

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

(Decimosegunda Disposición Complementaria  
Final del Reglamento)

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



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

# **SIMBOLOGÍA UTILIZADA:**

Nº	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> <div>• Abc</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
4	<div>Advertencia</div> <div>• Abc</div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el comité de selección y por los proveedores.
5	<div>Importante para la Entidad</div> <div>• Xyz</div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el comité de selección y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## **CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:**

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

Nº	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 CONCURSO PÚBLICO PARA LA  
CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS  
PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO  
PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL  
PAVIMENTADA, RUTA SM-103, SM-117 Y SM-118,  
DISTRITO DE PISCOYACU, BELLAVISTA, BAJO BIAVO Y  
ALTO BIAVO, PROVINCIA DE BELLAVISTA Y HUALLAGA,  
DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN**

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada, aun cuando el requerimiento haya sido homologado parcialmente respecto a las características técnicas y/o requisitos de calificación y/o condiciones de ejecución. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.



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

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en los numerales 72.4 y 72.5 del artículo 72 del Reglamento.

#### Importante

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

### 1.6. ELEVACIÓN AL OSCE DEL PLIEGO DE ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

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

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

#### Advertencia

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

#### Importante

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

### 1.7. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.

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



- *En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- *No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

#### 1.8. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

##### Importante

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

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

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

#### 1.9. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

#### 1.10. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

#### 1.11. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los ocho (8) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

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

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

##### Importante

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



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

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

El recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

#### Importante

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

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el comité de selección.*

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

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

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los ocho (8) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

##### Importante

- En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

##### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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

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

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

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

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

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

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES  
SAN MARTIN

RUC N° : 20178677684

Domicilio legal : AV. CIRCUNVALACION N°624-TARAPOTO

Teléfono: : -

Correo electrónico: : cotizador@regionsanmartin.gob.pe

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA, RUTA SM-103, SM-117 Y SM-118, DISTRITO DE PISCOYACU, BELLAVISTA, BAJO BIAVO Y ALTO BIAVO, PROVINCIA DE BELLAVISTA Y HUALLAGA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.**

ÍTEM		Unidad de Medida	Sub Ítem's		
01	CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA, RUTA SM-103, SM-117 Y SM-118, DISTRITO DE PISCOYACU, BELLAVISTA, BAJO BIAVO Y ALTO BIAVO, PROVINCIA DE BELLAVISTA Y HUALLAGA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.	Servicio	Ruta	Tramo	KM
			SM-103	DORADO – AGUA AZUL – SANTA ROSA – LA PRIMAVERA – NVO. SACANCHE – EMP. SM-117	21.241
			SM-117	EMP. SM-103 (PISCOYACU) – DV. SAN LORENZO – SHAPUMBA – EMP. SM-103.	11.758
		SM-118	EMP. PE-5N (BELLAVISTA) – PTE. BELLAVISTA – SAN BENITO – NUEVO MUNDO – PTE. NUEVO MUNDO – EMP. SM-108 (SAN FRANCISCO).	15.849	
	TOTAL				

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

El valor referencial asciende a **UN MILLÓN OCHOCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 00/100 SOLES (S/ 1,896,482.00)**, incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de marzo del 2025.

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

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>3</sup>	
	Inferior	Máximo
<b>S/ 1,896,482.00</b> (Un Millón Ochocientos Noventa y Seis Mil Cuatrocientos Ochenta y Dos con 00/100 Soles)	<b>S/ 1,517,185.60</b> (Un millón quinientos diecisiete mil ciento ochenta y cinco con 60/100 soles)	<b>S/ 1,896,482.00</b> (Un Millón Ochocientos Noventa y Seis Mil Cuatrocientos Ochenta y Dos con 00/100 Soles)

**Importante**

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

La Entidad advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Máximo	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
<b>S/ 1,896,482.00</b> (Un Millón Ochocientos Noventa y Seis Mil Cuatrocientos Ochenta y Dos con 00/100 Soles)	<b>S/ 1,517,185.60</b> (Un millón quinientos diecisiete mil ciento ochenta y cinco con 60/100 soles)	<b>S/ 1,285,750.51</b> (Un millón doscientos ochenta y cinco mil setecientos cincuenta con 51/100 soles)	<b>S/ 1,896,482.00</b> (Un Millón Ochocientos Noventa y Seis Mil Cuatrocientos Ochenta y Dos con 00/100 Soles)	<b>S/ 1,607,188.13</b> (Un millón seiscientos siete mil ciento ochenta y ocho con 13/100 soles)

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02: 03-2025-GRSM/DRTC-DO de fecha 14/03/2025.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

00 – RECURSOS ORDINARIOS.

**Importante**

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

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

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

**1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de ciento veinticinco (125) días calendario en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación, y

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



serán desagregados de la siguiente manera:

FASE	META	PLAZO (Días Calendario)	Computo
PRE OPERATIVA	Elaboración del plan de trabajo de mantenimiento periódico.	20	Desde el día siguiente de la suscripción del contrato.
OPERATIVA	Ejecución del plan de trabajo de mantenimiento periódico.	90	Desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo de mantenimiento periódico, la entrega del terreno y entrega del adelanto directo (de corresponder).
POST OPERATIVA	Cierre del servicio.	15	Desde el día siguiente de la recepción del servicio por parte del área usuaria.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 6.90 (Seis y 90/100 soles), que serán cancelados en caja de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín, ubicado en Av. Circunvalación N° 624. Tarapoto – San Martín y recabar las bases en la Unidad de Abastecimiento y Servicios Auxiliares de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín, ubicado en Av. Circunvalación N° 624. Tarapoto – San Martín, en el siguiente horario: 07:30 horas hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 horas hasta las 17:00 horas.

#### Importante

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

### 1.10. BASE LEGAL

- Ley N° 32185, Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.
- Ley N° 32186, Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Decreto Supremo N° 304-2012-EF, TUO de la Ley General del Sistema Nacional del Presupuesto.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado mediante Decreto Supremo N° 082-2019-EF.
- Decreto Supremo N° 344-2018-EF, que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en adelante el Reglamento, y sus modificatorias.
- Directivas y Opiniones del OSCE.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Procedimiento Administrativo General N° 27444, aprobado por Decreto Supremo N° 004-2019-JUS.
- Ley 27806 – Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Texto Único Ordenado de la Ley N° 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la información Pública, aprobado por Decreto Supremo N° 043-2003-PCM.
- Decreto Legislativo N° 295, Código Civil.
- Ley N° 29783, Ley de Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Texto Único Ordenado de la Ley de Promoción de la Competividad, Formalización y Desarrollo de la Micro y Pequeña Empresa y del Acceso al Empleo Decente, Ley MYPE, aprobado por Decreto Supremo N° 007-2008-TR.
- Ley N° 27037, Ley de promoción de la Inversión en la Amazonía.
- Cualquier otra disposición legal vigente que permita desarrollar el objeto de la convocatoria que no contravenga lo regulado por la Ley de Contrataciones del Estado.

