabricación 2020 mínimo, con odómetro digital instalado, calibrado y operativo.	1
2	Impresora a color multifuncional tamaño de hoja A4	1
3	Computadora portátil con procesador de 2.80GHz a mas	1
4	Equipo para contenidos de humedad y densidad en situ normas: ASTM D 1556, AASHTO T191, como mínimo se considerará los siguientes equipos: Plato base en aluminio Cono rebordado de Ø 6 ½", Frasco plástico para equipo de densidades y humidómetro digital o analógico (Speedy), con su certificado de calibración actualizado	1

- Los equipos requeridos deberán cumplir las características mínimas indicadas líneas arriba.
- Los equipos menores (equipo para contenidos de humedad y densidad en situ), requeridos deberán contar con su certificado de calibración, máximo con una anterioridad de 06 meses a la fecha de la convocatoria, CERTIFICACIONES que se acreditarán para la etapa de perfeccionamiento de contrato
- La camioneta: año de fabricación 2020 en adelante.

Los requerimientos técnicos y de temporalidad solicitados para los equipos y maquinarias consignados, Deberán ser acreditados con copia simple de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad inmediata y posibilite la verificación de los parámetros técnicos y temporales requeridos para el equipamiento estratégico requerido.

**c) Del Personal Clave**

El postor deberá ofrecer el personal necesario como mínimo

• **01 INGENIERO SUPERVISOR**  
**FORMACIÓN ACADÉMICA**

Título profesional de Ingeniería Civil El profesional deberá estar colegiado y Habilitado en el sistema de CIP.

COORDINADOR  
CIP: 115101  
Ing. Max Polytzer Camacho Tello

www.drtcapurimac.gob.pe  
Av. Mariño N°125 Abancay – Apurímac  
083- 321484  
Drtcabancayapurimac@gmail.com



Gobierno Regional  
**APURÍMAC**  
Uniendo por el pueblo



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac



**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**  
*"Año del Bicentenario, de la consolidación de nuestra Independencia, y de la  
conmemoración de las heroicas batallas de Junín y Ayacucho".*



**CAPACITACIONES Y/O ESPECIALIZACIONES.**

- 01 capacitación en infraestructura vial, con un mínimo de: (200) horas.
- 01 capacitación en mantenimiento mecanizado en obras viales, con un mínimo de: (120) horas.
- 01 capacitación y/o especialización en la ejecución de obras y/o servicios bajo el régimen de contrataciones con el Estado, con un mínimo de: (120) horas, toda vez que supervisará servicios contratados bajo el régimen y alcance de la LCE.
- 01 capacitación en seguridad y salud ocupacional y medio ambiente en obras y/o servicios, con un mínimo de: (200) horas.

**EXPERIENCIA GENERAL Y/O ESPECÍFICA DEL SUPERVISOR.**

- Experiencia General mínima 07 años (en supervisión y/o inspección o residencia de obras en general y/o servicios de mantenimiento periódico) a partir de la colegiatura.
- Experiencia específica de 05 (años) como: Inspector y/o Supervisor y/o Residente, en el sector público y/o privado en obras y/o servicios similares al objeto de contratación.

**OBRAS Y/O SERVICIOS SIMILARES:** - CONSTRUCCIÓN Y/O CREACIÓN Y/O MEJORAMIENTO DE: CARRETERAS, TROCHAS CARROZABLES, CAMINOS VECINALES, MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE: CARRETERAS, TROCHAS CARROZABLES, CAMINOS VECINALES Y/O CAMINOS DEPARTAMENTALES.

**NOTA 001:**

- ✓ El postor garantizará la permanencia diaria del personal clave en la zona de prestación del servicio de mantenimiento (coeficiente de participación del 100%), bajo aplicación de penalidad diaria.
- ✓ La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del supervisor, En dichos documentos deben estar **DETALLADOS** con precisión el **cargo con el cual ha participado**, los nombres de la entidad contratante y del proyecto y/o actividad, el tipo de obra y/o actividad ejecutada y el **periodo efectivo del trabajo desarrollado**, con la finalidad de realizar las verificaciones correspondientes. Presentar objetivamente la experiencia solicitada, el Comité de selección **NO** interpretará ni

GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC  
PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES  
Ing. Max Polytzer Camacho Tello  
CIP. 116101  
COORDINADOR - PCD

www.drtcapurimac.gob.pe  
Av. Mariño N°125 Abancay - Apurímac  
083- 321484  
Drtcabancayapurimac@gmail.com



Gobierno Regional  
**APURÍMAC**  
*Unidos por el pueblo*



Dirección Regional de  
Transportes y comunicaciones -  
Apurímac





**GOBIERNO REGIONAL DE APURIMAC**  
**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC**  
**PROGRAMA DE CAMINOS DEPARTAMENTALES**

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



validará cumplimientos subjetivos que difieren o se asemejan parcialmente a la experiencia requerida

**d) De la experiencia del postor en la especialidad**

El postor, deberá estar inscrito en el registro nacional de proveedores en el capítulo de servicios, y no deberá estar inhabilitado con sanción vigente aplicada por el tribunal de contrataciones del estado peruano, el mismo que deberá ser demostrado para admisión de ofertas (Art.011 LCE, D.L N° 1341)) 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 **02** vez el valor estimado, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

**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, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

**Definición de servicios similares:** servicios de supervisión y/o inspección en construcción y/o creación y/o rehabilitación y/o mejoramiento de obra y/o servicios viales de (carreteras, vías, caminos), mantenimientos periódicos de carreteras, trochas carrozables y caminos vecinales.

**e) Condiciones de los consorcios**

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

- 1) El número máximo de consorciados es de [02].
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 50 %
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50%.

DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES APURIMAC  
Ing. Max Polytzer Cantacho Tello  
COORDINADOR - PCD

**Importante**

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

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

B	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL															
B.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO															
	<p>Requisitos:</p> <table><tr><th>Nro</th><th>EQUIPO ESTRATEGICO</th><th>CANTIDAD</th></tr><tr><td>1</td><td>Camioneta 4x4 año de fabricación 2020 mínimo, con odómetro digital instalado, calibrado y operativo.</td><td>1</td></tr><tr><td>2</td><td>Impresora a color multifuncional tamaño de hoja A4</td><td>1</td></tr><tr><td>3</td><td>Computadora portátil con procesador de 2.80GHz a mas</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>Equipo para contenidos de humedad y densidad en situ normas: ASTM D 1556, AASHTO T191, como mínimo se considerará los siguientes equipos: Plato base en aluminio Cono rebordado de Ø 6 ½", Frasco plástico para equipo de densidades y humidómetro digital o analógico (Speedy), con su certificado de calibración actualizado</td><td>1</td></tr></table> <ul style="list-style-type: none"><li>- Los equipos requeridos deberán cumplir las características mínimas indicadas líneas arriba.</li><li>- Los equipos menores (estación total, nivel óptico y el equipo para contenidos de humedad y densidad en situ), requeridos deberán contar con su certificado de calibración, máximo con una anterioridad de 06 meses a la fecha de la convocatoria, certificaciones que se acreditarán para la etapa de perfeccionamiento de contrato.</li></ul> <p>Acreditación:</p> <p>Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <div><p><b>Importante</b></p><p><i>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.</i></p></div>	Nro	EQUIPO ESTRATEGICO	CANTIDAD	1	Camioneta 4x4 año de fabricación 2020 mínimo, con odómetro digital instalado, calibrado y operativo.	1	2	Impresora a color multifuncional tamaño de hoja A4	1	3	Computadora portátil con procesador de 2.80GHz a mas	1	4	Equipo para contenidos de humedad y densidad en situ normas: ASTM D 1556, AASHTO T191, como mínimo se considerará los siguientes equipos: Plato base en aluminio Cono rebordado de Ø 6 ½", Frasco plástico para equipo de densidades y humidómetro digital o analógico (Speedy), con su certificado de calibración actualizado	1
Nro	EQUIPO ESTRATEGICO	CANTIDAD														
1	Camioneta 4x4 año de fabricación 2020 mínimo, con odómetro digital instalado, calibrado y operativo.	1														
2	Impresora a color multifuncional tamaño de hoja A4	1														
3	Computadora portátil con procesador de 2.80GHz a mas	1														
4	Equipo para contenidos de humedad y densidad en situ normas: ASTM D 1556, AASHTO T191, como mínimo se considerará los siguientes equipos: Plato base en aluminio Cono rebordado de Ø 6 ½", Frasco plástico para equipo de densidades y humidómetro digital o analógico (Speedy), con su certificado de calibración actualizado	1														
B.3	CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE															
B.3.1	FORMACIÓN ACADÉMICA															
	<p>Requisitos:</p> <p><b>01 INGENIERO SUPERVISOR.</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>✓ Deberá ser Ingeniero Civil Titulado, colegiado y habilitado, Participación al 100% (permanencia diaria en la zona de prestación del servicio, durante todo el tiempo de prestación).</li></ul> <p>Acreditación:</p> <p>El <b>TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o 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> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <div><p><b>Importante para la Entidad</b></p><p><i>El postor debe señalar los nombres y apellidos, DNI y profesión del personal clave, así como el nombre de la universidad o institución educativa que expidió el grado o título</i></p></div>															

