

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

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



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

**SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

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

**CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

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

**INSTRUCCIONES DE USO:**

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin 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.

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

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

### **DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCANELICA.**



**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS  
PRIMERA CONVOCATORIA, DERIVADA DEL CONCURSO  
PUBLICO N° 01-2023-DRTC/CS**

### **CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE <sup>1</sup>**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO  
PAVIMENTADA HV 124 EMP. PE 3S C- DV. SANTA CRUZ DE  
ILA – TAPO – ANTA – HUARIBAMBA – AYACANCHA – SAN  
MIGUEL DE HUALLHUA – TUCUMA-EMP. HV-101 (COLPA)  
(KM 0+000 AL KM 69+030), UBICADO EN LA PROVINCIA DE  
TAYACAJA, DEL DEPARTAMENTO DE HUANCANELICA**

### **COMITÉ DE SELECCION**

**HUANCANELICA SETIEMBRE 2023**

<sup>1</sup> De conformidad con la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, estas bases se utilizan para la contratación de servicios a los que hace referencia el Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.

## **DEBER DE COLABORACIÓN**

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

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

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

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

## **SECCIÓN GENERAL**

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

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

## **CAPÍTULO I**

### **ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

#### **1.1. REFERENCIAS**

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

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

#### **1.2. CONVOCATORIA**

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

#### **1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES**

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

##### **Importante**

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

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

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

##### **Importante**

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

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

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

#### **Importante**

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

### **1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>2</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### **Importante**

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

### **1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

#### **Importante**

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

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

<sup>2</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>

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

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

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

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

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

#### **Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>3</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

### **1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

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

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

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

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

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

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

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

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

<sup>3</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



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

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

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

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

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

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

#### **Importante**

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

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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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

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

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

### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento*

*el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.*

### **3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

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

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

#### **Importante**

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

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

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

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

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE HUANCAVELICA  
RUC N° : 20443618415  
Domicilio legal : JR. FRANCISCO DE ÁNGULO N° 410-SANTA ANA HUANCAVELICA  
Teléfono: : -----  
Correo electrónico: : [ologistica@drtchuancavelica.gob.pe](mailto:ologistica@drtchuancavelica.gob.pe)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA HV 124 EMP. PE 3S C- DV. SANTA CRUZ DE ILA – TAPO – ANTA – HUARIBAMBA – AYACANCHA – SAN MIGUEL DE HUALLHUA – TUCUMA-EMP. HV-101 (COLPA) (KM 0+000 AL KM 69+030), UBICADO EN LA PROVINCIA DE TAYACAJA, DEL DEPARTAMENTO DE HUANCAVELICA.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDUM N° 128-2023- GOB.REG.HVCA/DRTC-OA** el **27 DE JUNIO DEL 2023.**

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

✓ **RECURSOS ORDINARIOS – 1-00**

#### Importante

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

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.6. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.7. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **(60) DIAS CALENDARIOS** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

### 1.8. 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 **la Suma de S/ 7.40 (Siete con 40/100 Soles).** En caso de solicitar un ejemplar, deberá realizar el pago a la cuenta corriente **N° 0421 – 028834** del **BANCO DE LA NACION**, y recabar en la **Unidad de Abastecimiento (1er Piso de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Huancavelica).**

**Importante**

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

**1.9. 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.
- TUO de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante **D.S. N° 082-2019-EF** (en adelante la **LCE**).
- Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado mediante **D.S N° 344-2018-EF** y sus modificatorias vigentes (en adelante el **RCLE**)
- Directivas del OSCE.
- Opiniones del OSCE.
- Decreto Supremo N° 008-2008-TR - Reglamento de la Ley MYPE.
- TUO de la Ley N° 27444 - Ley del Procedimiento Administrativo General aprobado mediante **D.S N° 004-2019-JUS** (en adelante la **LPAG**).
- TUO de la Ley N° 27806 - Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública aprobado mediante **D.S N° 021-2019-JUS** (en adelante la **LTAIP**)
- Ley N° 28015, Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa.
- D.S N° 011-2016-MTC Aprueba la Actualización del Clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras SINAC.
- CONVENIO N° 049-2023-MTC/21 "CONVENIO DE GESTION PARA LA EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE VIAS DEPARTAMENTALES suscrito entre PROVIAS DESCENTRALIZADO Y EL GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA – PIA 2023.
- 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 órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, declara no admitidas las ofertas que no se encuentren dentro de los límites del valor referencial previstos en la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

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

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

#### **2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>7</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

#### **Advertencia**

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

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

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

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

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

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

N ° de Cuenta : 042 - 1039011  
Banco : BANCO DE LA NACION

#### 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

##### Advertencia

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

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- Estructura de costos<sup>11</sup>.
- Seguro contra todo riesgo (SCTR) del personal clave y personal mínimo requerido.

##### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado”.*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo*

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

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

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

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

establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

#### **Importante**

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

## **2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en **MESA DE PARTES** de la **DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**, sito en el **JR. Francisco de Angulo N° 410 – Barrio de Santa Ana – Cercado de Huancavelica**

## **2.6. ADELANTOS<sup>13</sup>**

**NO SE OTORGARÁN ADELANTOS**

## **2.7. FORMA DE PAGO**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista se efectuará según valorización mensual de acuerdo a la DIRECTIVA N° 001-2019-GOB.REG.HVCA/GRI-DRTC.

- Informe del funcionario responsable de la **Dirección de Caminos, Sub Dirección de Gestión de Infraestructura Vial e Informe favorable de la Oficina de Supervisión y Liquidación**, entiendo la conformidad de la prestación efectuada, en atención al informe de conformidad del Supervisor.

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

<sup>13</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 técnico mensual del contratista.
- Comprobante de pago. (debe estar basado en el informe técnico mensual aprobado por el supervisor)
- Copia simple del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en **MESA DE PARTES** de la **DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**, sito en el **JR. Francisco de Angulo N° 410 – Barrio de Santa Ana – Cercado de Huancavelica**

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

### **NO CORRESPONDE**

#### **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.*

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



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



#### **TERMINOS DE REFERENCIA**

##### **1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN**

Contratación del servicio de "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA HV 124 EMP.PE 3S C- DV. SANTA CRUZ DE ILA – TAPO – ANTA – HUARIBAMBA – AYACANCHA – SAN MIGUEL DE HUALLHUA – TUCUMA-EMP. HV-101 (COLPA) (KM 0+000 AL KM 69+030)". ubicado en la provincia de Tayacaja, del departamento de Huancavelica.