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

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

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

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

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

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

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

#### Advertencia

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

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

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

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



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

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

**Importante**

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

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

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

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
  - Mejoras a los Términos de Referencia.
- b) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

El comité de selección 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. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) ~~Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.~~
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes de ser el caso.

<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.

- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>7</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>8</sup>. **(Anexo N° 12)**
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>9</sup>.
- j) Estructura de costos.
- k) ~~Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>10</sup>.~~

#### Importante

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

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

<sup>8</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

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

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



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

## 2.4. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento debe presentar la documentación requerida en Mesa de Partes de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín, ubicado en Av. Circunvalación N° 624. Tarapoto – San Martín, en el horario: 07:30 horas hasta las 13:00 horas y desde las 14:30 horas hasta las 17:00 horas.

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

La Entidad otorgará un (01) adelanto directo por el treinta por ciento (30%) del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendario, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>13</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendarios siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales de acuerdo a lo indicado en el Capítulo III de la sección específica de las Bases, que se resume de la siguiente manera:

FASE	META	FORMA DE PAGO	OBSERVACIÓN
PRE OPERATIVA	Elaboración del plan de trabajo de mantenimiento periódico	No aplica	Está sujeto a penalidad por cada día de atraso de la presentación del plan de trabajo.

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

<sup>12</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>13</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

<b>OPERATIVA</b>	Ejecución del plan de trabajo de mantenimiento periódico.	Se pagará mensualmente mediante valorizaciones de acuerdo al porcentaje de avance	Estará sujeto a la amortización mensual porcentual del adelanto directo otorgado (de corresponder), retenciones y/o penalidades existentes
<b>POST OPERATIVA</b>	Cierre del servicio	Devolución de garantía de fiel cumplimiento.	Estará sujeto al consentimiento de la liquidación del contrato de servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos de la DRTC-SM, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorizaciones aprobadas por la supervisión.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Entidad, ubicado en Av. Circunvalación N° 624. Tarapoto – San Martin.

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

No aplica







### CAPÍTULO III REQUERIMIENTO

#### 3.1. TÉRMINOS DE REFERENCIA



#### DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

##### DIRECCIÓN DE CAMINOS

PROPORCIONANDO EL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA, RUTA SM-103, SM-117 Y SM-118, DISTRITO DE PISCOYACU, BELLAVISTA, BAJO BIAVO Y ALTO BIAVO, PROVINCIA DE BELLAVISTA Y HUALLAGA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.

#### TÉRMINOS DE REFERENCIA

##### 1. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

CONTRATACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA, RUTA SM-103, SM-117 Y SM-118, DISTRITO DE PISCOYACU, BELLAVISTA, BAJO BIAVO Y ALTO BIAVO, PROVINCIA DE BELLAVISTA Y HUALLAGA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.

##### 2. FINALIDAD PÚBLICA

Asegurar una adecuada transitabilidad durante la vigencia del año fiscal 2024 para el transporte de pasajeros y carga del corredor vial; todo esto a través del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA, RUTA SM-103, SM-117 Y SM-118, DISTRITO DE PISCOYACU, BELLAVISTA, BAJO BIAVO Y ALTO BIAVO, PROVINCIA DE BELLAVISTA Y HUALLAGA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN" lo cual permitirá contar con una infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

##### 3. ANTECEDENTES

- La Dirección Regional de Transporte y Comunicaciones San Martín como ente del Gobierno Regional de San Martín tiene dentro de sus competencias asegurar la transitabilidad de los tramos que corresponden a la Red Vial Departamental mediante mantenimiento Periódica y/o Rutinaria.
- Con fecha 30 de diciembre del 2024, mediante Oficio N° 018-2025-GRSM/GRPYP, la Gerencia Regional de Planeamiento y Presupuesto notifica a la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín la Resolución Ejecutiva Regional N° 359-2024-GRSM/GR, con la cual se aprueba el PIA de del Pliego 459-GOBIERNO REGIONAL DE SAN MARTÍN para el año fiscal 2025.



Con fecha 11 de diciembre del 2024 se aprueba la Ley del presupuesto N° 32185 para el año fiscal 2025 dentro de los cuales se encuentran el Anexo Financiamiento para Camino departamental con mantenimiento vial Año Fiscal 2025, por el monto de S/ 24,543,862.00 Soles, específicamente a la Unidad Ejecutora 200-Transportes San Martín en Mantenimientos periódicos.

##### 4. OBJETIVOS

###### 4.1. Objetivo General.

Contratar el SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA, RUTA SM-103, SM-117 Y SM-118, DISTRITO DE PISCOYACU, BELLAVISTA, BAJO BIAVO Y ALTO BIAVO, PROVINCIA DE BELLAVISTA Y HUALLAGA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN.

###### 4.2. Objetivo Específicos.

- Preservar las inversiones efectuadas en la construcción, el mejoramiento, la rehabilitación y el mantenimiento periódico de carretera departamental.
- Garantizar la transitabilidad permanente para que los usuarios puedan circular diariamente por las vías; es decir, que las interrupciones para su movilización sean mínimas durante el año.
- Proporcionar comodidad, seguridad, economía en la circunvalación de los





## DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

ASO DEL CENTENARIO DE LA CONSTITUCIÓN, SEMESTER REGISTRO, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS PERSONAS RAFAEL DE SUÑER Y SUÑER

- vehículos que utilizan la carretera departamental,
- Hacer un uso eficiente y eficaz de los limitados recursos destinados al mantenimiento vial.
- Promover una mayor movilización de bienes y de personas en la región.
- Mejorar continuamente los instrumentos y las técnicas de mantenimiento vial.

#### 5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO

La entidad, requiere contratar los SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL PAVIMENTADA, RUTA SM-103, SM-117 Y SM-118, DISTRITO DE PISCOYACU, BELLAVISTA, BAJO BIAVO Y ALTO BIAVO, PROVINCIA DE BELLAVISTA Y HUALLAGA, DEPARTAMENTO DE SAN MARTÍN:

De las tres (3) rutas departamentales.

