

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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



## **BASES ESTÁNDAR DE CONCURSO PÚBLICO PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N°  
N°001-2023-DRTC/CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DE:**

**MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA  
DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA N° HU-111,  
TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA,  
L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO,  
DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO**

**AGOSTO, 2023**

## 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.

#### Importante

*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. 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 los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 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. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

Los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones así como a las bases integradas por supuestas vulneraciones a la normativa de contrataciones, a los principios que rigen la contratación pública u otra normativa que tenga relación con el objeto de la contratación, pueden ser elevados al OSCE de acuerdo a lo indicado en los numerales del 72.8 al 72.11 del artículo 72 del Reglamento.

La solicitud de elevación para emisión de Pronunciamiento se presenta ante la Entidad, la cual debe remitir al OSCE el expediente completo, de acuerdo a lo señalado en el artículo 124 del TUO de la Ley 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS, al día hábil siguiente de recibida dicha solicitud.

#### Advertencia

***La solicitud de elevación al OSCE de los cuestionamientos al pliego de absolución de consultas y observaciones, así como a las Bases integradas, se realiza de manera electrónica a través del SEACE, a partir de la oportunidad en que establezca el OSCE mediante comunicado.***

#### Importante

*Constituye infracción pasible de sanción según lo previsto en el literal n) del numeral 50.1 del artículo 50 de la Ley, presentar cuestionamientos maliciosos o manifiestamente infundados al pliego de absolución de consultas y/u observaciones.*

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 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.*

<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 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.*

## 1.8. 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.*

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

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

## 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el artículo 74 del Reglamento.

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

## 1.10. 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.

## 1.11. 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.



#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) 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 y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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 comité de selección, 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 comité de selección.*
- *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.*

#### 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 ocho (8) 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 ocho (8) 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 realizan conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

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 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

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

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

### **3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS**

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

### **3.5. ADELANTOS**

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

### **3.6. PENALIDADES**

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

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

### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

#### **Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba acaso 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 - HCO  
RUC N° : 20172373144  
Domicilio legal : JR. GENERAL PRADO N°911 - HUANUCO  
Teléfono: : 062-513402  
Correo electrónico: : procesosdeseleccion@drtchco.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA N° HU-111, TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>2</sup>

El valor referencial asciende a **S/ 1,396,364.00 (UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de abril de 2023.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>3</sup>	
	Inferior	Máximo
<b>S/ 1,396,364.00</b> (UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES), INCLUYE IGV	<b>S/ 1,117,091.20</b> (UN MILLON CIENTO DIECISIETE MIL NOVENTA Y UNO CON 20/100 SOLES)	<b>S/ 1,396,364.00</b> (UN MILLON TRESCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS SESENTA Y CUATRO CON 00/100 SOLES)

#### Importante

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

### 1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N°02-2023, el 07 DE JUNIO DE 2023.

### 1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

<sup>2</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>3</sup> Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.

## RECURSOS ORDINARIOS

### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 45 DIAS CALENDARIO en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (Cinco y 00/100 Soles) en la Oficina de Tesorería, el mismo que se debe acercar con el recibo de pago a la Sub Gerencia de Logística y Abastecimiento para recabar las bases, sito en el Jr. Mayro 121- Huánuco, en el horario de 08:30 horas a 13:00 horas y en el horario de 15:00 horas a 17:30 horas.

### 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 2023.
- ✓ Ley N° 31639 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2023.
- ✓ Decreto Supremo N° 006-2017-JUS, TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General.
- ✓ Ley N° 27806 Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- ✓ Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, modificado mediante Decreto Supremo N° 377-2019-EF y Decreto Supremo N° 168-2022-EF y además modificatorias.
- ✓ Directivas del Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE).
- ✓ Decreto Supremo N° 034-2008-mtc, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura vial.
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Publico 2022 N° 31365-EF
- ✓ Decreto Supremo N° 008-2008-TR, Reglamento de la Ley MYPE.
- ✓ Decreto Supremo N° 013-2013-PRODUCE - Texto Único Ordenado de la Ley de Impulso al Desarrollo Productivo y al Crecimiento Empresarial.
- ✓ Código Civil

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



## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>4</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>5</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

Importante para la Entidad. Ver Capítulo IV

- *En caso el comité de selección considere evaluar otros factores además del precio, incluir el siguiente literal: Ver Capítulo IV.*
- a) *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.*

#### Advertencia

*El comité de selección 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”.*

### 2.3. 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.

<sup>6</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

- 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>7</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>8</sup>. (**Anexo N° 12**)
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</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 el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- *En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.*
- *En los contratos 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

#### Importante

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

<sup>8</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>9</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

- *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>11</sup>.*
- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.4. 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 Jr. General Prado N° 911 –Huánuco, en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:30 horas.

### Importante

*En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00).*

### Importante para la Entidad

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

## 2.5. ADELANTOS<sup>12</sup>

La Entidad Otorgará adelanto directo hasta por el 30% del monto total del contrato original. Deberá ser solicitado, otorgado y amortizado de conformidad a los Art. 156°, del reglamento de contrataciones del estado.

El contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendarios, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente, siguientes a la suscripción del contrato, la entidad entregará el adelanto dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud de adelanto del contratista.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Valorizaciones mensuales.

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

<sup>11</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>12</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 del funcionario responsable del ÁREA USUARIA (Dirección de Caminos previo informe del SUPERVISOR / INSPECTOR, O PERSONAL DESIGNADO PARA DICHO FIN 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 DE HUÁNUCO, sito en Jr. Mayro N° 121 – Huánuco cercado, en el horario de 08:30 a 13:00 horas y de 15:00 a 17:00 horas.

## 2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

Consignar las fórmulas de reajuste de acuerdo a lo previsto en la decimosegunda disposición complementaria final del reglamento.

### **Importante**

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

## CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

### 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.*



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA  
DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA HU-111 - TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO  
PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

#### ÍNDICE

3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA .....	3
3.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN .....	3
3.2. FINALIDAD PÚBLICA .....	3
3.3. ANTECEDENTES .....	3
3.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN .....	3
3.4.1. Objetivo General .....	3
3.5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS .....	3
3.5.1. Sistema de Contratación .....	4
3.5.2. Actividades: .....	4
3.5.3. Procedimiento: .....	4
3.5.4. Plan de Trabajo: .....	4
3.5.5. Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad .....	5
3.5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias nacionales .....	5
3.5.7. Normas Técnicas .....	5
3.5.8. Impacto ambiental .....	5
3.5.9. Seguros .....	6
3.5.10. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio .....	6
3.5.11. Resultados Esperados del Servicio .....	6
3.6. REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL .....	6
3.6.1. Requisito del postor y de su personal .....	6
3.6.2. Experiencia del Postor .....	7
3.6.3. Recursos a ser provistos por el postor .....	7
3.6.4. Personal Clave .....	8
3.6.5. Requisitos en caso de consorcio .....	9
3.7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIÓN .....	9
3.7.1. Otras Obligaciones del Contratista .....	9
3.7.2. Garantías y Adelantos Directos .....	10
3.7.3. Verificación y Acta de Recepción del Servicio .....	11
3.7.4. Liquidación .....	11
3.7.5. Confidencialidad .....	12
3.7.6. Propiedad Intelectual .....	12
3.7.7. Medidas de control Durante la Ejecución contractual .....	12
3.7.8. Forma de Pago .....	13