	<p><i>profesional requerido.</i></p> <p>En caso el <b>TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO</b> 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>
<b>B.3.2</b>	<p><b>CAPACITACIÓN</b></p> <p>Requisitos:</p> <p><b>01 INGENIERO SUPERVISOR.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ 01 capacitación en infraestructura vial, con un mínimo de: (200) horas lectivas.</li> <li>✓ 01 capacitación en mantenimiento mecanizado en obras viales, con un mínimo de: (120) horas.</li> <li>✓ 01 capacitación y/o especialización en la ejecución de obras y/o servicios bajo el régimen de contrataciones con el Estado, con un mínimo de: (120) horas lectivas, toda vez que supervisará servicios contratados bajo el régimen y alcance de la LCE.</li> <li>✓ Con capacitación en seguridad, salud ocupacional y medio ambiente (SSOMA), en obras y/o servicios, con 200 horas lectivas como mínimo.</li> </ul> <p>Acreditación:</p> <p>Se acreditará con copia simple de (i) constancias o (ii) certificados o (iii) cualquier otra documentación que de manera fehaciente y clara demuestre las capacitaciones REQUERIDAS, las certificaciones deberán garantizar una evaluación objetiva y clara por parte del comité, el mismo que no realizará ningún tipo de interpretación en caso de certificaciones incongruentes en su totalidad o en parte.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p>Requisitos:</p> <p><b>01 INGENIERO SUPERVISOR.</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Deberá ser Ingeniero Civil Titulado, Colegiado y habilitado. El SUPERVISOR podrá acreditar su experiencia en obras en general como Supervisor y/o Inspector y/o Residente de construcción y/o creación y/o mejoramiento de: carreteras, trochas carrozables, caminos vecinales, mantenimiento periódico de: carreteras, trochas carrozables, caminos vecinales y/o caminos departamentales.</li> <li>✓ Experiencia General mínima 07 años, a partir de la colegiatura.</li> <li>✓ Experiencia específica de 05 (años) como: Inspector y/o Supervisor y/o Residente, en el sector público y/o privado en obras y/o servicios similares al objeto de contratación.</li> </ul> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes</i></li> </ul>

	<p><i>completo.</i></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li> <li><i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li> </ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>S/ 288,650.00 (DOSCIENTOS OCHENTA Y OCHO MIL SEISCIENTOS CINCUENTA CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>S/ 72,162.50 (SETENTA Y DOS MIL CIENTO SESENTA Y DOS CON 50/100 SOLES)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p><b>Servicios de supervisión y/o inspección en construcción y/o creación y/o rehabilitación y/o mejoramiento de obra y/o servicios viales de (carreteras, vías, caminos), mantenimientos periódicos de carreteras, trochas carrozables y caminos vecinales.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>15</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el <b>Anexo N° 8</b> referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de</p>

<sup>15</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 fehacencia 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”.*



consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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

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

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	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:  $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$  i= Oferta P <sub>i</sub> = Puntaje de la oferta a evaluar O <sub>i</sub> =Precio i O <sub>m</sub> = Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio  <b>[De 92] puntos</b>

**Importante para la Entidad**

*De conformidad con el artículo 51 del Reglamento, adicionalmente, se **pueden** consignar los siguientes factores de evaluación, según corresponda a la naturaleza y características del objeto del procedimiento, su finalidad y a la necesidad de la Entidad:*