##### **2. FINALIDAD PÚBLICA**

Con la ejecución del Servicio de Mantenimiento Periódico se pretende obtener un camino en óptimas condiciones de transitabilidad, para beneficio de los pobladores aledaños a la vía y a todos aquellos que circulan por la misma. De esta manera se asegura una integración entre los centros poblados, distritos que interconecta la vía a través de la CONTRATACIÓN DEL SERVICIO PARA LA EJECUCIÓN DE "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA HV 124 EMP.PE 3S C- DV. SANTA CRUZ DE ILA – TAPO – ANTA – HUARIBAMBA – AYACANCHA – SAN MIGUEL DE HUALLHUA – TUCUMA-EMP. HV-101 (COLPA) (KM 0+000 AL KM 69+030).

##### **3. ANTECEDENTES**

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones es una Unidad Ejecutora del gobierno Regional Huancavelica, la misma que tiene funciones en materia de transportes, la de planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional.

La dirección de Caminos es encargada de planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en la Red Vial Nacional o Rural, dentro de los planes de desarrollo vial; así como promover la inversión privada, nacional y extranjera en proyectos de infraestructura vial.

A través de la Sub Dirección de Gestión de Infraestructura Vial, quien es la responsable de elaborar los estudios definitivos de infraestructura vial y responsable de la ejecución de obras viales, conservación, mantenimiento y rehabilitación de carreteras.

De acuerdo a la Resolución directoral regional Nro. 149-2023/GOB.REG.HVCA/DRTC, de fecha 25.04.2023, se aprueban los expedientes de mantenimiento periódico comprendidos en el CONVENIO DE GESTION N°049 PARA LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIODICO DE VIAS DEPARTAMENTALES suscrito entre PROVIAS DESCENTRALIZADO Y GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA-PIA 2023.







**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**

DIRECCIÓN TRANS  
HUANCAVEL  
TES

Por esta consideración expuesta, la Dirección de Caminos a través de la Sub Dirección de Gestión de Infraestructura Vial de la DRTC-HVCA, viene realizando el procedimiento correspondiente para contratar el servicio de Ejecución de Mantenimiento Periódico por la modalidad de suma alzada.

**4. OBJETIVOS DE CONTRATACIÓN**

**4.1. OBJETIVO GENERAL**

Prolongar el estado óptimo de transitabilidad de la carretera departamental no pavimentada HV 124 EMP. PE 3S C- DV. SANTA CRUZ DE ILA – TAPO – ANTA – HUARIBAMBA – AYACANCHA – SAN MIGUEL DE HUALLHUA – TUCUMA-EMP. HV-101 (COLPA) (KM 0+000 AL KM 69+030).

**4.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- ✓ Fortalecer la infraestructura vial generando mayor comunicación entre las poblaciones urbanas y rurales de la zona.
- ✓ Reducción de los costos de transporte con el incremento del tránsito vehicular.
- ✓ Facilitar el aprovechamiento de los recursos naturales y fortalecer las actividades productivas existentes en la zona.
- ✓ Mejorar la calidad de vida de las poblaciones rurales, beneficiarias de la actividad.
- ✓ Promover y mejorar el intercambio comercial entre los pueblos beneficiarios que se encuentran bajo la influencia de la vía.
- ✓ Favorecer la economía individual y familiar mediante la disminución del costo de las operaciones de transporte terrestre.
- ✓ Lograr la integración socio-político-económico de las poblaciones rurales con la ciudad.

**5. UBICACIÓN Y ACCESO AL ÁREA DE ESTUDIO**

➤ **UBICACIÓN POLÍTICA**

Región: Huancavelica

Provincia: Tayacaja

Distritos: Pazos-Huaribamba-Santiago de Tucuma

**UBICACIÓN GEOGRÁFICA:** Inicio (descripción): Emp. PE-3S C DV SANTA CRUZ DE ILA

Progresiva: 0+000

Cota: 3784 msnm

Zona: 18L

**Coordenadas**

N: 8644234

E:483492



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



Fin (Descripción): EMP HV 101 COLPA

Progresiva: 69+000

Cota: 3171 msnm

Zona: 18L

**Coordenadas (UTM-WGS 84):**

N: 8636066

E: 518869

➤ **DESCRIPCIÓN DE LA RUTA**

Ruta: Hv-124, trayectoria: Emp. PE – 3S C-DV SANTA CRUZ DE ILA – TAPO-ANTA-HUARIBAMBA-AYACANCHA-SAN MIGUEL DE HUALLHUA – TUCUMA – EMP HV 101 COLPA con 69.000 km



**6. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DE LOS SERVICIOS**

El mantenimiento periódico es el conjunto de actividades que se ejecutan en periodos en general de más de un año y que tienen el propósito de evitar la aparición o el agravamiento de defectos mayores, de preservar las características superficiales, de conservar la integridad estructural de la vía y de corregir algunos defectos puntuales mayores. El mantenimiento periódico se ejecuta para recuperar la transitabilidad de las carreteras.

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.

Las actividades básicas del mantenimiento periódico comprenden:

- Reposición de afirmado.
- Escarificado, reconformación y compactado de la rasante.

El contratista deberá realizar la ejecución del mantenimiento periódico de acuerdo a lo indicado en el correspondiente Expediente Técnico del Proyecto. Considerando que para estas actividades se requerirá de vehículos livianos y pesados, así como la mano de obra calificada y no calificada, que no requiere un alto grado de calificación y que para hacer variable la ejecución de dichos servicios es recomendable que los trabajadores radiquen en las zonas colindantes de la vía a mantener, se debe garantizar que los mismos reciban el pago de sus prestaciones en su oportunidad.

**6.1. ACTIVIDADES**

En el presente servicio de mantenimiento "MANTENIMIENTO PERIODICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA HV 124 EMP. PE 3S C- DV. SANTA CRUZ DE ILA – TAPO – ANTA – HUARIBAMBA – AYACANCHA – SAN MIGUEL DE HUALLHUA – TUCUMA- EMP. HV-101 (COLPA) (KM 0+000 AL KM 69+030) ", se realizarán las siguientes actividades:





**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



Item	Descripción	Unidad	Metrado
01.00	<u>OBRAS PRELIMINARES</u>		
01.01	Movilización y desmovilización de maquinaria y equipos	GLB	1.00
01.02	Topografía y georreferenciación	KM	69.00
01.03	Mantenimiento de tránsito y seguridad vial	GLB	1.00
02.00	<u>PAVIMENTOS</u>		
02.02	Reposición de afirmados	M3	35,354.19
03.00	<u>TRANSPORTES</u>		
03.01	Transporte de material granular hasta 1KM	M3K	33,509.59
03.02	Transporte de material granular mayor a 1 KM	M3K	288,143.50
04.00	<u>IMPACTO AMBIENTAL</u>		
04.01	Restauración de áreas asignadas como cantera	M2	24,050.00
04.02	Restauración de patio de maquinas	M2	6,000.00
04.03	Implementación de medidas ambientales	GLB	1.00

El procedimiento de las actividades de mantenimiento periódico, se encuentra descrito en las especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras del MTC, y la evaluación del servicio será por resultados.