Página | 1



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



*"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"*

3.7.9.	Formula de Reajuste .....	13
3.7.10.	Trámites Relacionados a la Ejecución del Servicio .....	13
3.7.11.	Penalidades Aplicables .....	13
3.7.12.	Responsabilidad por Vicios Ocultos .....	14
3.7.13.	Aclaraciones complementarias .....	14
3.7.14.	Norma Anticorrupción .....	14
3.7.15.	Norma Antisoborno .....	14
3.2.	REQUISITOS DE CALIFICACIÓN .....	15







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA

#### 3.1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

Contratación del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA HU-111 - TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

#### 3.2. FINALIDAD PÚBLICA

El presente SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA HU-111 - TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, tiene por finalidad tener una vía en óptimas condiciones de transitabilidad vehicular de la vía Departamental, para el beneficio de la población de Huánuco.

asegurar que los niveles de calidad sean los indicados de tal manera que la ejecución del servicio se realice dentro de los términos contractuales preservando las normas vigentes, y obtener como resultado final un servicio concluido, para tener una vía en óptimas condiciones de transitabilidad vehicular de la vía Departamental, para el beneficio de la población de Huánuco.

#### 3.3. ANTECEDENTES

En este contexto, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huánuco, con el objeto de establecer los compromisos y responsabilidades de las partes para la ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico, a través de la Dirección de Caminos, requiere de la contratación del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA HU-111 - TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”.

El Servicio de ejecución del Mantenimiento, deberán estar orientados a lograr la correcta ejecución del servicio en función a la normatividad vigente, así como lo establecido en el Expediente Técnico, de esta forma garantizar que el producto (Mantenimiento Periódico) sea el adecuado y permita una circulación permanente y segura en las carreteras a intervenir.

#### 3.4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN

##### 3.4.1. Objetivo General

El objetivo es la contratación de una persona natural o jurídica para la ejecución del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA HU-111 - TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

#### 3.5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS

El Mantenimiento Periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan para recuperar la transitabilidad de los caminos y tienen el propósito de recuperar o reponer las zonas afectadas de la vía y restablecer las características iniciales, evitar la aparición o el agravamiento de defectos mayores, conservar la integridad estructural de la vía y de corregir algunos defectos puntuales.

En el presente Terminio de Referencia se encuentra la información técnica de prestaciones y gestión; así como, el servicio a realizar con resultados o estándares que debe alcanzar el contratista, en estas vías.

Asimismo, el servicio para el mantenimiento periódico de la red vial departamental se encuentra detallado en el Expediente Técnico, el contratista podrá ampliarlos o profundizarlos, pero no reducirlos, siendo responsable de todos los trabajos y estudios que realice en el cumplimiento de los presentes Términos de Referencia.

##### Ficha Técnica.

Entidad:	DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES HUÁNUCO.
Ruta	HU-111
Tramo	YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO
Longitud	25600 m
Ubicación del Proyecto:	
Departamento: Huánuco	
Provincia: Huánuco	
Distritos: Yarumayo, Yacus y Margos	

Página | 3





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

Breve Descripción del tramo	<b>Descripción del Proyecto</b> El Servicio consiste en la ejecución del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA HU-111 - TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”
Plazo	45 días Calendarios

El Contratista para ejecutar los trabajos debe tener en cuenta los manuales siguientes, sin ser excluyentes:

- El Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial, aprobada con Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 y actualizada mediante Resolución Directoral N° 05-2016- MTC/14 por la Dirección General de Caminos y Ferrocarriles del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- Manual de Carreteras Especificaciones Técnicas Generales para Construcción EG-2013, aprobada con Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 de fecha 17 de julio del 2013 en la cual se aprueba la actualización del Manual de Carreteras – EG 2013.
- Manual de Carreteras” Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos –Sección Suelos y Pavimentos, aprobada con Resolución Directoral N° 10-2014-MTC/14 de fecha 09 de abril del 2014, mediante la cual se aprueba la versión a abril del 2014 de la Sección: Suelos y Pavimentos del manual de Carreteras – Suelos, Geología, Geotecnia y Pavimentos.

### 3.5.1. Sistema de Contratación

El sistema de contratación de servicio es a SUMA ALZADA.

### 3.5.2. Actividades:

El Mantenimiento Periódico es el conjunto de actividades que se realizan en la vía, con la finalidad principal de restablecer las condiciones que tenía la plataforma del camino (superficie de rodadura), para evitar su deterioro prematuro.

Dentro de este alcance, las actividades a considerar deberán estar dirigidas a la recuperación de la rasante de la vía, la misma que se encuentra a nivel de Afirmado.

El metrado de las actividades programadas a desarrollar según el expediente técnico, para el siguiente servicio, son las siguientes:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UNIDAD	METRADO
01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN	GLB	1.00
01.02	TRAZO Y REPLANTEO	KM	25.78
01.03	MANTENIMIENTO DE TRANSITO Y SEGURIDAD VIAL	GLB	1.00
02	CONSERVACIÓN DE CALZADA EN AFIRMADO		
02.01	REPARACIÓN DE AFIRMADO	M3	18 559.80
03	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
03.01	RECONFORMACIÓN Y PERFILEADO DE CUNETAS	M	21 779.10
04	TRANSPORTES		
04.01	TRANSPORTE DE AFIRMADO D<= 1.00 KM	M3-KM	17 874.03
04.02	TRANSPORTE DE AFIRMADO D> 1.00 KM	M3-KM	62 144.54
05	MITIGACIÓN AMBIENTAL		
05.01	PROGRAMA DE SEÑALIZACIÓN AMBIENTAL		
05.01.01	SEÑALIZACIÓN PREVENTIVA AMBIENTAL	UND	6.00
05.01.02	SEÑALIZACIÓN INFORMATIVA AMBIENTAL	UND	6.00
05.02	PROGRAMA DE ABANDONO DE SERVICIO		
05.02.01	RESTAURACIÓN DE PATIO DE MAQUINAS	GLB	1.00
05.02.02	RESTAURACIÓN DE CANTERA	GLB	1.00
05.03	PROGRAMA DE REVEGETACIÓN		
05.03.01	REVEGETACIÓN	GLB	1.00

### 3.5.3. Procedimiento:

El Contratista ejecutara el SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA HU-111 - TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”

El Contratista será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que presente, así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

### 3.5.4. Plan de Trabajo:

El postor ganador del servicio de mantenimiento Periódico, presentara dentro 05 días hábiles posteriores a la suscripción del contrato, un Plan de Trabajo, así mismo deberá de presentar los cronogramas respectivos de Ejecución del Servicio y el cronograma valorizado, con el cual la



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

Dirección Regional de Transportes y Comunicación de Huánuco, a través de la Dirección de Caminos, aprobará y controlará el cumplimiento de lo programado.

El Plan de Trabajo contendrá las siguientes secuencias:

**a) Datos Generales**

- Ejecutor del Servicio: (Persona Natural y/o Jurídica, en caso de consorcio indicar los consorciados).
- Dirección en la ciudad de Huánuco.
- Correo electrónico
- Constitución y/o Contrato de Consorcio, Copia de ficha registral de cada uno de los integrantes del consorcio.
- Copia de las garantías presentadas a la entidad.
- Copia de los seguros contratados

**b) Metas y objetivos a alcanzar.**

El postor describirá la forma y metodología con la cual alcanzará los objetivos previstos.