- RUTA SM-103 TRAMO: DORADO – AGUA AZUL – SANTA ROSA – LA PRIMAVERA – NVO. SACANCHE – EMP. SM-117, L=21.241 KM.
- RUTA SM-117 TRAMO: EMP. SM-103 (PISCOYACU) – DV. SAN LORENZO – SHAPUMBA – EMP. SM-103, L=11.758.
- RUTA SM-118 TRAMO: EMP. PE-5N (BELLAVISTA) – PTE. BELLAVISTA – SAN BENITO – NUEVO MUNDO – PTE. NUEVO MUNDO – EMP. SM-108 (SAN FRANCISCO), L=15.849.

De acuerdo a los Términos de Referencia, los cuales contienen información, procesos y procedimientos técnicos del mantenimiento periódico de la red vial departamental. Las actividades del Contrato se implementarán en tres Fases, conforme se explica y desarrolla a continuación:



FASE	META	ACTIVIDADES
PRE OPERATIVA	Plan de trabajo del mantenimiento periódico	a) Elaboración del Plan de mantenimiento periódico, manejo Socio Ambiental y seguridad.
OPERATIVA	Ejecución del plan de trabajo de mantenimiento periódico.	a) Ejecución de las actividades del mantenimiento periódico según el programa aprobado del mantenimiento periódico.
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	a) Elaboración de la Liquidación del contrato de servicio.

La red vial regional a contratar para el mantenimiento periódico con los presentes términos, está ubicada en la zona conformada por tres (03) tramos de la siguiente manera:

Rutas	Km.
RUTA SM-103 TRAMO: DORADO – AGUA AZUL – SANTA ROSA – LA PRIMAVERA – NVO. SACANCHE – EMP. SM-117.	21.241
RUTA SM-117 TRAMO: EMP. SM-103 (PISCOYACU) – DV. SAN LORENZO – SHAPUMBA – EMP. SM-103.	11.758
RUTA SM-118 TRAMO: EMP. PE-5N (BELLAVISTA) – PTE. BELLAVISTA – SAN BENITO – NUEVO MUNDO – PTE. NUEVO MUNDO – EMP. SM-108 (SAN FRANCISCO).	15.849
TOTAL	48.848

A continuación, se desarrolla el alcance de cada una de las Fases que el Contratista debe desarrollar durante la ejecución del Contrato:



## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

#### FASE PREOPERATIVA- PLAN DE TRABAJO DEL MANTENIMIENTO PERIODICO.

El contratista elaborará el PLAN DE TRABAJO DEL MANTENIMIENTO PERIODICO en un máximo de 20 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato; debiendo presentarlo al Supervisor, para su aprobación. Para tal efecto el Contratista deberá presentar adjunto, el cronograma de todas actividades que conlleven a la presentación oportuna del plan de trabajo; el mismo que deberá ser elaborado en coordinación con la Supervisión.

El plan de trabajo de mantenimiento periódico está conformado por el Plan de mantenimiento, el Plan de Manejo Socio Ambiental, Plan de Seguridad en el trabajo, para la ejecución del contrato.

En la elaboración del Plan de mantenimiento periódico, el postor ganador, identificará todas las partidas necesarias a ser ejecutadas de los tres (03) tramos. Donde evaluará el requerimiento real para cada partida a ejecutar, el postor determinará mediante un sustento de metrados, su longitud, su ancho, su área real, debidamente georreferenciada para así tener un mejor control de las actividades y posterior verificación en campo por parte del supervisor, quien es el responsable de la administración técnica y financiera del servicio, que representa a la Entidad.

#### FASE OPERATIVA – EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIODICO.

El Contratista está obligado a iniciar las actividades de mantenimiento periódico, a partir del día siguiente de la aprobación del plan de trabajo de mantenimiento periódico, la entrega de terreno y entrega del adelanto directo (de corresponder). No será aplicable en aquellos tramos que no hayan sido entregados las áreas y bienes de la vía. La frecuencia de la medición del avance de ejecución será mensual; así también, podrá ser aleatoria y tanto la frecuencia como la oportunidad serán dispuestas por la Supervisión, a su criterio.

#### FASE POST OPERATIVA- CIERRE DEL SERVICIO

El Contratista está obligado a iniciar las actividades de liquidación del contrato de servicio, a partir del día siguiente de la recepción del servicio por el Área Usuaria debidamente representada por el director de Caminos de la DRTC-SM. Donde al cumplimiento de esta fase se podrá dar la conformidad de servicio, por lo cual está sujeta a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento.

#### 5.1 ACTIVIDADES

Sin ser limitante para realizar otras actividades necesarias para la prestación del servicio, El contratista, a través del personal asignado, es responsable de ejecutar las siguientes actividades:

#### FASE PREOPERATIVA- DISEÑO Y ELABORACIÓN DEL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PERIODICO.

##### a. Elaboración del Plan de mantenimiento periódico.

- Diseñar el Plan de mantenimiento periódico, para actividades de mantenimiento periódico, dependiendo de las características de la superficie de rodadura de cada Tramo de la red vial y el inventario de condiciones.
- Adjuntar memoria descriptiva, especificaciones técnicas, justificación de metrados, el presupuesto sustentado con análisis de costos unitarios,





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

NO OLVIDEMOS LA CONTINGENCIA DE NUESTROS FONDOS, LA CONTINUACIÓN DEL SERVICIO Y LA CALIDAD DEL TRÁFICO

relación de insumos, anexos de corresponder (inventario de condiciones, plano clave, panel fotográfico) y su cronograma valorizado concordante con las actividades y plazos propuestos en el Plan de mantenimiento periódico y cuyo monto será igual al de la propuesta económica presentada.

- En la elaboración del Plan de mantenimiento periódico, el contratista, identificará todas las partidas necesarias a ser ejecutada de los tres (03) tramos. Donde evaluará el requerimiento real para cada partida a ejecutar, el postor determinará mediante un sustento de metros, su longitud, su ancho, su área real (evidenciada con una fotografía fechada y georreferenciada), para así tener un mejor control de las actividades y posterior verificación en campo por parte del supervisor, quien es el responsable de la administración técnica y financiera del servicio, que representa a la Entidad. Ejemplo, para la partida de PARCHADO SUPERFICIAL, en el tramo II, se identificó 2,000 m<sup>2</sup> a ejecutar, el cual se reparte en: 200m<sup>2</sup> entre las progresivas 00+150 a la 00+180 (evidenciada con una fotografía fechada y georreferenciada), 600 m<sup>2</sup> entre las progresivas 00+850 a la 00+950 (evidenciada con una fotografía fechada y georreferenciada), 1200 m<sup>2</sup> entre las progresivas 03+850 a la 06+950 (evidenciada con una fotografía fechada y georreferenciada).