El contratista debe garantizar la transitabilidad en el tramo de la carretera de la red vial departamental a intervenir, durante el tiempo de ejecución de servicio.

El contratista debe garantizar que todo su personal utilice en forma obligatoria durante la jornada de trabajo los equipos de protección personal determinado por la entidad.

El contratista deberá comunicar a la entidad en un plazo máximo de 24 Horas de ocurrida alguna emergencia o daños en la carretera, que en su naturaleza excedan del marco de su responsabilidad y que requiera la pronta intervención de las entidades competentes, en dicho caso, el contratista deberá poner a disposición al personal necesario para apoyar en las acciones que se ejecuten para recuperar la transitabilidad de la vía.

**7. NORMAS Y REGLAMENTO PARA LA EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO**

El contratista deberá ejecutar el servicio de mantenimiento periódico en estricta observancia y cumplimiento de:

- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (R.O. N° 08-2014- MTC/14) (27.03.14).



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial. (R.O. N° 18-2013-MTC/14) y sus modificatorias.
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013. (R.O. N° 22-2013-MTC/14) (07.08.13).
- Manual de ensayo de materiales para carreteras EM -2016. (R.O. N° 18-2016-MTC/14) (03.06.16).
- Manual de carreteras de suelos, geología y geotecnia, sección suelos y pavimentos. (RD N°10- 2014-MTC/14) (09.04.14).
- Especificaciones Técnicas generales para la conservación de carreteras - Resolución directoral N° 051-2007-MTC/14.
- Manual Técnico De Mantenimiento Periódico Para La Red Vial Departamental No Pavimentada – MTC.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- TUO de la Ley N° 27444 Ley de Procedimiento Administrativo General aprobado mediante Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- TUO de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública, aprobado mediante Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- CONVENIO DE GESTIÓN N° 049-2023-MTC/21 "Convenio de Gestión para la ejecución del Mantenimiento Periódico de vías departamentales entre Provias Descentralizado y el Gobierno Regional de Huancavelica"
- Directiva N° 01-2019/GOB.REG.HVCA/GRI-DRTC y sus modificatorias.

**8. PRECISIONES DE LAS ACTIVIDADES A DESARROLLAR**

El contratista deberá ejecutar las actividades del servicio de acuerdo a las especificaciones técnicas del expediente de mantenimiento, termino de referencia y contrato.

Realizar el trabajo de mantenimiento periódico de acuerdo a la Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras del MTC, así como las coordinaciones entre el Contratista y el Supervisor del Servicio. El objetivo del servicio es mantener en muy buenas condiciones la transitabilidad de la vía, para lo cual los trabajadores de la persona natural o jurídica que ejecute el servicio, deberán laborar las 08 horas de jornada laboral de lunes a viernes con el fin de realizar las actividades respectivas.

El contratista realizará el transporte de material seleccionado y transportes de agua que se requieran para los trabajos de Mantenimiento Periódico, de acuerdo a la programación y distribución que realice el responsable técnico, previa coordinación con el inspector y monitor Vial. El servicio se efectúa bajo la modalidad de servicio de terceros, siendo un servicio



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**

DIRECCIÓN TRANSITO  
HUANCAVELICA

específico y determinado, queda claramente entendido y establecido que el personal del proveedor no tendrá ningún vínculo laboral con la entidad.

**9. PERFIL DEL PROVEEDOR PARA EJECUTAR EL SERVICIO**

**9.1. PERSONAL DE CAMPO**

Son los encargados de realizar las actividades de Mantenimiento Periódico mecanizado (con maquinaria) de la Carretera Departamental, quienes trabajarán en forma conjunta, acatando las condiciones vertidas por el responsable técnico.

- La sustitución del personal de campo, procederá previa autorización escrita y/o asentada en el cuaderno de ocurrencias, por el Supervisor, dentro de los diez (10) días calendarios siguientes de presentada la solicitud por el contratista.
- La ejecución del servicio se realizará con maquinaria y los trabajadores en campo distribuidos adecuadamente a lo largo del tramo, para lo cual el contratista para el perfeccionamiento del contrato presentará la relación de maquinarias. Todos los trabajadores deben contar con sus equipos de protección personal (EPP) y equipo de protección colectivo (EPC).

**9.2. FUNCIONES DEL INGENIERO RESIDENTE DE SERVICIO**

El INGENIERO RESIDENTE DE SERVICIO tendrá una participación del 100% durante el tiempo del contrato y que serán distribuidos tanto en gabinete y campo, este recorrerá el tramo, quien será el encargado de la planificación, coordinación y representación técnico del contratista en las actividades a desarrollarse en coordinación con el Supervisor y Área Usuaria.

- Bajo ningún concepto el INGENIERO RESIDENTE DE SERVICIO deberá ser el representante legal de la empresa, a fin de evitar conflictos de interés que pueda afectar a las partes.
- Asumir la responsabilidad de todo el personal profesional, técnico y obrero asignado al servicio.
- Asentar diariamente en el cuaderno de actividad, las actividades y ocurrencias que se suscitan durante la ejecución del servicio.
- Sera el responsable de monitorear el conteo de tráfico, así como el registro de precipitación pluvial, los que serán anotados en el cuaderno de actividad.
- Velar por la seguridad, transitabilidad y confort permanente de la vía.
- Elaborar los Informes mensuales y finales y aquellos que la Entidad a través del Supervisor pueda requerir.





**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



- Otras actividades que requiera la Entidad y guarden relación con la ejecución contractual.

### 9.3. CUADERNO DE ACTIVIDAD

Constituye el documento de registro de las principales incidencias y/o ocurrencias en el desarrollo de las actividades del servicio de mantenimiento contratadas, materia del presente proceso.

- Deberá estar legalizado, para el inicio de la ejecución contractual del servicio
- Su renovación debe ser automática.
- Debe constar de una hoja original con (03 copias desglosables).
- En la fecha de la entrega de terreno, este será abierto en dicho acto y firmado por el área usuaria, supervisor y residente
- Las personas autorizadas para realizar anotaciones en el cuaderno de mantenimiento, son supervisor y el residente.
- Su revisión y anotación es obligatoria en las visitas realizadas por parte del Supervisor y estará en custodia del residente y en el lugar de ejecución del servicio. En condiciones de ser mostrado a los funcionarios de la Entidad contratante.
- Las solicitudes que se realicen como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno de mantenimiento, se harán directamente al Supervisor por el contratista o su representante por medio de comunicación escrita.
- Concluida la ejecución del servicio, el cuaderno de mantenimiento será cerrado por el residente y el original será adjuntado en el informe final del contratista.