**c) Cronogramas de Ejecución del Servicio**

- Cronograma de Ejecución del Servicio, en barras Gantt (Por cada día).
- Cronogramas Valorizados de Ejecución del Servicio (Por cada Semana).

**3.5.5. Recursos y Facilidades a ser provistos por la Entidad**

**a) Supervisión de los servicios de Mantenimiento Periódico**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huánuco, a través de la Dirección de Caminos; designará un profesional o contratará los servicios de un tercero para realizar las funciones de supervisor/inspector del mantenimiento Periódico quien velará por la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento Periódico de acuerdo al expediente de Mantenimiento Periódico.

Muy independiente, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huánuco, a través de la Dirección de Caminos; designará un profesional para administrar el contrato de mantenimiento Periódico el cual realizará el seguimiento y monitoreo respectivo, además realizará las inspecciones de campo cuantas veces lo crea necesario, sin necesidad de comunicar a el contratista.

**3.5.6. Reglamentos Técnicos, Normas Meteorológicas y/o Sanitarias nacionales**

Los Servicios de Mantenimiento Periódico de la Vía Departamental se ejecutarán de acuerdo a lo dispuesto en las siguientes Normas:

- **El Manual de Carreteras Mantenimiento o Conservación Vial**, aprobada con Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14 y actualizada mediante Resolución Directoral N° 05-2016-MTC/14 por la Dirección General de Caminos y Ferrocarriles del Ministerio de Transportes y Comunicaciones, que constituye un documento técnico que permite controlar las actividades del mantenimiento Periódico.
- **El Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción (EG - 2013)**, aprobada con Resolución Directoral N° 22-2013-MTC/14 de fecha 17 de Julio del 2013, por la Dirección General de Caminos y Ferrocarriles del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.
- **Manual técnico de mantenimiento periódico para la red vial departamental no pavimentada** Aprobado por la Resolución Directoral N° 015-2006-MTC/14 del 22 de marzo del año 2006.
- **Reglamento Nacional de Tránsito (DS N°003-2014-MTC)** del 23 de abril del 2014
- **Reglamento Nacional de Vehículos (DS N°058-2003-MTC)** del 23 de octubre del 2003.

**3.5.7. Normas Técnicas**

Como Norma técnica peruana para el Mantenimiento Periódico de la Carretera Departamental se ejecutarán de acuerdo a lo siguiente:

- Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- El Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción (EG - 2013).
- Manual de Ensayo de materiales para carreteras (RD N°18-2016-MTC/14)
- Manual Ambiental para el Diseño y Construcción de Vías del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

**3.5.8. Impacto ambiental**

Se debe de tener cuidado durante la ejecución de los trabajos, de preservar el medio ambiente y mitigar los daños que pudieran originarse por la ejecución de los mismos.

Página | 5





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

Para mitigar los impactos generados al entorno especialmente a causa del movimiento de tierras, transporte, la utilización de patios de maquinarias entre otras partidas, se debe ejecutar las partidas de Impacto ambiental tales como restauración de cantera y restauración de patios de máquinas y otros según lo indicado en el expediente de mantenimiento Periódico.

### 3.5.9. Seguros

Los seguros para el personal de campo, serán aplicados desde el inicio del trabajo para este tipo de actividad, los cuales son los siguientes:

- Plan de Protección Vital: Seguro Integral de Salud (SIS) o Es Salud.
- Seguro Complementario de Trabajos de Riesgo (SCTR).

Las mismas que serán presentadas en la valorización del servicio. Deberá estar vigente durante todo el servicio. De esta forma exime de toda responsabilidad a la Entidad por accidentes de trabajo. El postor asumirá los daños contra el cuerpo o la salud, que pudiera sufrir el trabajador a consecuencia de la prestación del servicio. En caso de consorcios, el postor debe especificar dicha obligación.

### 3.5.10. Lugar y Plazo de Prestación del Servicio

#### 3.5.10.1. Lugar de prestación del Servicio

El SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA HU-111 - TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, se encuentra ubicado en:

*Departamento: Huánuco*

*Provincia: Huánuco*

*Distritos: Yarumayo, Yacus y Margos*

#### 3.5.10.2. Plazo de Prestación del Servicio:

El plazo de ejecución del SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA HU-111 - TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”, es de (45) cuarenta y cinco Días Calendarios.

El inicio del plazo de ejecución de la prestación del Servicio, será al día siguiente de que fueron desarrolladas las siguientes actividades:

Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o el supervisor del servicio, según corresponda.

Que, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Huánuco, a través de la Dirección de Caminos, con participación del inspector y/o supervisor designado, mediante Acta, hará entrega del terreno o lugar al Contratista o su representante legal donde se ejecutará la prestación del servicio.

Que la Entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico de la prestación del servicio completo, así como también de las demás directivas u órdenes emanadas por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones -Huánuco y la Dirección de Caminos, dentro del marco legal respectivo. Además de la firma del Contrato.

N°	DESCRIPCION	U.M	CANTIDAD
01	SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL: “MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA HU-111 - TRAMO: YARUMAYO – MARGOS – NEGRO PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO”	DÍAS CALENDARIOS	45

### 3.5.11. Resultados Esperados del Servicio

Lo que se espera conseguir como producto final del servicio de mantenimiento Periódico, es la transitabilidad del tramo vial correspondiente en óptimas condiciones.

## 3.6. REQUISITOS DEL POSTOR Y DE SU PERSONAL

### 3.6.1. Requisito del postor y de su personal

- El postor deberá contar con el Registro Nacional de Proveedores (RNP)







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- El postor para ejecutar el servicio debe ser una persona natural en pleno ejercicio de sus derechos civiles y/o persona jurídica legalmente constituida.
- El postor no deberá mantener sanción vigente aplicada por el OSCE, ni estar impedido temporal o permanente para contratar con el estado, es decir no deberá estar incluido en el registro de inhabilitados para contratar con el estado, además de las prohibiciones establecidas en el reglamento.
- El postor deberá contar con datos vigentes a la presentación de la propuesta.

**3.6.2. Experiencia del Postor**

**a) Facturación**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/ 4'189,092.00 (CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y DOS 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante un periodo no mayor a ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.

**b) Prestaciones Similares**

Servicio de Mantenimiento Periódico en redes Viales y/o carreteras departamentales no pavimentadas.

**3.6.3. Recursos a ser provistos por el postor**

**3.6.3.1. Maquinaria y/o Equipos**

Todos los equipos y maquinarias necesarios para la ejecución satisfactoria de los trabajos a realizar, deberán llevarse a obra en forma oportuna y no podrán retirarse de la misma salvo autorización escrita del Supervisor, que no podrá negarla sin justa razón.

Las pérdidas o daños causados a los equipos y maquinarias durante la ejecución de los servicios, corren por cuenta del Contratista.