#### b. Elaboración del Plan de Manejo Socio Ambiental (PMSA)

- Elaborar el Plan de Manejo Socio Ambiental (PMSA), el cual debe estar conformado por el conjunto estructurado de estrategias y actividades necesarias para prevenir, controlar, mitigar, compensar y corregir los impactos negativos generados por la ejecución del contrato, su contenido incluye como mínimo el manejo de: desechos, material de reciclaje, basuras, residuos de materiales de construcción, residuos líquidos, combustibles, aceites y sustancias químicas; aguas superficiales, vegetación, maquinaria y equipo, campamentos; seguridad vial, higiene, seguridad y salud ocupacional; gestión social entre otros.



- Presentar ante la Supervisión el Plan de Manejo Socio Ambiental y de ser necesario solicitará ante las autoridades respectivas, los permisos, autorizaciones, licencias y concesiones requeridos por el uso y aprovechamiento de recursos naturales para la ejecución sostenible de los servicios. Cabe destacar que es competencia de la Entidad realizar los trámites correspondientes ante las Instancias correspondientes de ser el caso.

- No considerar dentro del Plan de Manejo Socio Ambiental, la elaboración de Estudios de Impacto Socio Ambiental, la ejecución de investigaciones arqueológicas, trabajos de rescate arqueológicos ni la obtención de CIRA, elaboración de catastro de invasiones del derecho de vía ni la ejecución de planes de reasentamiento.

- Considerar el cierre de canteras acorde a la normatividad vigente después de su uso a fin de evitar alteraciones con el medio ambiente y/o problemas sociales con la comunidad.

- Será responsable por los daños y perjuicios causados a terceros por negligencia durante la ejecución de los trabajos definidos en estos Términos de Referencia.

#### c. Elaboración del Plan de seguridad en el trabajo.

- Consiste en realizar un desarrollo de un proceso lógico y por etapas, se





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

PLAN DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA INFRAESTRUCTURA VIAL

basa en la mejora continua, con el fin de anticipar, reconocer, evaluar y controlar todos los riesgos que puedan afectar a la seguridad y la salud en el trabajo, debe ser liderado e implantado por el empleador, con la participación de todos los empleados, garantizando la aplicación de las medidas de seguridad y salud en el trabajo, el mejoramiento del comportamiento de los empleados, las condiciones y el ambiente laboral, y el control de los peligros y riesgos en el lugar de trabajo.

#### FASE OPERATIVA – EJECUCION DEL PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO

##### a. Ejecución de Plan de mantenimiento periódico.

###### i) Mantenimiento periódico

**Alcance.** -Es el conjunto de actividades de mantenimiento periódico que se ejecutan permanentemente a lo largo de la vía y que se realizan según cronograma de actividades con la finalidad principal de preservar todos los elementos viales, en lo posible conservando las condiciones que tenía después de la construcción, del mantenimiento periódica, de la rehabilitación, de la reconstrucción o del mejoramiento.

Asimismo, incluye actividades socio ambientales, y de cuidado y vigilancia de la vía.

**Objetivo.** – Mantenimiento periódico y toda su infraestructura en óptimas condiciones de operación, transpirabilidad, seguridad y confort; así como, controlar el deterioro prematuro de la infraestructura vial.

**Actividades.** - El Contratista se obliga a la ejecución permanente durante el desarrollo del contrato de todas y cada una de las actividades de mantenimiento periódico, relacionada con la fase pre operativa de mantenimiento periódica en los mismos.

Sin perjuicio a lo antes expuesto el contratista ejecutará todas las actividades necesarias a fin de cumplir con el mantenimiento periódico.

Todas las actividades de mantenimiento periódico se deberán ejecutar de acuerdo con las Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras y al Manual para la Conservación de Carreteras Pavimentadas de Bajo Volumen de Tránsito, según corresponda.

Es responsabilidad del Contratista disponer de los equipos necesarios en forma oportuna para ejecutar las actividades de mantenimiento periódico, con la finalidad de cumplir con los niveles de servicio, resultados o estándares exigidos.

El nivel de servicio de mantenimiento periódico será evaluado mensualmente.

Adicionalmente, la Supervisión podrá inopinadamente medir el mantenimiento periódico, el incumplimiento del mantenimiento periódico o deficiencia puntual advertida en cada evaluación de nivel de servicio (no programada) da lugar a la emisión de Ordenes de trabajo, las mismas que deberán ser atendidas y resueltas por el Contratista de acuerdo con los plazos fijados para cada actividad. El incumplimiento de los plazos será penalizado de acuerdo con lo establecido en los presentes Términos de





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

#### Referencia.

El mantenimiento periódico se pagará mensualmente según el avance ejecutado de manera mensual.

El Contratista deberá realizar las actividades de mantenimiento periódica que aseguren que el mantenimiento obtenido con el mejoramiento se mantenga durante toda la duración del contrato.

#### b. Ejecución de Plan de Manejo Socio Ambiental.

Adoptar medidas destinadas a evitar, mitigar, restaurar o compensar los impactos ambientales negativos previsibles con ocasión del mantenimiento periódico. Las medidas técnicas de mitigación de impactos que se proponen están conceptual y legalmente apoyadas en los instrumentos técnicos y normativos nacionales para la actividad, así como a potenciar los impactos positivos, reducir o eliminar los negativos y compensar las pérdidas que se podrían ocasionar por el desarrollo de las actividades del contrato. En este ítem es importante considerar el cierre de canteras acorde a la normatividad vigente después de su uso a fin de evitar alteraciones con el medio ambiente y/o problemas sociales con la comunidad.

#### c. Ejecución de Plan de seguridad en el trabajo.

De acuerdo con los indicado en "Fase Pre Operativa – Elaboración de Plan de seguridad en el trabajo".