### 9.4. RESPONSABILIDAD ANTE TERCEROS

El contratista será el único responsable directo de las consecuencias causadas por las deficiencias o negligencias durante la prestación del servicio, como la afectación a terceros o a propiedades de estos asumiendo la responsabilidad pertinente.

### 9.5. CONSIDERACIONES TÉCNICAS DE CALIDAD DE SERVICIO

El contratista deberá cumplir con sus obligaciones con la debida diligencia, eficiencia y economía conforme a las Normas Técnicas reconocidas, así mismo es responsable de que las actividades del servicio se ejecuten cumpliendo las especificaciones técnicas de conservación vial o mantenimiento, términos de referencia, expediente de actividad y demás documentos que conforman el contrato.

- **MANTENIMIENTO PERIÓDICO:**

En los trabajos de Mantenimiento Periódico del tramo, deben ejecutarse priorizando las actividades detalladas en los cuadros del Numeral 5.1 Actividades, con la mano



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**

DIRECCIÓN TRANSportes y  
COMUNICACIONES  
HUANCAVELICA

de obra de la jurisdicción del tramo y de acuerdo a las especificaciones técnicas, actividades que serán ejecutadas conservando el medio ambiente.

- **EMERGENCIAS VIALES**

Daños de la infraestructura vial, ocasionados por eventos naturales o antrópicos, que afectan la transitabilidad, Por lo que no forman parte de las actividades propias de conservación vial, sin embargo, las emergencias viales deben ser reportadas en forma inmediata por el contratista del mantenimiento, con la finalidad de restablecer la transitabilidad.

- **HORARIO DE TRABAJO DEL PERSONAL OBRERO**

El horario de trabajo será de ocho (08) horas diarias de lunes a viernes.

**10. REQUISITOS DEL CONTRATISTA**

El contratista asumirá la responsabilidad técnica total por los servicios prestados los mismos que estarán enmarcados en la normativa técnica señalada.

**10.1. REQUISITOS DEL POSTOR**

- Los postores podrán ser personas naturales o jurídicas con RUC vigente e inscrita en el registro Nacional de Proveedores de SERVICIOS.
- No estar incluido en el registro de Proveedores Inhabilitados para Contratas con el estado.
- En caso de consorcio los integrantes del consorcio no deben encontrarse impedidos, suspendidos ni inhabilitados para contratar con el estado.
- No estar comprendido en ninguno de los impedimentos señalados en el artículo 11° de la ley de Contrataciones del Estado N°30225 aprobado mediante D.S. N° 082-2019-EF, y modificatorias.
- En caso de **CONSORCIO**, la promesa formal debe estar en estricta sujeción a la **Directiva N°005-2019-OSCE/CD- PARTICIPACIÓN DE PROVEEDORES EN CONSORCIO EN LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO**. Aprobada mediante Resolución N°017-2019-OSCE/PRE, publicada en el Diario Oficial El Peruano el 29 de enero del 2019.

**10.2. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**

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

- El número máximo de consorciados es de dos (02).
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es del 10%



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



**A. EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 3'372 904.00 (TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUATRO CON 00/100 SOLES), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

Se consideran servicios similares a los siguientes: SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE VIAS DEPARTAMENTALES Y/O MANTENIMIENTO PERIODICO DE VIAS VECINALES. (con intervención de maquinarias).

El participante debe de conocer el tramo de intervención, así mismo la accesibilidad para la movilización y desmovilización de la maquinaria pesada y vehículos, el cual se acreditará con la presentación de una declaración jurada de conocimiento del tramo de intervención.

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simples 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.

**B. REQUISITOS MINIMOS DEL PERSONAL CLAVE Y EQUIPAMIENTO ESTRATEGICO**

**a. PLANTEL PROFESIONAL CLAVE**

**RESIDENTE DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO**

Requisitos

- ✓ Ingeniero Civil Titulado Colegiado y habilitado.
- ✓ Experiencia mínima de tres (03) años como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución de mantenimiento periódico departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.
- ✓ Capacitación en Supervisión y Residencia de mantenimiento periódico de vías departamentales con un mínimo de 120 horas lectivas.

**b. ESPECIALISTA EN SSOMA**

- Ing. Civil Titulado Colegiado y Habilitado
- Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente en la ejecución de mantenimiento periódico





**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.

- Capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente con un mínimo de 120 horas lectivas.

**c. ESPECIALISTA AMBIENTAL**

- Ing. Civil y/o Ambiental, Colegiado y Habilitado
- Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista Ambiental en la ejecución de mantenimiento periódico departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.
- Capacitación en impacto ambiental de obras de infraestructura vial.

**d. ESPECIALISTA EN SUELOS Y PAVIMENTOS**

- Ing. Civil Titulado, Colegiado y Habilitado
- Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Suelos y Pavimentos en la ejecución de mantenimiento periódico departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.
- Capacitación en mecánica de suelos y pavimentos con un mínimo de 120 horas lectivas.

**e. ASISTENTE DE RESIDENTE**

- Ing. Civil Titulado, Colegiado y Habilitado
- Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Inspector en la ejecución de mantenimiento periódico departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.
- Capacitación en Residencia de mantenimiento periódico de caminos departamentales con un mínimo de 120 horas lectivas.
- Capacitación en temas de mantenimiento periódico de vías departamentales con un mínimo de 120 horas lectivas.

**f. ADMINISTRADOR**

- Lic. Administración y/o Contador Público Colegiado y Habilitado
- Experiencia mínima de dos (02) años como administrador en la ejecución de mantenimiento periódico departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.
- Capacitación en costos y presupuestos en mantenimientos periódicos con un mínimo de 120 horas lectivas.





**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



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 que se demuestre de fehacientemente la experiencia y la capacitación requerida.