Para la prestación del Servicio del Mantenimiento Periódico, los postores deberán contar con maquinaria y equipos disponibles, los cuales a continuación se detallan:

ITEM	DESCRIPCION DE MAQUINARIA	CANTIDAD
1	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,000 GALONES (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
2	CAMION VOLQUETE 15 M3. (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
3	CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP 3 YD3. (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
4	MOTONIVELADORA DE 170 HP (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
5	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 TON (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
6	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 240 HP (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
7	ZARANDA MECANICA DE 2 1/2" (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
8	CAMIONETA PICK UP 4X4 (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
9	NIVEL TOPOGRAFICO (CALIBRACIÓN NO MAYOR A 3 MESES)	1
10	ESTACION TOTAL (CALIBRACIÓN NO MAYOR A 3 MESES)	1

**Teniendo en cuenta las Siguietes Consideraciones:**

- ✓ A fin de salvaguardar el óptimo funcionamiento del equipamiento estratégico estos no deberán tener una antigüedad mayor (05) Cinco años, a la fecha de presentación de la oferta.
- ✓ La maquinaria propuesta en la propuesta técnica deberá mantenerse durante la ejecución del servicio.
- ✓ Se entiende que maquinarias y/o equipos acreditados son de uso exclusivo del servicio durante la ejecución del mismo, por lo que no deben repetirse en otros procesos de licitación cursados de la entidad, en dicho caso se dará por no admitida las propuestas con dicha duplicación.





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”

3.6.4. Personal Clave



N°	CARGO	PROFESION	PERFIL
01	INGENIERO RESIDENTE DE SERVICIO	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Capacitación en Residencia, y/o Supervisión en mantenimiento de infraestructura vial, mínimo 120 Horas Lectivas. Capacitación en Mecánica de Suelos Aplicada, mínimo 120 Horas Lectivas. Capacitación en Valorización y liquidación de servicios de infraestructura vial, mínimo 120 Horas Lectivas. Experiencia mínima de cinco (05) años como Ingeniero Residente y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o la combinación de los términos anteriores, en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento y/o mejoramiento periódico y/o caminos vecinales y/o departamentales y/o nacionales, contando a partir de la colegiatura.
02	INGENIERO ASISTENTE DE RESIDENTE DE SERVICIO	Ingeniero Civil	Ingeniero Civil, colegiado y habilitado. Capacitación en Residencia, y/o Supervisión en mantenimiento de infraestructura vial, mínimo 120 Horas Lectivas. Capacitación en Valorización y liquidación de servicios de infraestructura vial, mínimo 120 Horas Lectivas. Capacitación en Gestión, Planificación y Control de Proyectos, mínimo 120 Horas Lectivas. Capacitación en Metrados y Estimación de Costos, mínimo 120 Horas Lectivas. Experiencia mínima de dos (02) años como Ingeniero Residente y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente y/o la combinación de los términos anteriores, en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento y/o mejoramiento periódico y/o caminos vecinales y/o departamentales y/o nacionales, contando a partir de la colegiatura.
03	INGENIERO AMBIENTAL	Ingeniero Ambiental	Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado. Capacitación en Gestión Ambiental, mínimo 120 Horas Lectivas. Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Jefe en Medio Ambiente y/o Ambiental y/o la combinación de los términos anteriores, en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento y/o mejoramiento periódico y/o caminos vecinales y/o departamentales y/o nacionales, contando a partir de la colegiatura.

**Importante:**

El ingeniero residente de servicio, ingeniero asistente de residente de servicio e ingeniero ambiental no podrá prestar servicios en más de una ejecución o Supervisión a la vez, propuestas que presenten al mismo profesional serán descalificadas.

El coeficiente de participación del ingeniero residente de servicio, ingeniero asistente de residente de servicio e ingeniero ambiental en el trabajo es de cien por ciento (100%), por lo que deben estar de forma permanente en la ejecución del servicio.

Para este efecto, El Contratista deberá proponer a la DRTC con diez (10) días calendarios de anticipación el nuevo profesional, el cual deberá tener igual o mayor calificación profesional que el personal ofertado inicialmente, el nuevo personal deberá obtener la aprobación del mencionado cambio. El cambio solicitado por el Contratista dentro del plazo contractual y aceptados por la DRTC.

Página | 8



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

**3.6.5. Requisitos en caso de consorcio**

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 dos (02) integrantes.
- 2) El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- 3) El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 90%
- 4) Los consorciados deberán especificar claramente en la promesa de consorcio las obligaciones contractuales que le corresponden a cada uno de los consorciados tanto económicas, financieras, técnicas y legales para la prestación del servicio.

**3.7. OTRAS CONSIDERACIONES PARA LA EJECUCIÓN DE LAS PRESTACIÓN**

**3.7.1. Otras Obligaciones del Contratista.**

El Contratista a cargo del **SERVICIO DE EJECUCIÓN DEL: "MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA CARRETERA DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, RUTA HU-111 - TRAMO: YARUMAYO - MARGOS - NEGRO PAGCHA, L=25.60 KM, MULTIDISTRITAL, PROVINCIA DE HUÁNUCO, DEPARTAMENTO DE HUÁNUCO"**, Tendrá como Obligación principal velar por la correcta ejecución de las actividades del mantenimiento Periódico; así mismo será directamente responsable del contenido y calidad de los servicios que preste así como del cumplimiento de la programación, logro oportuno de las metas previstas y adopción de las previsiones necesarias para el fiel cumplimiento del contrato.

El hecho de que la Entidad no controle la ejecución del servicio no exime al Contratista de cumplir con sus deberes ni la responsabilidad que le corresponde.

Además, tiene las siguientes obligaciones.

**3.7.1.1. Ejecución del servicio**

El Contratista ejecutará las partidas del mantenimiento Periódico, de acuerdo a las especificaciones técnicas, presupuesto y cronograma de ejecución, determinados en el Expediente Periódico, este último documento formará parte de los presentes Términos de Referencia.

**3.7.1.2. Informes del Desarrollo del Servicio**

La presentación de los Informes de valorización deberá ser mensuales, y hasta los primeros cinco (05) días calendarios del mes siguiente, previo Informe y Conformidad Mensual del Supervisor y/o inspector según corresponda, el cual deberá presentarse debidamente foliados y firmados.

Las presentaciones de los informes deberán ser en 01 original, 02 copias y 01 digital, y hasta deberán presentarse debidamente foliados, firmados por el Representante Legal y el ingeniero residente de servicio; así mismo el cuaderno de mantenimiento deberá ser firmado por el ingeniero residente de servicio, supervisor y/o inspector el cual garantizará la ejecución correcta de los trabajos.

También se deberá adjuntar los ensayos de laboratorio para validar los trabajos efectuados.