#### FASE POST OPERATIVA- CIERRE DEL SERVICIO

##### a. Liquidación del contrato de servicio.

- El contratista está obligado a iniciar las actividades de liquidación del contrato de servicio, a partir del día siguiente de la recepción del servicio por el área usuaria (Dirección de caminos de la DRTC-SM) mediante acta. Donde al cumplimiento de esta fase se podrá dar la conformidad de servicio, por lo cual esta sujeta a la devolución de la garantía de fiel cumplimiento.
- Se elaborará la liquidación del contrato de servicio en base a la estructura, elaborada y proporcionada por la supervisión.
- La entidad tiene siete (7) días calendario para aprobar la liquidación del servicio.



#### 6. PROCEDIMIENTO

##### a. Instalación del servicio

El servicio será instalado por El contratista, en base a la infraestructura estratégica solicitada, acto en el que se verificará el cumplimiento de todos los materiales, equipos y maquinarias requeridas y necesarias para el cumplimiento del servicio por el supervisor.

##### b. Prestación del servicio

El servicio será prestado conforme al Programa de mantenimiento periódico, elaborado por el Contratista y aprobado por la entidad previo informe del supervisor, se describe los procedimientos más relevantes:

#### RECEPCIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD AL PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PERIODICO

El contratista elaborará el PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIODICO

PERIODICO en un máximo de 20 días calendario a partir del día siguiente de suscrito el contrato; debiendo presentarlo al Supervisor, para su aprobación. Para tal efecto el Contratista deberá presentar adjunto, el cronograma de todas actividades que conlleven a la presentación oportuna del plan de trabajo; el mismo que deberá ser elaborado en coordinación con la Supervisión. Corresponde a la Supervisión del Contrato recibir el PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIODICO, evaluarlo, verificar que cuenta con información técnica sustentada, debiendo comunicar al CONTRATISTA sus sugerencias u observaciones al mismo, para las aclaraciones a que hubiere lugar.

Una vez que el CONTRATISTA ha aclarado, corregido o ampliado el contenido de su PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIODICO, el Supervisor deberá emitir un Informe pronunciándose con la conformidad correspondiente, debiendo remitirlo al Administrador del Contrato, para que posteriormente la entidad lo apruebe vía acto resolutivo.

Siendo que, en los contratos de MANTENIMIENTO PERIODICOS, el riesgo de las intervenciones se traslada al CONTRATISTA, la conformidad del Supervisor, al PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIODICO, no enervan la responsabilidad de aquél por las soluciones técnicas que proponga y el nivel de servicio esperado.

#### Plazos específicos del procedimiento aprobación de los PROGRAMA DE MANTENIMIENTO PERIODICO (en días calendario).

Plazo (DC)	Actividad	Responsable
02	Evaluar y formular sugerencias y/u observaciones al PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIODICO	Supervisor
03	Reformulación del PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIODICO considerando sugerencias/u observaciones y presentación del plan revisado ante la Supervisión.	Contratista
01	Revisar y de no existir observaciones, gestionar la aprobación del PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIODICO	Administrador / Área Usuaria

El plazo máximo para la aprobación del PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIODICO por parte de la entidad a partir del área usuaria es de cinco (5) días calendarios.

En caso se propongan cambios al PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIODICO aprobado, se seguirá el mismo procedimiento y plazos.

#### SOLICITUD Y ENTREGA DE ADELANTO DIRECTO

La entidad otorgara un adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de los ocho (8) días siguiente a la firma del contrato, 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.





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

ANEXO DE CONTENIDO DE LA CONFORMACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO PERIÓDICO DE LA RED VIAL DEL DISTRITO DE TARPATO

La ENTIDAD debe entregar al monto solicitado dentro de siete (7) días siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### MEDIDAS DE SEGURIDAD EN LA EJECUCION DEL SERVICIO

El contratista bajo responsabilidad, adoptara todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal, a terceros y a la misma obra, debiendo cumplir con todas las disposiciones vigentes en el reglamento nacional de construcciones, ley de contrataciones y además de los dispositivos legales vigentes.

#### RECEPCIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA CULMINACIÓN DE LA EJECUCIÓN DEL MANTENIMIENTO PERIODICO.

Una vez culminado la FASE OPERATIVA-EJECUCIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE MANTENIMIENTO PERIODICO; el residente anota tal hecho en el cuaderno de servicio y solicita la recepción de este.

El supervisor, en un plazo no mayor de cinco (05) días posteriores a la anotación señalada, corrobora el fiel cumplimiento de lo establecido en el plan de trabajo; de encontrarlo conforme anota en el cuaderno de servicio y emite el certificado de conformidad técnica ante la entidad solicitando la recepción del servicio dentro del mismo plazo. De no constatar la culminación del servicio anota en el cuaderno de servicio dicha circunstancia y comunica a la entidad en el mismo plazo.

Dentro de cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción de la conformidad, la entidad designa al área usuaria (dirección de caminos de la DRTC-SM) como responsable de la recepción conformado por un representante de este, necesariamente ingeniero y de la supervisión del servicio.



Para el inicio de la recepción del servicio, la residente entrega al Representante del Área Usuaria el cuaderno de servicio el cual es devuelto a la finalización del acto de recepción, con la anotación pertinente del supervisor, de ser el caso.

Bajo responsabilidad, dentro de siete (7) días siguientes de realizada su designación, el área usuaria junto al contratista, verifican el cumplimiento del servicio.

Culminada la verificación, y de no existir observaciones, se procede a la recepción del servicio, y se considera concluida en la fecha anotada por el contratista en el cuaderno, el Acta de recepción es suscrita por el representante del área usuaria, la supervisión, el contratista y el residente.

De existir observaciones, estas se consignan en un acta o pliego de observaciones y no se recibe el servicio, el contratista dispone de 1/10 del plazo contractual del servicio en días calendario para la subsanación de las mismas. Las prestaciones que se ejecuten en dicho periodo como consecuencia de observaciones, plazo que se computa a partir de la fecha de suscripción del acta de pliego de observaciones no darán derecho a pago de ningún concepto a favor del contratista o supervisor, ni a la aplicación de penalidad alguna.

Realizadas las prestaciones para el levantamiento de observaciones, el contratista solicita nuevamente la recepción mediante anotación en el cuaderno, lo cual es verificado por el supervisor e informado a la entidad, según corresponda, en plazo de dos (02) días siguientes de la anotación. El área usuaria junto al contratista se constituye al lugar del servicio dentro de los tres (03) días siguiente de recibir la comunicación del supervisor. La comprobación realizada





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

Todo el personal de la Contratación de Mantenimiento y los funcionarios de las Oficinas de la Dirección de Caminos

se sujeta a la subsanación de las observaciones formuladas en el pliego, no pudiendo formular nuevas observaciones.