**Nota:**

- ✓ Los documentos que acredite la experiencia del personal clave, además deberán de consignar número telefónico, dirección exacta del domicilio fiscal y correo electrónico a fuente que giro los documentos para facilitar a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica la fiscalización de los documentos presentados por los postores en cumplimiento al art 64 del RLCE aprobado mediante D.S N° 344-2018- EF y modificatorias, ello en concordancia al art 34 del TUO de la Ley 27444 "Ley de Procedimiento Administrativo General" aprobado mediante D.S N° 004-2019-JUS.
- ✓ Para efectos de realizar la calificación de la experiencia del personal clave, la colegiatura será verificada por el comité de selección en la página web del portal institucional correspondiente.
- ✓ La colegiatura y habilitación de los profesionales debe requerirse para el inicio de su participación efectiva en la ejecución de la prestación.
- ✓ Para la prestación de los servicios, el Contratista utilizará el personal calificado especificado en su Propuesta Técnica, no estando permitido cambios, salvo por razones de fuerza mayor debidamente comprobadas. Para este efecto, El Contratista deberá proponer a la DRTC-HVCA con diez (10) días calendarios de anticipación el nuevo profesional, el cual deberá tener igual o mejor calificación profesional que el personal ofertado inicialmente, el nuevo personal deberá obtener la aprobación del mencionado cambio.
- ✓ El personal del Contratista deberá observar en todo momento las normas de seguridad vigentes de Servicio, debiendo todo el personal estar provistos de cascos, chalecos, botas, guantes, mascarillas, etc.







**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCavelica**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**

DIRECCIÓN TRANS  
HUANCavelica

**g. RELACIÓN DE EQUIPOS Y/O MAQUINARIAS REQUERIDAS:**

Item	Descripción	Cant.	SOAT	Licencia de conducir	Tarjeta de propiedad	Certificado de Calibración
1	Rodillo liso vibratorio autopulsado 101-135 HP 10-12 TN	4				
2	Motoniveladora 125 HP	4				
3	Camión cisterna agua 4X2 145-165 HP 2000 gal	4	X	X		
4	Motobomba 7-10 HP D=4"	4				
5	Tractor de orugas de 190-240 HP	2				
6	Excavadora sobre orugas 200 HP como mínimo CP.MIN 2.2. m3	2				
7	Cargador s/lantas 125-155 HP 3YD3	4				
8	Volquete 6x4 330 HP 15 m3	12	X	X		
9	Nivel Topográfico inc. Tripode y miras	4				X
10	Estación inc. Tripode y prismas.	4				X

Se aceptará Maquinaria Pesada de igual o mayor capacidad, con antigüedad de fabricación no mayor de seis (6) años a la fecha de presentación de ofertas.

**Acreditación**

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

**10.3. ELEMENTOS DE SEGURIDAD DEL PERSONAL**

**EQUIPOS DE PROTECCIÓN PERSONAL (EPP)**

El personal que ejecute el mantenimiento periódico estará debidamente uniformado con los (EPP), el uniforme debe constar de un chaleco, el que debería ser confeccionado con una tela durable con franjas reflectivas, complementados con accesorios de seguridad como es el casco, bolas o zapatos, guantes, cortavientos, ponchos para la lluvia y lentes de seguridad, el cual debe ser renovable durante el periodo de ejecución.

Con respecto al color y forma del uniforme deben definirse en coordinación con la dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, a través de la Dirección de



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



Caminos considerando los colores y modelos que permitan visualizar a distancia al trabajador, con respecto a la forma, debe ser aquella que facilita las actividades a desarrollar y le otorgue al trabajador la debida seguridad, comodidad e higiene.

El incumplimiento de los (EPP) estará sujeto a la penalidad correspondiente.

**10.4. PROCEDIMIENTOS**

- El desarrollo y ejecución de las actividades de mantenimiento periódico de la red vial departamental, estará en concordancia al expediente de la actividad, para lo cual el postor ganador debería cumplir con la prestación del servicio hasta su culminación.
- El contratista deberá capacitar al personal obrero durante la ejecución del servicio (una capacitación de manera mensual)
- El personal que realice el mantenimiento periódico debería ser fácilmente identificable y utilizar de manera obligatoria Implementos de seguridad (EPP), de acuerdo el expediente aprobado de la actividad.
- El contratista debería cumplir con las disposiciones establecidas en la Directivas N°001-2019/GOB.REG.HVCA/GRI-DRTC, respecto a la entrega de terreno, inicio d servicio, informes mensuales, recepción de servicio, informe final y liquidación del servicio así como las formas, contenidos, plazos y otros. La entidad entregará una copia de la directiva en mención al inicio de la prestación del servicio.

**11. MEDIDAS DE CONTROL**

**AREA QUE SUPERVISA**

La oficina de Supervisión y Liquidación en coordinación con la Dirección de Caminos a través del SUPERVISOR designado / contratado supervisará la correcta ejecución de las actividades en concordancia con el EXPEDIENTE DE MANTENIMIENTO PERIODICO. Cualquier ocurrencia o consulta durante la ejecución del mantenimiento periódico dentro del plazo contractual debería ser asentado en el cuaderno de mantenimiento.

**12. SEGUROS APLICABLES**

El postor ganador para perfeccionar el contrato deberá presentar los siguientes documentos:

- Seguro contra todo riesgo (SCTR) del personal clave y personal mínimo requerido.
- Copia de SOAT de los vehículos propuestos los cuales deberán estar vigentes.

Nota: Dichos seguros deberán ser presentados para la suscripción del contrato y deberán mantenerse vigentes durante el mismo.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



**13. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN**

**-Lugar.**

El lugar de prestación será en la trayectoria del tramo pavimentada HV 124 EMP. PE 3S C- DV. SANTA CRUZ DE ILA – TAPO – ANTA – HUARIBAMBA – AYACANCHA – SAN MIGUEL DE HUALLHUA – TUCUMA-EMP. HV-101 (COLPA) (KM 0+000 AL KM 69+030).

**-Plazo**

El plazo de ejecución del presente servicio de mantenimiento periódico será de sesenta (60) días calendarios, contados a partir del día siguiente de la entrega de terreno y designación de supervisor.

**14. RESULTADOS ESPERADOS (ENTREGABLES)**

El servicio deberá cumplirse de acuerdo a las especificaciones técnicas aprobadas en el expediente de la actividad.

**14.1. PRESENTACIÓN DE INFORME DE COMPATIBILIDAD**

Después de la entrega de terreno al contratista, tendrá un plazo de tres (03) días calendarios para presentar el informe de compatibilidad del terreno con el expediente, que debe contener los siguientes documentos:

- Antecedentes.
- Datos Generales
- De la inspección a la zona del Servicio
- Documentos revisados
- Compatibilidad del expediente y el terreno
- Conclusiones y recomendaciones

**14.2. PRESENTACIÓN DE INFORME MENSUAL**

- El contratista está obligado a presentar un informe técnico mensual, que deberá ser presentado al supervisor en un (01) original más dos (02) copias y 01 en archivo digital en CD, debidamente firmados foliados y rotulados de acuerdo a la documentación exigida en el anexo N° 02, por mesa de partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, dentro de los 03 días hábiles del inicio del mes siguiente, transcurrido el plazo es considerado como incumplimiento sujeto a penalidades de acuerdo al contrato.
- El supervisor está obligado a presentar el informe técnico mensual aprobado a la entidad en un plazo máximo de 02 días calendarios a partir del día siguiente de recepcionado el informe mensual del contratista.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



- De existir observaciones el supervisor otorgará como máximo 02 días calendarios para levantar las observaciones, luego de los cuales se le aplicará la penalidad correspondiente.
- El contenido mínimo del informe mensual de valorización será de acuerdo al establecido en la directiva N° 001-2019/GOB.REG/HVCA/GRI-DRTC.