**CONTENIDO MÍNIMO:**

1. Informes (01 original, 02 copias Y 01 digital)  
Foliados, firmados por el representante legal y el ingeniero residente de servicio
2. Ficha técnica y memoria descriptiva
3. Valorización
4. Resumen de valorización
5. Gráfico de avance vs ejecutado (curvas)
6. Calendario de obra programado
7. Calendario de obra ejecutado
8. Metrados ejecutados
9. Seguros  
- Plan de protección vital (seguro integral de salud o salud) seguro contra todo riesgo (SCTR).
10. Ensayos  
- Certificación de calibración  
- Densidad de campo  
- Ensayo de Proctor
11. Cuaderno de obra  
El cuaderno de mantenimiento deberá ser firmado por el residente y supervisor y/o inspector.
12. Panel fotográfico  
- Fotografías del antes, durante y después de cada actividad las mismas que deben indicar la progresiva de la realización de las actividades, mínimo 12 fotografías, además deberán contener el nombre del tramo, el nombre la actividad realizada, la progresiva del inicio, fin.
13. capacitación, entrenamiento y charlas de seguridad







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

- 1 vez por semana
- 1 toma fotográfica por cada charla indicando el fechador
- 1 copia del asiento del cuaderno de mantenimiento el cual indica: lugar y la fecha de la charla, hora de inicio y fin de la charla, asistencia de personal, nombre y firma del ponente, tema tratado en la charla.

**14. anexos**

- 14.1. Cuenta de detracciones
- 14.2. Registro nacional de proveedores (rnp)
- 14.3. Factura
- 14.4. Certificado de permanencia del plante de profesional clave (suscrito por alguna autoridad de la zona, que acredite la permanencia en el lugar de trabajo durante el mantenimiento periódico)
- 14.5. Certificado del plante de profesional clave
- 14.5. Copia de entrega de terreno
- 14.6. Copia de contrato
- 14.7. Copia de cargos presentados

La presentación de los informes mensuales estará sujeto en lo que corresponda, a lo señalado en la Ley y Reglamento de Contrataciones del estado vigente y complementariamente en los instructivos de Provias Descentralizado.

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



**3.7.1.3. Correcciones por parte de la Supervisión/Inspección**

Si el contratista ejecutara partidas en discordancia con el Expediente Periódico, el Supervisor/Inspector deberá verificarlo, inscribirlo y sustentarlo debidamente en el cuaderno de servicio, con lo cual el Supervisor/Inspector podrá indicar al contratista la corrección de estos trabajos y brindar un plazo perentorio para su subsanación.

**3.7.1.4. Uso Obligatorio de Equipos de Protección Personal y elementos de seguridad:**

El Contratista entregará al personal de mantenimiento de forma obligatorio el uso de los siguientes implementos y Equipos de Protección Personal, durante la jornada laboral; las mismas que fueron extraídos del Expediente técnico, la cual está conformado por los siguientes elementos:

**3.7.1.5. Reporte de Emergencias**

El Contratista y/o empresa encargada del tramo, deberá informar oportunamente a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones - Huánuco, las ocurrencias respecto a emergencias viales, en el tramo en mantenimiento, para que la entidad realice las atenciones pertinentes.

**3.7.1.6. Soporte Técnico**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huánuco, brindará el soporte técnico, de tal forma que designará al profesional, en este caso Supervisor/Inspector, el cual brindará el soporte que requiera el contratista.

**3.7.1.7. Capacitación, Entrenamiento y Charlas de Seguridad**

La capacitación, entrenamiento y charlas de seguridad del personal de campo, estará a cargo de Ingeniero responsable cada contratista de Mantenimiento Periódico, cabe señalar que las charlas de seguridad deben realizarse por lo menos 01 (una) vez por semana de tal forma la empresa encargada del mantenimiento Periódico, presentará el sustento de dichas charlas como:

- 01 (una) Toma fotográfica por cada charla, indicada con fechador.
- Copia del Asiento del cuaderno de mantenimiento y /o Certificado de Capacitación; en la cual indica: Lugar y la fecha de la charla, hora de inicio y fin de la charla, asistencia del personal, nombre y firma del ponente, tema tratado en la charla.

**3.7.2. Garantías y Adelantos Directos**

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 debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

La Entidad Otorgará adelanto directo hasta por el 30% del monto total del contrato original. Deberá ser solicitado, otorgado y amortizado de conformidad a los Art. 156°, del reglamento de contrataciones del estado.

Página | 10



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

El contratista deberá solicitar el adelanto dentro de los ocho (08) días calendarios, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente, siguientes a la suscripción del contrato, la entidad entregará el adelanto dentro de los siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud de adelanto del contratista.

La garantía deberá tener un plazo mínimo de vigencia de dos (02) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización del adelanto otorgado.

**3.7.3. Verificación y Acta de Recepción del Servicio**

El Ingeniero inspector o supervisor del servicio deberá informar la culminación del 100% de las actividades programadas dentro de los cinco (05) días calendario siguientes al término de las actividades, solicitando la conformación del comité de recepción del servicio, en caso el proveedor no culmine las actividades dentro del plazo contractual, el Inspector o Supervisor, deberá informar el incumplimiento de contrato al día siguiente de terminado el plazo contractual programado.

Una vez solicitado la conformación del comité de recepción por el Inspector o Supervisor del servicio la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huánuco tiene un plazo máximo de diez (10) días calendario para emitir el acto resolutorio en la que se conforma dicho comité.

La recepción formal y completa del servicio estará a cargo del Comité de Recepción del Servicio, el cual es designado por la máxima autoridad de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huánuco mediante acto resolutorio y estará compuesto por un representante de la Dirección de Caminos, un representante del área administrativa de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huánuco y el Inspector o Supervisor del Servicio, dicho comité será designado mediante acto resolutorio respectivo, el cual luego de haber verificado y estar de acuerdo con lo ejecutado emitirá el Acta de Recepción del Servicio.

De existir observaciones se consignarán en el acta respectiva, indicándose claramente el sentido de estas, y otorgándole al proveedor un plazo prudencial para su subsanación el mismo que deberá estar en función a la complejidad de las observaciones encontradas en la ejecución del servicio, teniendo en cuenta que dicho plazo no podrá ser menor de dos (02) días calendario ni mayor de diez (10) días calendario.

Si pese al plazo otorgado el proveedor no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad podrá resolver el contrato, sin perjuicio de aplicar las penalidades de acuerdo con el Artículo 162° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. Este procedimiento no será aplicable cuando los servicios manifestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso la entidad no deberá efectuar la recepción, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose las penalidades que corresponden.

La conformidad del servicio final será emitida por el funcionario responsable del área usuaria previa recepción formal y completa del servicio por parte del Comité de Recepción, la cual estará regulada de acuerdo con lo dispuesto en el Artículo 169° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado; y de manera específica, la conformidad.

**3.7.4. Liquidación**

Los plazos y el trámite respecto a la Liquidación técnica y financiera serán de acuerdo a lo estipulado en la Ley y Reglamento de Contrataciones del estado vigente.

La aprobación de la Liquidación será mediante acto resolutorio de la **Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones Huánuco**.

La aprobación de la Liquidación será un requisito indispensable para la devolución de las Cartas Fianzas que haya presentado el contratista para garantizar el cumplimiento del servicio de acuerdo a las normas vigentes.

La documentación a presentar en la Liquidación, en lo que corresponda, estará definido de acuerdo a la Resolución Ejecutiva Regional N2 091- E - 2005 -GRH/PR del Gobierno Regional de Huánuco.