De haberse subsanado las observaciones a conformidad del área usuaria, se suscribe el acta de recepción del servicio.

En el caso el contratista o el área usuaria no estuviesen conforme con las respectivas subsanaciones de observaciones, El área usuaria dará plazos adicionales hasta por un periodo de 10 días calendarios para el levantamiento de observaciones, en este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el día siguiente de vencido su plazo de 1/10 del plazo contractual en días calendarios, esta será afectado en el siguiente pago al contratista, la liquidación del contrato de servicio o afecto a su garantía de fiel cumplimiento.

En el caso que no realice el levantamiento de observaciones posterior al plazo adicional, el área usuaria elevará al titular de la entidad todo lo actuado con un informe sustentando las observaciones en un plazo máximo de tres (3) días.

#### RECEPCIÓN, REVISIÓN Y CONFORMIDAD DE LA LIQUIDACIÓN DEL CONTRATO DE SERVICIO.

- El contratista, presentará la liquidación del contrato de servicio en un plazo máximo de 15 días calendarios a partir del día siguiente de recepcionado el servicio por el área usuaria.
- La supervisión, se pronunciará ante la entidad dando la conformidad o elaborando una nueva liquidación en un plazo máximo de 10 días calendarios.
- La entidad tiene siete (7) días calendario para aprobar la liquidación del servicio, previo informe del administrador de contrato, de no estar conforme se elaborará otra liquidación.



#### Evaluación del servicio.

La Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones San Martín contratará la Supervisión.

La supervisión del servicio dará conformidad a los informes de valorización que estén acorde al presente términos de referencia, elevándolo al área usuaria, y estará excluido de cualquier responsabilidad debido a la mala ejecución del servicio de mantenimiento periódico, siendo la Supervisión la única responsable de la correcta ejecución del servicio.

#### ■ Evaluaciones programadas

Sin ser limitativas, se realizarán las siguientes evaluaciones:

##### Informe de cumplimiento del mantenimiento periódico.

El contrato será controlado según el cumplimiento del mantenimiento periódico de la fase pre operativa.

#### Conformidad del servicio

La conformidad de servicio se regula por lo dispuesto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento; y de manera específica, la conformidad será emitida por el funcionario responsable del área usuaria (Dirección de caminos) previo informe de aprobación de la supervisión y del Administrador de Contrato (siempre y cuando este mantenga vínculo laboral con la Entidad).

Para asegurar que las mejoras y los indicadores de servicio fijados se encuentren siempre dentro de los valores admisibles es necesario que la supervisión realice



## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

“AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYACUCHO”

en forma permanente evaluaciones inopinadas en toda la extensión de la Red Vial y durante toda la vigencia del contrato.

#### 7. REQUISITOS A SER PROVISTOS POR EL PROVEEDOR.

##### 7.1. Equipamiento

###### a. Equipamiento estratégico.

ITEM	DESCRIPCION.	CANT.
1	RETROEXCAVADORA S/LANTAS 58 HP 1 YD3 INCLUYE KIT DE HERRAMIENTAS (PODRA PRESENTAR EQUIPOS CON MAYOR CAPACIDAD Y POTENCIA)	01
2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3 INCLUYE KIT DE HERRAMIENTAS (PODRA PRESENTAR EQUIPOS CON MAYOR CAPACIDAD Y POTENCIA)	01

Deberá estar ubicadas en los tramos estratégicos del contrato, de manera permanente.

Kit de herramientas para retroexcavadora debe contener como mínimo lo siguiente: 01 juego de herramientas, 02 conos de seguridad, 01 botiquín, 01 gata hidráulica, 01 llaves y palancas de ruedas, 01 extintor, 01 cable de batería, 01 lámpa, 01 pico y 02 tacos de seguridad.

Kit de herramientas para el camión volquete debe contar como mínimo lo siguiente: 01 juego de herramientas, 02 conos de seguridad, 01 botiquín, 01 gata hidráulica, 01 llaves y palancas de ruedas, 01 llanta de repuesto, 01 extintor, 01 cable de batería, 01 cable de remolque, 01 lámpa, 01 pico y 02 tacos de seguridad.

###### b. Equipamiento adicional

###### Uniforme:

El uniforme de los trabajadores deberá cumplir con las normas de seguridad en el trabajo, el cual debe estar compuesto como mínimo de lo siguiente:

- Dos (02) Pantalones c/ cinta reflectiva.
- Dos (02) Camisas manga larga (verano) c/ cinta reflectiva.
- Dos (02) Chalecos c/ cinta reflectiva.
- Un (01) par de zapatos.
- Un (01) par de Botas.
- Un (01) Casco c/ cortaviento.
- Dos (02) pares de guantes.
- Un (01) Cobertor para lluvia.

Las prendas de vestir serán renovadas cada mes (01) meses, bajo responsabilidad del contratista, sin excluir su obligación de cambiar o reemplazar en cualquier momento la prenda o accesorio desgastado o deteriorado, sin derecho a reajuste o reconocimiento por parte de la Entidad. La Supervisión verificarán el cumplimiento de lo señalado en el presente párrafo.

#### 7.2. Personal

##### a. Personal clave

Cant.	Cargo	Formación Académica	Perfil mínimo
1	Residente de mantenimiento	Ingeniero Civil, titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar experiencia mínima de cinco (05) años como Jefe y/o Residente y/o supervisor y/o Inspector y/o jefe en la ejecución y/o supervisión de servicios de mantenimiento periódico y/o obras en carreteras vecinales y/o departamentales, reconocidas, que se computa desde la emisión de la colegiatura.





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

1	Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Forestal, y/o Ingeniero Agroindustrial, titulado, colegiado y habilitado.	Acreditar experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o ingeniero en Seguridad y/o salud y/o ocupacional y/o jefe de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Supervisor de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) y/o prevencionista y/o la combinación de estas; en ejecución y/o supervisión de
---	---------------------------	--	---

El residente de mantenimiento tendrá un coeficiente de participación del 100%, el Especialista en Seguridad (Participación 50%).