**15. CONFORMIDAD MENSUAL DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO.**

La conformidad de la prestación del servicio será otorgada por la Dirección de Caminos, Sub Dirección de Gestión de Infraestructura Vial y previo informe favorable de la Oficina de Supervisión y Liquidación de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica en atención al informe de conformidad del Supervisor del servicio. Con respecto al procedimiento para la recepción del servicio, presentación del informe final y la liquidación técnica y financiera será de acuerdo al establecido en la Directiva N° 001-2019/GOB.REG.HVCA/GRI-DRTC y sus modificatorias.

**16. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será por suma alzada.

**17. FORMULA DE REAJUSTE**

No corresponde

**18. FORMA DE PAGO**

El pago por la prestación del servicio de mantenimiento periódico se efectuará según valorización mensual de acuerdo a la directiva N°001-2019 GOB.REG.HVCA/GRI-DRTC.

- Informe de funcionario responsable de la Dirección de Caminos, Sub Dirección de Gestión de infraestructura Vial e informe favorable de la Oficina de Supervisión y Liquidación, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, en atención al informe de conformidad del supervisor.
- Informe técnico mensual del contratista
- Comprobante de pago (debe estar basado en el informe técnico mensual aprobado por el supervisor).
- Copia simple del contrato.

Dicha documentación se debe presentar en mesa de partes de la Unidad de Abastecimiento de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica.





**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCavelica**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



**19. ADELANTOS**

No se otorgará adelantos.

**20. PENALIDAD POR MORA**

Teniendo en cuenta el Artículo N°162 del Reglamento de la ley de Contrataciones del estado, si el proveedor o contratista, incurriera en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de atraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio del contrato. La penalidad se aplicará automáticamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula.

$$Penalidad\ diaria = \frac{0.1 \times Monto\ vigente}{F \times Plazo\ Vigente\ en\ días}$$

Dónde: F tendrá los siguientes valores

**Para Plazos menores o iguales a sesenta (60) días:**

Para bienes y servicios y ejecución de obra F=40

**Para plazos mayores a sesenta (60) días:**

Para bienes y servicios F=0.25

Para obras F=0.15

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, el 10% del monto Contractual, la dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica podrá resolver el contrato del servicio por incumplimiento.

**21. OTRAS PENALIDADES APLICABLES**

Teniendo en cuenta el Artículo 163° del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, se establecerán otras penalidades distintas a las mencionadas en el Artículo 162. Estas penalidades se calculan de forma independientemente y se detallan a continuación.

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Fórmula de cálculo	Procedimiento
1	En caso que el contratista no cuente con la maquinaria y /o vehículos de acuerdo al TDR	0.5 de la UIT por cada día	
2	En caso el contratista incumpla con la instalación del cartel del servicio	0.1 de la UIT por cada día de retraso.	



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



	dentro de los 2 días calendarios de iniciado el servicio.		El supervisor y/o inspector y/o director de caminos y/o y/o monitor y/o Subdirector de Gestión de Infraestructura Vial realizarán su informe técnico y/o anotación en el cuaderno de actividad.
3	Cambio del residente de mantenimiento periódico sin autorización de la Entidad.	0.5 de la UIT por cada día.	
4	Por no informar en forma inmediatamente por cualquier medio de comunicación la ocurrencia de una emergencia vial, accidente de tránsito o invasión de derecho de vía.	0.1 de la UIT por cada día de retraso en la información.	
5	Cuando el contratista no utiliza las herramientas adecuadas para la ejecución del servicio.	0.1 de la UIT por cada vez que se compruebe.	
6	Por no tener actualizado el registro del cuaderno de mantenimiento.	0.1 de la UIT por cada día.	
7	Inasistencia del personal obrero al lugar de ejecución del servicio.	0.1 de la UIT por cada día de ausencia y por cada obrero.	
8	Por no utilizar señales preventivas de seguridad.	0.5 de la UIT por cada vez que se compruebe.	
9	Cuando el personal que realice el mantenimiento periódico no cuente con los implementos de seguridad (EPP)	0.5 de la UIT por cada personal.	
10	Por no presentar los seguros vigentes (SCTR) en los informes mensuales.	0.5 de la UIT	
11	Por la inasistencia de residente de mantenimiento periodico	0.5 de la UIT por cada día	
12	Por la inasistencia del personal clave (especialista ssoma,, ambiental, suelos y pavimentos, asistente y administrador)	0.25 de la UIT por cada día	
13	En caso el contratista incumpla con la presentación del informe mensual	0.5 de la UIT por cada día de retraso	





**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCavelica**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



14	En caso el contratista incumpla con la presentación del informe final	0.5 de la UIT por cada día de retraso	
15	En caso el contratista incumpla con el levantamiento de observaciones del informe final y mensual	0.5 de la UIT por cada día de retraso	
16	En caso el contratista incumpla con la presentación de fotografías georreferenciadas	0.25 de la UIT por cada partida	
17	En caso el contratista incumpla sus funciones	0.25 de la UIT por cada día	
18	En caso el contratista use canteras para el afirmado no consideradas en el expediente.	2.0 UIT por cantera	

**22. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

- Por tratarse de un servicio de intermediación con provisión de mano de obra, se debe cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N° 29789 (Dotación de equipos de protección personal adecuados: zapatos reforzados cascos de seguridad con cinta reflectiva, lentes, guantes, chalecos con cinta reflectiva, pantalón con cinta reflectiva, camisa de drill con cinta reflectiva con logo bordado de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones – Huancavelica); asegurándose de que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta, como también hacer cumplir con los protocolos de bioseguridad.  
Con respecto al color y forma del uniforme deben definirse en coordinación con la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, a través de la Dirección de Caminos considerando los colores y modelos que permitan visualizar a distancia al trabajador, con respecto a la forma, debe ser aquella que facilita las actividades a desarrollar y le otorgue al trabajador la debida seguridad, comodidad e higiene.  
El incumplimiento de los (EPP) estará sujeto a la penalidad correspondiente.
- El contratista elaborará del Plan de vigilancia, Prevención y control de COVID-19, y será responsable de la implementación de esta durante ejecución del servicio.
- Los trabajadores deben estar incorporados al Sistema de Pensiones; así como, contar con los respectivos seguros SCTR, exámenes, médicos pre ocupacionales y otros acordes a la normatividad vigente
- El contratista presentara al personal de mantenimiento de forma obligatoria el uso de los