**CONTENIDO MÍNIMO**

1. Resumen ejecutivo
2. Memoria descriptiva valorizada
3. Liquidación final del contrato de servicio
4. Resumen de liquidación técnica - financiera
5. Resumen del monto de contrato vigente (pagado)
6. Valorizaciones pagadas resumen
7. Copias de las facturas pagadas







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



**“AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO”**

8. Comprobantes de pago (cps)
9. Control de calidad (original)
10. Resoluciones (designación del comité de recepción, ampliaciones de plazo, otras si las hubiera)
11. Acta de entrega de terreno
12. Acta de recepción del servicio
13. Constancia de no adeudo (original)
14. Cuaderno de servicio (original)
15. Planos
  - A) planos post del servicio de mantenimiento en planta esc. 1/2000
  - B) planos post del servicio de mantenimiento de secciones esc. 1/2000 (de ser el caso)
  - E) planos de detalles (de ser el caso)
16. Anexos
  - a. valorizaciones tramitadas resumen
  - b. Pagos realizados
  - c. pago al personal (planilla)
  - d. pago sencico
  - e. pago de beneficios (si amerita)
  - f. copias de cartas fianzas de fiel cumplimiento y otras (si lo hubiere)
  - g. copias de conformidades de pago mensuales
  - h. copia de presupuesto
  - i. Análisis de costos unitarios
  - j. Metrados
  - k. Contratos
  - l. Copia de contrato de servicio
  - m. Contrato de maquinarias (seguros)
  - n. Contrato del personal (seguros)
  - o. certificado de habilidad del residente
  - p. Constancia de permanencia (emitido por una autoridad de la Zona)
  - q. Panel fotográfico (indicando con fechador y descripción)
  - r. CD con información digitalizada de los documentos presentados



**3.7.5. Confidencialidad**

Con respecto a la información brindada por la Dirección Regional de Transportes y comunicación Huánuco, hacia los Contratistas de mantenimiento Periódico se deberá de tener confidencialidad y reserva absoluta en el manejo de información a la que se tenga acceso y que se encuentre relacionada con la prestación, quedando prohibido revelar dicha información a terceros.

En tal sentido, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huánuco, en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se entrega, como también la que se genera durante la realización de las actividades y la información producida una vez que se haya concluido el servicio. Dicha información puede consistir en mapas, dibujos, fotografías, mosaicos, planos, informes, recomendaciones, cálculos, documentos y demás documentos e información compilados o recibidos por el contratista.

**3.7.6. Propiedad Intelectual**

En materia de Propiedad intelectual, La Dirección Regional de Transportes y Comunicación Huánuco tendrá todos los derechos de propiedad intelectual, incluidos sin limitación, las patentes, derechos de autor, a los documentos que guarden una relación directa con la ejecución del servicio como consecuencia de la ejecución del servicio.

**3.7.7. Medidas de control Durante la Ejecución contractual.**

En función a la naturaleza de los servicios y la necesidad, se ha determinado las siguientes medidas de control:

**a) Coordinación con el Contratista:**

La Dirección Regional de Transporte y Comunicación Huánuco, a través de la Dirección de Caminos, será la encargada de Coordinar directamente con el contratista.

**b) Responsable de las medidas de Control:**

La Dirección Regional de transporte y Comunicación Huánuco, a través de Dirección de Caminos, designará al Supervisor/inspector a cargo del seguimiento y Control de los trabajos del Mantenimiento Periódico.

**c) Aceptación de los trabajos:**

➤ Controles

Página | 12



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

Según lo indicado en la Subsección 400.07, de El Manual de Carreteras Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción (EG - 2013).

➤ **Calidad de los materiales**

De cada procedencia de los materiales a utilizarse y para cualquier volumen previsto se tomarán, tres muestras para los ensayos y frecuencias que se indican en la Tabla 301-02, de El Manual de Carreteras - Especificaciones Técnicas Generales para la Construcción (EG - 2013).

**3.7.8. Forma de Pago**

El pago por la prestación del servicio se realizará según avance mensual del mantenimiento Periódico, previa conformidad del Supervisor y/o Inspector según corresponda y ante la presentación formal, oportuna y sin observaciones del informe y valorización mensual.

**3.7.9. Formula de Reajuste**

De acuerdo al Artículo 17 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, donde se indica en los casos de ejecución periódica o continuada de Bienes y Servicios en general, consultorías en general, pactados en moneda nacional, los documentos del proceso de Selección pueden considerar Formulas de Reajuste de los pagos que correspondan al contratista. Para el presente Servicio de Mantenimiento Periódico se considera la no aplicación de la fórmula de reajuste.

**3.7.10. Trámites Relacionados a la Ejecución del Servicio**

Ante la eventualidad de generarse trámites relacionados a la Ejecución del Servicio tales como: Reducción de Metas, Adicionales y Deductivos vinculantes, Ampliación de Plazo, u otras acciones que se hubieran suscitado dentro del marco legal del Servicio, dichos trámites se realizarán de acuerdo a lo indicado en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado respectivamente.

**3.7.11. Penalidades Aplicables**

**3.7.11.1. 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 en el artículo 162 del Reglamento.

**3.7.11.2. Otras Penalidades**

Teniendo en cuenta el Artículo N° 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán otras penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo N° 162. Estas Penalidades se calculan de forma independiente a la penalidad indicada en el ítem anterior.



MONTO	DESCRIPCIÓN DE LA PENALIDAD	CRITERIOS DE APLICACIÓN
0.20% del monto del Contrato Vigente.	No cumple con proveer el personal indicado en la propuesta y/o términos de referencia. Se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor del tramo.
50% de la UIT.	Reemplaza al personal indicado en la propuesta técnica, sin haber tenido la aprobación de la entidad, aplicación por día. Se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor del tramo.
0.20% del monto del Contrato Vigente.	No cuenta con el equipo técnico (Residente y Asistente) mínimo indicado en la propuesta y/o términos de referencia. Se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor del tramo.
0.20% del monto del Contrato Vigente.	No cuenta con el equipo mecánico mínimo indicado en la propuesta y/o términos de referencia. Se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor del tramo.
0.20% del monto del Contrato Vigente.	El residente no se encuentra en obra, sin haber justificado su ausencia ante el Inspector o Supervisor. Se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor del tramo.
0.20% del monto del Contrato Vigente.	No mantener el cuaderno de servicio dentro del tramo de mantenimiento y al día. Se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor del tramo.
0.20% del monto del Contrato vigente.	Por demora en la presentación de los informes y valorizaciones mensuales. Se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor del tramo.



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



**"AÑO DE LA UNIDAD, LA PAZ Y EL DESARROLLO"**

0.20% del monto del Contrato Vigente.	Por falta de vestuario inadecuado y/o equipo de protección para el personal (EPP'S). Se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor del tramo.
0.20% del monto del Contrato Vigente.	Por faltas a la seguridad vial en los frentes de trabajo y zonas críticas. Se aplicará por cada ocurrencia.	Según informe del supervisor del tramo.

**3.7.12. Responsabilidad por Vicios Ocultos**

El plazo máximo de responsabilidad del contratista por el Servicio del mantenimiento Periódico ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios ofertados, será de un año (01 año) a partir de la conformidad de Servicio otorgada.

**3.7.13. Aclaraciones complementarias**

La entidad efectuará el control, seguimiento y monitoreo de los trabajos que se ejecutará durante el plazo de ejecución del servicio, labores que realizará de acuerdo con sus competencias.