#### 8. Actividades y Capacitación del Personal clave

Cargo	Funciones - Actividades	Capacitación
Residente de mantenimiento	Control técnico, administrativo y económico-financiero de la ejecución del Servicio de acuerdo a los documentos técnicos aprobados por la entidad, del mismo modo el control de las obligaciones contractuales de las personas naturales o jurídicas que tendrán participación en el desarrollo de la obra (personal técnico/administrativo, subcontratistas, proveedores de materiales y equipos, etc.)	Deberá Acreditar las siguientes capacitaciones: ✓ 120 horas lectivas y/o académicas, en residencia y/o supervisor en infraestructura vial. ✓ 120 horas lectivas y/o académicas, en valorización y liquidación en infraestructura vial.
Especialista en Seguridad	Comprende el cumplimiento de la seguridad y la salud ocupacional de los trabajadores, en concordancia con la normativa vigente, implementación de charlas de seguridad al personal que participa en la ejecución del servicio (personal profesional, técnico, administrativo, obrero y otros), supervisión del plan de tránsito interno en la construcción, supervisión del plan de desvíos de la ejecución del servicio, implementación del plan de repuesta de emergencias, verificación del cumplimiento de uso de los implementos de seguridad personal y colectiva.	Deberá Acreditar las siguientes capacitaciones: ✓ 120 horas lectivas y/o académicas, en sistema de seguridad y salud ocupacional. ✓ 80 horas lectivas y/o académicas, en supervisor y/o prevencionista de seguridad y salud ocupacional.





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

#### 9. Compromisos sobre los recursos humanos:

- 9.1. La organización y control del personal del contratista: profesionales, administrativo, técnicos, operarios u obreros; así como, la del personal de él o los subcontratistas, en el desarrollo del contrato, corresponde al Contratista.
- 9.2. De todo el personal asignado al contrato, los que conforman la nómina de requerimiento técnico mínimo, deben tener una presencia que permita cumplir con los niveles de servicio indicados en los Términos de Referencia del servicio.
- 9.3. Como parte de las labores de coordinación que debe cumplir el Residente, están las de comunicar a la supervisión en forma documentada mensualmente, el programa de trabajo para el mes y con ello, sobre posibles gestiones o encargo del personal mínimo fuera del corredor vial, a fin de que no sea considerado una falta.
- 9.4. Los cambios del personal seleccionado pueden producirse en cualquier momento desde la suscripción del contrato; siempre que obedezca a razones ajenas a la voluntad del Contratista.

#### 10. Notas Adicionales:

- 10.1. No es función de la supervisión controlar la asistencia del personal del contratista
- 10.2. La Entidad, previo informe de la Supervisión y Administración del contrato, podrá solicitar al Contratista el cambio del personal que tenga un desempeño deficiente o inadecuado, afecte el desarrollo del contrato, la imagen de la Entidad, la seguridad de los usuarios o del resto del personal y en general por cualquier razón debidamente fundamentada.
- 10.3. En estos casos el Contratista deberá implementar el cambio requerido en un plazo no mayor de 30 días calendario.

#### 11. REQUISITOS Y FACILIDADES A SER PROVISTOS POR LA ENTIDAD.

La Entidad brindará todas las facilidades para que El Contratista ejecute el servicio, y brindará la información necesaria, lo cual tendrá carácter de confidencial.



#### NORMAS TÉCNICAS

En relación a otros conceptos generales, términos de uso frecuente y normativa técnica, nos remitimos a las definiciones y disposiciones contenidas en los siguientes documentos, en cuanto correspondan a las actividades que son objeto de contratación:

- "Especificaciones Técnicas Generales para la Conservación de Carreteras" del MTC.
- "Manual de Diseño de Carreteras de Bajo Volumen de Tránsito" del MTC.
- "Manual de Dispositivos de Control del Tránsito Automotor para Calles y Carreteras (EG 200)".
- Manual de carreteras mantenimiento o conservación vial R.D N°08-2014-MTC/14, incorporación de parte IV RD N° 05-2016-MTC/14
- "Manual de Ensayo de Materiales para Carreteras (DG-2000)".
- "Manual de Diseño de Puentes 2003"
- Directiva "Guía para la Inspección de Puentes 2006".
- Legislación Vigente en relación con los Aspectos Socio Ambientales, políticas y prácticas ambientales del MTC.
- Resoluciones, directivas y demás normativas emitidas por las entidades del Sub Sector Transportes relacionados con aspectos técnicos de la conservación de infraestructura vial.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC y Decreto Supremo N° 011-2009-MTC "Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial".





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

- Decreto Supremo N° 044-2008-MTC y DS N° 026-2009-MTC.
- Decreto Supremo N° 017-2007-MTC; Reglamento de Jerarquización Vial.
- Resolución Ministerial N° 660-2008-MTC/02 – Glosario de Términos de Uso Frecuente en Proyectos de Infraestructura Vial.
- Resolución Ministerial N° 404-2011-MTC-02 Demarcación y señalización del derecho de vía de las carreteras del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC.
- Sistema de Gestión de Carreteras.
- SINAC

#### 13. SEGUROS

El contratista deberá presentar ante la entidad la fecha de inicio de la prestación del servicio la contratación de póliza de seguro, la cual debe permanecer vigente durante el plazo de ejecución del servicio, pólizas de seguro emitidas por compañías de seguro autorizadas por la SBS, que le permita cubrir el pago o reposición de bienes patrimoniales, cuando la investigación efectuada por la Policía Nacional o Ministerio Público determine su responsabilidad, el contratista deberá presentar las pólizas correspondientes en la etapa de Pre – Operativa.

##### a) Póliza de seguros de responsabilidad civil extracontractual:

- Cobertura de la póliza: Responsabilidad civil extracontractual por daños materiales y personales, incluyendo muerte, causados involuntariamente a terceros, que además incluya la responsabilidad civil patronal.
- Beneficiario de la póliza: DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES SAN MARTÍN.
- Vigencia: Durante el periodo de vigencia del contrato.

##### b) Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (Salud y Pensión)

- Cobertura: Contra todo riesgo
- Beneficiario de la póliza: cada trabajador vinculado al servicio, incluido el personal profesional, técnico y auxiliar.
- Vigencia: Durante el periodo de ejecución del contrato.



#### SISTEMA DE CONTRATACIÓN

Suma Alzada.

#### 15. CONDICIONES DE LOS CONSORCIADOS

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

- El número máximo de consorciados es de dos 02 integrantes.
- El porcentaje mínimo de participación de cada consorciado es de 10%.
- El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato, para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia, es de 50 %.

#### 16. Prestaciones accesorias a la prestación principal. Mantenimiento Preventivo.

No aplica.

Soporte Técnico.

No aplica.