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



siguiente implementos y Equipos de protección y bioseguridad, durante la jornada laboral:

- ✓ Chalecos de color fosforescente o con cintas reflectivas.
- ✓ Casco de protección
- ✓ Botas de jebe y zapatos de seguridad con punta de acero.
- ✓ Guantes de jebe
- ✓ Overoles con cintas reflectivas
- ✓ Mascarilla

e. Se deberá contar con los elementos de prevención y protección colectiva (EPC) en el marco del sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo, entre ellos:

- ✓ 20 und. de conos de seguridad grandes (mínimo de 75 cm) color naranja con doble cinta reflectiva.
- ✓ 12 und. de tranqueras, pintadas con franjas alternadas entre blanco y anaranjado.
- ✓ 20 und. de paletas doble cara con la señal de PARE (color rojo con letras blancas) y Señal de SIGA (color verde con letras blancas).

f. El cumplimiento del servicio por parte del contratista será responsabilidad y disponibilidad inmediata; asimismo, deberá demostrar experiencia en actividades de Mantenimiento Vial.

g. La unidad vehicular por utilizarse deberá contar con SOAT e inspección técnica vehicular vigente.

h. En la ejecución de las actividades el proveedor no deberá afectar propiedad de terceros, en caso de producirse algún daño este será reparado en su totalidad y a costo del contratista.

i. Los días feriados no laborables que decreta el Gobierno Central el contratista efectuará obligatoriamente vigilancia y control a lo largo de toda la vía a su cargo y de presentarse algún inconveniente en el libre tránsito vehicular deberá dar cuenta al ingeniero responsable del tramo.

j. El Contratista y/o empresa encargada del tramo, deberá informar oportunamente a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Huancavelica, las ocurrencias

respecto a emergencias viales, en el tramo en mantenimiento, para que la entidad realice las atenciones pertinentes.

k. El contratista deberá contar con su campamento y patio de máquina.

l. La capacitación, entrenamiento y charlas de seguridad del personal de campo, estará a cargo de cada contratista del Mantenimiento periódico, cabe señalar que las charlas de seguridad deben realizarse por lo menos 02 (dos) veces por semana de tal forma la empresa encargada del mantenimiento periódico, presentará el sustento de dichas charlas como:







**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**

DIRECCIÓN TRANS  
HUANCAVELICA

- ✓ Una (01) Toma fotográfica por cada charla, indicada con fechador.
- ✓ Copia del Asiento del cuaderno de mantenimiento 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.

**23. NORMAS ANTICORRUPCIÓN**

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

**24. SUBCONTRATACIÓN**

El contratista del mantenimiento periódico **No podrá sub contratar** la ejecución del servicio, materia del contrato o sub contratar los trabajos previstos en el mismo, ni parte, ni en su totalidad.

**25. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

De acuerdo a lo indicado en el artículo 40º de la Ley de contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de dos (02) años contados a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**26. CONFIDENCIALIDAD DE LA INFORMACIÓN**

Con respecto a la información brindada por la dirección Regional de Transportes y comunicaciones -Huancavelica, 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 -Huancavelica, 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.



**DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES – HUANCAVELICA**  
**DIRECCIÓN DE CAMINOS**



**27. FINANCIAMIENTO**

Fuente de financiamiento : Recursos Ordinarios

Rubro : 1-00

Meta Presupuestal : 066

Especifica de gastos : 2.3.2.4.3.1.

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES

*Ing. Saúl Baldeón Cuba*  
SUB DIRECTOR DE GESTIÓN  
INFRAESTRUCTURA VIAL

GOBIERNO REGIONAL DE HUANCAVELICA  
DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES

*Ing. Vladimir Diego Curasma*  
DIRECTOR DE CAMINOS  
CIP N° 14634

### Importante

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

### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

B		CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL	
B.1		EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO	
		Requisitos:	
		RELACIÓN DE EQUIPO MÍNIMO	
Item	Descripción	Unidad	Cantidad
1.00	Rodillo liso vibratorio autopropulsado 101-135 HP 10-12 TN	Equipo	4.00
2.00	Motoniveladora 125 HP	Equipo	4.00
3.00	Camión cisterna agua 4x2 145-165 HP 2000 Gal.	Equipo	4.00
4.00	Motobomba 7-10 HP D=4"	Equipo	4.00
5.00	Tractor de orugas de 190-240 HP	Equipo	2.00
6.00	Excavadora sobre orugas 200 HP como mínimo CP.MIN 2.2. m3	Equipo	2.00
7.00	Cargador s/lantas 125-155 HP 3 YD3.	Equipo	4.00
8.00	Volquete 6x4 330HP 15m3	Equipo	12.00
9.00	Nivel topográfico inc. Trípode y miras	Equipo	4.00
10.00	Estación total inc. Trípode y prismas	Equipo	4.00
		Se aceptará Maquinaria Pesada de igual o mayor capacidad, con antigüedad de fabricación no mayor de seis (6) años a la fecha de presentación de ofertas.	
		Acreditación:	
		Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.	
		<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>	

<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Residente de Mantenimiento Periódico.</b> Ing. Civil titulado, Colegiado y Habilitado</li> <li>• <b>Especialista en SSOMA</b> Ing. Civil titulado, Colegiado y Habilitado</li> <li>• <b>Especialista Ambiental</b> Ing. Civil y/o ambiental titulado, Colegiado y Habilitado</li> <li>• <b>Especialista en Suelos y Pavimentos</b> Ing. Civil titulado, Colegiado y Habilitado</li> <li>• <b>Asistente de Residente</b> Ing. Civil titulado, Colegiado y Habilitado</li> <li>• <b>Administrador</b> Lic. en Administración y/o contador público colegiado y habilitado</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>El <b>TÍTULO PROFESIONAL</b> comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso <b>TITULO PROFESIONAL</b> no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Residente de Mantenimiento Periódico.</b></p> <p>✓ Capacitación en Supervisión y Residencia de mantenimiento periódico de vías departamentales con un mínimo de 120 horas lectivas.</p> <p><b>Especialista en SSOMA</b></p> <p>✓ Capacitación en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente con un mínimo de 120 horas lectivas.</p> <p><b>Especialista en Ambiental</b></p> <p>✓ Capacitación en impacto ambiental de obras de infraestructura vial.</p> <p><b>Especialista en Suelos y Pavimentos</b></p> <p>✓ Capacitación en mecánica de suelos y pavimentos con un mínimo de 120 horas lectivas</p> <p><b>Asistente de Residente</b></p> <p>✓ Capacitación en Residencia de mantenimiento periódico de vías departamentales con un mínimo de 120 horas lectivas.</p> <p>✓ Capacitación en temas de mantenimiento periódico de vías departamentales con un mínimo de 120 horas lectivas.</p> <p><b>Administrador.</b></p> <p>✓ Capacitación en costos y presupuestos en mantenimientos periódicos con un mínimo de 120 horas lectivas.</p>