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<u>Evaluación:</u>  MEJORA 01  a) Mejora de la eficiencia del servicio de Supervisión en el monitoreo del servicio de mantenimiento periódico.  <u>Acreditación:</u>  1.- <b>Identificación</b> de puntos críticos en cualquier servicio de mantenimiento periódico en caminos NO pavimentados y <b>propuesta técnica de solución</b> , debidamente sustentada técnica y normativamente.  2.- Plan de trabajo para <b>MUESTREO</b> (densidades de campo), <b>identificación y ubicación kilométrica y planimétrica</b> de cada muestreo exigido según norma vigente (cada 250 m2), el mapeo de zonas de muestreo deberá estar debidamente sustentado técnica y normativamente.  3.- Metodología para el <b>mejoramiento de la eficiencia de la SUPERVISIÓN</b> en servicios de mantenimiento periódico.  Las metodologías propuestas por el postor pueden ser: metodología BIM, Lean Construcción, Last Planner entre otros que se adapten al servicio y cumplan con lo requerido en la mejora y los términos de referencia.  Se acreditará fehacientemente con la presentación de la mejora 01.	<b>(Máximo 10 puntos)</b>  <ul style="list-style-type: none"><li>• Desarrolla satisfactoriamente la mejora 01: <b>08 puntos</b></li><li>• Desarrolla parcialmente la mejora 01: <b>04 puntos</b></li><li>• No desarrolla la mejora 01, o desarrolla incorrectamente: <b>00 puntos</b></li></ul>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<div data-bbox="309 241 1011 286"> <b>Importante</b> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i></li> <li>• <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i></li> </ul>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>16</sup></b>

<sup>16</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>17</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 siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

<sup>17</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



En 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 ÚLTIMO 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>18</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 ÚLTIMO CASO].*

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO

<sup>18</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) accesoria(s), 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.

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 accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

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

**Importante**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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

*procederá la solicitud.*

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

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

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si 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>19</sup>**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
“LA ENTIDAD”

\_\_\_\_\_  
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>20</sup>.*

<sup>19</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).

<sup>20</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## **ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>22</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>21</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el 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>22</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

Datos del consorciado 1				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>24</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado ...				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>25</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

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

<sup>23</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>24</sup> Ibídem.

<sup>25</sup> Ibídem.



3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>26</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>26</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**-2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**-2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** -2024-DRTC-A/C.S.-1

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>29</sup>

<sup>27</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>28</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>29</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-DRTC-A/C.S.-1**

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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que 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".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*

**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**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- En caso de contrataciones que 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".*

*Incluir o eliminar, según corresponda*



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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°

-2024-DRTC-A/C.S.-1

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	

Monto total de la oferta	
--------------------------	--

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

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

- *En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
"El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente".*
- *En caso de contrataciones que 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".*

*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**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a porcentajes incluir el siguiente anexo:  
Esta nota deberá ser eliminada una vez culminada la elaboración de las bases*

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-DRTC-A/C.S.-1**

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

CONCEPTO	OFERTA
Porcentaje ofertado <sup>30</sup>	%
<b>Monto Total Ofertado</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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que 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”.*

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

<sup>30</sup> De conformidad con la Opinión N° 202-2016/DTN, corresponde al porcentaje del monto total a cobrar o recuperar.

**Importante para la Entidad**

*En caso de la prestación de servicios bajo el sistema en base a honorario fijo y comisión de éxito incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**-2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

CONCEPTO	MONTO
(A) Honorario Fijo	
(B) Comisión de éxito <sup>31</sup>	
<b>Precio de la Oferta (A) + (B)</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**

- En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

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

**Importante para la Entidad**

- En caso de procedimientos según relación de ítems, consignar lo siguiente:  
“El postor puede presentar el precio de su oferta en un solo documento o documentos independientes, en los ítems que se presente”.*
- En caso de contrataciones que 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”.*

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

<sup>31</sup> De conformidad con la Opinión N° 011-2017/DTN “El postor formula su oferta contemplando un monto fijo y un monto adicional como incentivo que debe pagársele en caso consiga el resultado esperado”.



**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

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-DRTC-A/C.S.-1**

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>32</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>32</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°** -2024-DRTC-A/C.S.-1  
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>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>33</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>34</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>35</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>36</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>37</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>38</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>33</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>34</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>35</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>36</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>37</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>38</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

**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**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 estimado 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 N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°**

**-2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° -2024-DRTC-A/C.S.-1**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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