Para la presentación de documentación de propuesta técnicas y su respectiva evaluación se aclara lo siguiente:

- No se aceptarán contratos de servicios ilegibles e incompletas, esto quiere decir que falten algunos folios, los cuales se consideran como no válidos.

- No se aceptarán actas de recepción que no contengan las firmas completas con respecto al comité de recepción, las cuales, se consideran como no válidas

**3.7.14. Norma Anticorrupción**

El proveedor acepta expresamente que no lleva a cabo, acciones que están prohibidas por las leyes u otras leyes anticorrupción. Sin limitar lo anterior, el proveedor se obliga a no efectuar ningún pago, ni ofrecerá ni transferirá algo de valor, a un establecido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin restricción alguna. En forma especial, el proveedor declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en algún proceso de carácter penal vinculado a presuntos ilícitos penales contra el Estado Peruano, constituyendo su declaración, la firma de este en el contrato de la que estos términos de referencia forman parte integrante.

**3.7.15. Norma Antisoborno**

El proveedor no debe ofrecer, negociar o efectuar, cualquier pago, objeto de valor o cualquier dadora en general, o cualquier beneficio, o incentivo ilegal en relación al contrato, que pueda constituir un incumplimiento de ley, tales como robo, fraude, cohecho o tráfico de influencias, directa o indirectamente, a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en concordancia a lo establecido en el artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N°30225, el artículo 7 de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N°344-2018-EF. Asimismo, el proveedor se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento. Asimismo, el proveedor se compromete a comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducto ilícito o corrupto de la que tuviera conocimiento; así también en adoptar medidas técnicas, prácticas a través de los canales dispuestos por la entidad. De la misma manera, el proveedor es consciente que, de no cumplir con lo anteriormente expuesto, se someterá a la resolución del contrato y a las acciones civiles y/o penales que la entidad pueda accionar.

**3.7.16. Garantía Comercial**

El tiempo de garantía de la prestación materia de la presente contratación será un tiempo no menor de 12 MESES, contados desde el día siguiente de otorgada la conformidad correspondiente, la garantía será determinada por cualquier observación que devenga del producto obtenido.







GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



### 3.1. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

A	<b>CAPACIDAD LEGAL</b>									
	<b>HABILITACIÓN</b>									
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Encontrarse Activo y habido en la Ficha RUC de la SUNAT.</li> <li>• RNP</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>De conformidad con la Opinión N° 186-2016/DTN, la habilitación de un postor, está relacionada con cierta atribución con la cual debe contar el proveedor para poder llevar a cabo la actividad materia de contratación, este es el caso de las actividades reguladas por normas en las cuales se establecen determinados requisitos que las empresas deben cumplir a efectos de estar habilitadas para la ejecución de determinado servicio o estar autorizadas para la comercialización de ciertos bienes en el mercado.</p> <p><b>Acreditación:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Copia de la ficha RUC de SUNAT</li> <li>• Copia de RNP</li> </ul> <p><b>Importante</b></p> <p>En el caso de consorcios, cada integrante del consorcio que se hubiera comprometido a ejecutar las obligaciones vinculadas directamente al objeto de la convocatoria debe acreditar este requisito.</p>									
B	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>									
B.1	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>									
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El postor deberá acreditar la posesión de maquinaria y equipos mínimos e indispensables para ejecutar la prestación de servicio de acuerdo al siguiente detalle:</li> </ul> <table border="1" data-bbox="523 1406 1220 1639"> <thead> <tr> <th>ITEM</th> <th>DESCRIPCION DE MAQUINARIA</th> <th>CANTIDAD</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,000 GALONES (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>CAMION VOLQUETE 15 M3. (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)</td> <td>1</td> </tr> </tbody> </table>	ITEM	DESCRIPCION DE MAQUINARIA	CANTIDAD	1	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,000 GALONES (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1	2	CAMION VOLQUETE 15 M3. (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
ITEM	DESCRIPCION DE MAQUINARIA	CANTIDAD								
1	CAMION CISTERNA 4X2 (AGUA) 2,000 GALONES (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1								
2	CAMION VOLQUETE 15 M3. (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1								



Dirección : Psje. Mayro N° 121 – Huánuco  
Teléfono : 01-4801015  
Correo institucional: direccionregional@drthco.gob.pe

#Huánuco para el mundo



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



3	CARGADOR S/LLANTAS 125-155 HP 3 YD3. (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
4	MOTONIVELADORA DE 170 HP (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
5	RODILLO LISO VIBR AUTOP 70-100 HP 7-9 TON (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
6	EXCAVADORA SOBRE ORUGAS 240 HP (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
7	ZARANDA MECANICA DE 2 1/2" (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
8	CAMIONETA PICK UP 4X4 (INC. OPERADOR, COMBUSTIBLES, ACEITES, LUBRICANTES, REPUESTOS, ETC.)	1
9	NIVEL TOPOGRAFICO (CALIBRACIÓN NO MAYOR A 3 MESES)	1
10	ESTACION TOTAL (CALIBRACIÓN NO MAYOR A 3 MESES)	1

A fin de salvaguardar el óptimo funcionamiento del equipamiento estratégico estos no deberán tener una antigüedad mayor (05) Cinco años, a la fecha de presentación de la oferta.

**Acreditación:**

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

**Importante**

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

**B.2 INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA**

**Requisitos:**

Un local destinado para las operaciones administrativas y técnicas del postor; dicho local tiene que estar ubicado en el Tramo del Servicio de Mantenimiento Periódico de la presente convocatoria.

**Acreditación:**

Copia de documentos que sustente la propiedad, la posesión el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.

**Importante**

Dirección : Psje. Mayro N° 121 – Huánuco  
Teléfono : 01-4801015  
Correo institucional: direccionregional@drthco.gob.pe

#Huánuco para el mundo



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



	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.
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. INGENIERO RESIDENTE DE SERVICIO</b> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</li> <li><b>2. INGENIERO ASISTENTE DE RESIDENTE DE SERVICIO</b> Ingeniero Civil, colegiado y habilitado</li> <li><b>3. INGENIERO AMBIENTAL</b> Ingeniero Ambiental, colegiado y habilitado</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>El TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO 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="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso TÍTULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li><b>1. INGENIERO RESIDENTE DE SERVICIO</b> Capacitación en Residencia, y/o Supervisión en mantenimiento de infraestructura vial, mínimo 120 Horas Lectivas. Capacitación en Mecánica de Suelos Aplicada, mínimo 120 Horas Lectivas. Capacitación en Valorización y liquidación de servicios de infraestructura vial, mínimo 120 Horas Lectivas.</li> <li><b>2. INGENIERO ASISTENTE DE RESIDENTE DE SERVICIO</b> Capacitación en Residencia, y/o Supervisión en mantenimiento de infraestructura vial, mínimo 120 Horas Lectivas. Capacitación en Valorización y liquidación de servicios de infraestructura vial, mínimo 120 Horas Lectivas. Capacitación en Gestión, Planificación y Control de Proyectos, mínimo 120 Horas Lectivas. Capacitación en Metrados y Estimación de Costos, mínimo 120 Horas Lectivas.</li> <li><b>3. INGENIERO AMBIENTAL</b> Capacitación en Gestión Ambiental, mínimo 120 Horas Lectivas.</li> </ol> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS y/o CERTIFICADOS.</p> <p><b>Importante</b></p>