	<p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de <b>CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS.</b></p> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p> </div>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>Residente de Mantenimiento Periódico.</b></p> <p>✓ Experiencia mínima de tres (03) años como Residente y/o Supervisor y/o Inspector en la ejecución de mantenimiento periódico departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Especialista en SSOMA</b></p> <p>✓ Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Seguridad y Salud Ocupacional y Medio Ambiente en la ejecución de mantenimiento periódico departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Especialista en Ambiental</b></p> <p>✓ Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista Ambiental en la ejecución de mantenimiento periódico departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Especialista en Suelos y Pavimentos</b></p> <p>✓ Experiencia mínima de dos (02) años como Especialista en Suelos y Pavimentos en la ejecución de mantenimiento periódico departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Asistente de Residente</b></p> <p>✓ Experiencia mínima de dos (02) años como Residente y/o Supervisor y/o Inspector y/o Asistente de Residente y/o Asistente de Supervisión y/o Asistente de Inspector en la ejecución de mantenimiento periódico departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.</p> <p><b>Administrador</b></p> <p>✓ Experiencia mínima de dos (02) años como administrador en la ejecución de mantenimiento periódico departamental y/o caminos vecinales y/o vías vecinales, contabilizados a partir de la colegiatura.</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></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> <div style="border: 1px solid black; padding: 5px; margin-top: 10px;"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li><i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li> <li><i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li> </ul> </div>

	<ul style="list-style-type: none"> <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>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>SUMA DE S/ 3'372,904.00 (TRES MILLONES TRESCIENTOS SETENTA Y DOS MIL NOVECIENTOS CUATRO CON 00/100 SOLES)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de <b>SUMA DE S/ 843,226.00 (OCHOCIENTOS CUARENTA Y TRES MIL DOSCIENTOS VEINTISÉIS CON 00/100 SOLES)</b>, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes <b>SERVICIO DE EJECUCION DE MANTENIMIENTO PERIODICO DE VIAS DEPARTAMENTALES Y/O MANTENIMIENTO PERIODICO DE VIAS VECINALES (CON INTERVENCION DE MAQUINARIAS).</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</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>

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

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

(...)

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



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

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

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

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo Nº 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 Nº 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

#### **Importante**

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

#### **Importante**

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



## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

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

### Importante para la Entidad

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

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<u>Evaluación:</u> <b>MEJORA 01:</b> INFORME DE RIESGOS (IPES) <b>MEJORA 02:</b> PUNTOS CRÍTICOS: <b>MEJORA 03:</b> SEGURIDAD VIAL: <b>MEJORA 04:</b> PLATAFORMA DEL TRAMO <b>MEJORA 05:</b> MECANISMO DE ASEGURAMIENTO DE CALIDAD Y SOSTENIBILIDAD AMBIENTAL  <u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de un Plan de Trabajo conteniendo como mínimo la siguiente información por cada mejora propuesta: a) Estructura de la mejora b) Datos Generales c) Marco Normativo Vigente Relacionado a la mejora d) Justificación e) Objetivos f) Mejora a proponer por el postor (debe ser cuantificable) g) Desarrollo de la Mejora y planteamiento propuesto h) Planteamiento de alternativa de mitigación de la mejora i) Prevención durante la ejecución del mantenimiento periódico j) Relación de actividades y cronograma.	<p align="center"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> Mejora 1 : <b>02 puntos</b> Mejora 2 : <b>02 puntos</b> Mejora 3 : <b>02 puntos</b> Mejora 4 : <b>02 puntos</b> Mejora 5 : <b>02 puntos</b>

OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN	10 puntos
<p><b>Nota:</b> la mejora propuesta por el postor debe ser coherente, clara, asimismo, debe reflejar congruencia entre sí, considerando los criterios técnicos para demostrar la correcta ejecución de lo ofertado.</p> <div data-bbox="308 392 1010 1052"> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <i>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</i></li> <li>• <i>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</i></li> </ul> </div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>15</sup></b>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, 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>15</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.

## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

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

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

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

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

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

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

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>16</sup>**

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

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

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

<sup>16</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

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

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

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE 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>17</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

<sup>17</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.

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

#### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

#### **Importante**

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

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

#### **Importante**

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

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

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

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

*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>18</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>19</sup>.*

<sup>18</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>19</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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

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>20</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>21</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>20</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>21</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada  
del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

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>22</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

Datos del consorciado 2				
Nombre, Denominación o Razón Social :				
Domicilio Legal :				
RUC :	Teléfono(s) :			
MYPE <sup>23</sup>		Sí	No	
Correo electrónico :				

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

### Autorización de notificación por correo electrónico:

<sup>22</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>23</sup> Ibídem.

<sup>24</sup> Ibídem.

Correo electrónico del consorcio:

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>25</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>25</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

## **ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada  
del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

### ANEXO N° 3

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada**  
**del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada**  
**del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

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 SELECCION

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada  
del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [ % ]<sup>26</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>27</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>28</sup>

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

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

<sup>28</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada  
del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

- El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:  
“Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN]”.*

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada  
del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

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

**ANEXO Nº 6**

**PRECIO DE LA OFERTA**

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA Nº 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada  
del CONCURSO PUBLICO Nº 001-2023-DRTC/CS**

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

OFERTA A PRECIOS UNITARIOS DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	COSTO
Monto del componente a precios unitarios			

OFERTA A SUMA ALZADA DE LOS COMPONENTES SIGUIENTES:

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



## ANEXO N° 8

### EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

Presente.-

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

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

<sup>29</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>30</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>31</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

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

<sup>33</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
3										
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
	...									
20										
<b>TOTAL</b>										

[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 SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada**  
**del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### **Importante**

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



## ANEXO N° 11

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada  
del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

#### Importante

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

---

---

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 028-2023-DRTC/CS – PRIMERA CONVOCATORIA, derivada  
del CONCURSO PUBLICO N° 001-2023-DRTC/CS**

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.*