Dirección : Psje. Mayro N° 121 – Huánuco  
Teléfono : 01-4801015  
Correo institucional: direccionregional@drtchco.gob.pe

#Huánuco para el mundo



GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



	<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>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><b>Requisitos:</b></p> <ol style="list-style-type: none"><li><b>INGENIERO RESIDENTE DE SERVICIO</b> Experiencia mínima de cinco años (05) años como Ingeniero Residente y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o la combinación de los términos anteriores, en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento y/o mejoramiento periódico y/o caminos vecinales y/o departamentales y/o nacionales, contando a partir de la colegiatura.</li><li><b>INGENIERO ASISTENTE DE RESIDENTE DE SERVICIO</b> Experiencia mínima de dos (02) años como Ingeniero Residente y/o Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente y/o la combinación de los términos anteriores, en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento y/o mejoramiento periódico y/o caminos vecinales y/o departamentales y/o nacionales, contando a partir de la colegiatura.</li><li><b>INGENIERO AMBIENTAL</b> Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista y/o Supervisor y/o Coordinador y/o Jefe en Medio Ambiente y/o Ambiental y/o la combinación de los términos anteriores, en ejecución de obras y/o servicios de mantenimiento y/o mejoramiento periódico y/o caminos vecinales y/o departamentales y/o nacionales, contando a partir de la colegiatura.</li></ol> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traspape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></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>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li><li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</li><li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li><li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li></ul>



Dirección : Psje. Mayro N° 121 – Huánuco  
Teléfono : 01-4801015  
Correo institucional: direccionregional@drthco.gob.pe

#Huánuco para el mundo





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



C	EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD
	<p><b>Requisitos:</b></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 4'189,092.00 (CUATRO MILLONES CIENTO OCHENTA Y NUEVE MIL NOVENTA Y DOS 00/100 SOLES) por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (08) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes:</p> <p>Servicio de Mantenimiento Periódico en redes Viales y/o carreteras departamentales no pavimentadas</p> <p><b>Acreditación:</b></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>1</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 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.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p>

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

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

(...)

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

Dirección : Psje. Mayro N° 121 – Huánuco  
Teléfono : 01-4801015  
Correo institucional: direccionregional@drthco.gob.pe

#Huánuco para el mundo





GERENCIA REGIONAL  
DE INFRAESTRUCTURA

DIRECCIÓN REGIONAL  
DE TRANSPORTES  
Y COMUNICACIONES



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.*

Dirección : Psje. Mayro N° 121 – Huánuco  
Teléfono : 01-4801015  
Correo institucional: direccionregional@drthco.gob.pe

#Huánuco para el mundo

#### CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p><math>i</math> = Oferta  <math>P_i</math> = Puntaje de la oferta a evaluar  <math>O_i</math> = Precio <math>i</math>  <math>O_m</math> = Precio de la oferta más baja  <math>PMP</math> = Puntaje máximo del precio</p> <p style="text-align: right;"><b>50 puntos</b></p>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<b>B. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO<sup>13</sup></b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al plazo ofertado, el cual debe mejorar el plazo de ejecución establecido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (<b>Anexo N° 4</b>)</p>	<p>De 35 hasta 39 días calendario: <b>15 puntos</b></p> <p>De 40 hasta 42 días calendario: <b>10 puntos</b></p> <p>De 43 hasta 44 días calendario: <b>05 puntos</b></p>
<b>F. GARANTÍA COMERCIAL DEL POSTOR</b>	

<sup>13</sup> Este factor podrá ser consignado cuando del expediente de contratación se advierta que el plazo establecido para la prestación del servicio admite reducción, para lo cual deben establecerse rangos razonables para la asignación de puntaje, esto es que no suponga un riesgo de incumplimiento contractual y que represente una mejora al plazo establecido.

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función al tiempo de garantía comercial ofertada, el cual debe superar el tiempo mínimo de garantía exigido en los Términos de Referencia.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación de declaración jurada del postor.</p> <div data-bbox="316 616 1016 866" style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Advertencia</b></p> <p><i>De conformidad con el literal h) del artículo 50 de la Ley, constituye infracción pasible de sanción por el Tribunal de Contrataciones del Estado “negarse injustificadamente a cumplir las obligaciones derivadas del contrato que deben ejecutarse con posterioridad al pago”.</i></p> </div>	<p>Más de 18 meses hasta 20 meses <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 16 meses hasta 17 meses <b>05 puntos</b></p> <p>Más de 13 meses hasta 15 meses <b>03 puntos</b></p>
<b>G. CAPACITACIÓN DEL PERSONAL DE LA ENTIDAD</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará en función a la oferta de capacitación a 20 trabajadores del área usuaria en GESTION DE MANTENIMIENTO O CONSERVACIÓN VIAL, en el tramo donde se va a ejecutar el servicio; el capacitador deberá tener la siguiente formación académica: ingeniero civil o ingeniero de transportes habilitado, con experiencia como capacitador, con un mínimo de cinco (05) capacitaciones realizadas, el postor que oferte esta capacitación, se obliga a entregar los 20 certificados o constancias del personal capacitado del área usuaria.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación de una declaración jurada.</p>	<p>Más de 90 horas lectivas <b>15 puntos</b></p> <p>Más de 60 horas lectivas <b>10 puntos</b></p> <p>Más de 30 horas lectivas <b>05 puntos</b></p>
<b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	[Hasta 50] puntos
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>Mejora 1.</b> Plan de trabajo para optimizar el proceso constructivo.</p> <p>Plan de Trabajo que deberá contener como mínimo:</p> <p>Metas y Objetivos</p> <p>Matriz de Responsabilidades del Personal Clave</p> <p>Cronograma del Servicio</p> <p>Mecanismos de Aseguramiento de Calidad y de Sostenibilidad Ambiental</p> <p>Programa de Seguridad y Salud en Obra en base a las directivas del MTC</p> <p><b>Mejora 2.</b> Inventario Vial Básico Actualizado del Tramo.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante la presentación del documento que sustente cada mejora propuesta, en concordancia a la oferta presentada.</p>	<p><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1 : <b>6.0 puntos</b></p> <p>Mejora 2 : <b>4.0 puntos</b></p>
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

#### Importante

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

<sup>14</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 comité de selección adjudicó la buena pro del **CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

*Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda*

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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



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

*En 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 sea igual o menor 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, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

#### Importante para la Entidad

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Donde:

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

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

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

**Importante**



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

\_\_\_\_\_  
"LA ENTIDAD"

\_\_\_\_\_  
"EL CONTRATISTA"

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>18</sup>.*

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

<sup>18</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

El que se suscribe, [.....], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] 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>19</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>20</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

<sup>19</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

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

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.

<sup>21</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>22</sup> Ibídem.

<sup>23</sup> Ibídem.

2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>24</sup>

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

---

<sup>24</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando 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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

- 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 Nº 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO Nº [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

#### ANEXO N° 4

#### DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

## ANEXO N° 5

### PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta al **CONCURSO PÚBLICO 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>25</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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

.....  
**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 suma alzada incluir el siguiente anexo:*

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

*Incluir o eliminar, según corresponda*

## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

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

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

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

**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**

**CONCURSO PÚBLICO N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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