Capacitación y/o entrenamiento.

No aplica.



## DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

#### 17. Requerimiento del proveedor y su personal

##### Requisitos del Proveedor

Se requiere que la(s) empresa(s) esté inscrita(s) en el Registro Nacional de Proveedores, que realicen servicios en general.

##### Perfil del Proveedor

##### Experiencia

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente o mínimo de S/ 1,896,482.00 (Un Millón Ochocientos Noventa y Seis Mil Cuatrocientos Ochoenta y Dos 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: Servicios de mantenimientos periódicos y/o mantenimientos rutinarios en carreteras y/o caminos vecinales y/o red vial departamental.

##### Perfil del Personal

Cant.	Cargo	Formación Académica	Perfil mínimo	Capacitación
1	Residente de mantenimiento	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	Acreditar experiencia mínima de cinco (05) años como Jefe y/o Residente y/o supervisor y/o Inspector y/o jefe en la ejecución y/o supervisión de servicios de mantenimiento periódico y/o obras en carreteras vecinales y/o departamentales, reconocidas, que se computa desde la emisión de la colegiatura.	Deberá Acreditar las siguientes capacitaciones: ✓ 120 horas lectivas y/o académicas, en residencia y/o supervisor en infraestructura vial. ✓ 120 horas lectivas y/o académicas, en valorización y liquidación en infraestructura vial.
1	Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero en Recursos Naturales	Acreditar experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o ingeniero en Seguridad y/o salud y/o ocupacional y/o jefe de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Supervisor de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) y/o prevencionista y/o la combinación de estas; en ejecución y/o supervisión de	Deberá Acreditar las siguientes capacitaciones: ✓ 120 horas lectivas y/o académicas, en sistema de seguridad y salud ocupacional. ✓ 80 horas lectivas y/o académicas, en supervisor y/o prevencionista de seguridad y salud ocupacional.





## DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

	Renovables y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Forestal, y/o Ingeniero Agroindustrial, titulado, colegiado y habilitado.	
--	---	--

La experiencia del personal propuesto se podrá acreditar 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.

Además, se aclara que la colegiatura de los profesionales se requerirá para el inicio de su participación efectiva en la ejecución del contrato, tanto para aquellos titulados en el Perú o en el extranjero. No obstante, debe tenerse en cuenta que en el formato correspondiente debe precisarse el número de colegiatura y su fecha de inscripción, tanto para los profesionales nacionales como extranjeros, salvo que en el país correspondiente no resulte exigible la colegiatura. Cabe señalar que dicha información resulta relevante para determinar si la experiencia de los profesionales adquirida en el extranjero se ajustó a las exigencias de la legislación de cada país. (Ver Pronunciamento N° 521-2013/DSU).

#### 18. LUGAR Y PLAZO DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO

##### 18.1.Lugar

El presente servicio se ejecutará en la Red Vial conformada por las siguientes rutas:



Rutas	Km.
RUTA SM-103 TRAMO: DORADO – AGUA AZUL – SANTA ROSA – LA PRIMAVERA – NVO. SACANCHE – EMP. SM-117.	21.241
RUTA SM-117 TRAMO: EMP. SM-103 (PISCOYACU) – DV. SAN LORENZO – SHAPUMBA – EMP. SM-103.	11.758
RUTA SM-118 TRAMO: EMP. PE-5N (BELLAVISTA) – PTE. BELLAVISTA – SAN BENITO – NUEVO MUNDO – PTE. NUEVO MUNDO – EMP. SM-108 (SAN FRANCISCO).	15.849
<b>TOTAL</b>	<b>48.848</b>

##### 18.2.Plazo

El plazo de la prestación del servicio tendrá una duración de ciento veinticinco (125) días calendario desagregados de la siguiente manera:

FASE	META	PLAZO (Días Calendario)	Computo
PRE OPERATIVA	Elaboración del plan de trabajo de mantenimiento periódico.	20	Desde el día siguiente de la suscripción del contrato.



## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

OPERATIVA	Ejecución del plan de trabajo de mantenimiento periódico.	90	Desde el día siguiente de la aprobación del plan de trabajo de mantenimiento periódico, la entrega del terreno y entrega del adelanto directo (de corresponder).
POST OPERATIVA	Cierre del servicio.	15	Desde el día siguiente de la recepción del servicio por parte del área usuaria.

#### 19. RESULTADOS ESPERADOS

Vías con niveles de servicios adecuados, infraestructura vial en condiciones de continuidad, fluidez y seguridad; reduciendo costos operativos vehiculares y tiempos de viaje en beneficio de la población.

#### 20. OTRAS OBLIGACIONES DEL CONTRATISTA

##### 20.1. Informes

##### • Informe de Valorización Mensual del servicio

El Contratista elaborará informes mensuales conteniendo las actividades realizadas en el periodo, adjuntando los sustentos técnicos y evidencias fotográficas que respalden los trabajos valorizados. La estructura de dicho Informe será entregado por la supervisión para su desarrollo correspondiente hasta máximo cinco (05) días calendario después de haber dado inicio a la fase operativa del servicio.

El contratista entregará la valoración mensual del servicio hasta el primer día hábil del mes siguiente a la supervisión y este a su vez realizará la revisión y aprobación de dicho informe según lo establecido en el Reglamento de la Ley de Contrataciones del estado Artículo 194. Valorización y Metrados, Numeral 194.7 El plazo máximo de aprobación por el inspector o el supervisor de las valorizaciones y su remisión a la Entidad para periodos mensuales es de cinco (5) días, contados a partir del primer día hábil del mes siguiente al de la valoración respectiva, y es cancelada por la Entidad en fecha no posterior al último día de tal mes. Cuando las valorizaciones se refieran a periodos distintos a los previstos en este numeral, las bases establecen el tratamiento correspondiente de acuerdo con lo dispuesto en el presente artículo.

La ejecución de las metas debe ser coherente a la naturaleza de la intervención, debiendo respetar el cronograma de servicio.

La estructura del informe de valorización tendrá el siguiente contenido mínimo:

- Aspectos generales del servicio.
- Descripción de trabajos ejecutados, ejemplo: se ejecutó los trabajos de parchado superficial, con un área total, en la siguiente progresiva, evidenciada con su panel fotográfico georreferenciado.
- Hechos relevantes.
- Resumen de valorización.
- Valorización.
- Cálculo de la amortización de adelantos.
- Cálculo de deducciones por adelantos.
- Planilla de metrados realmente ejecutados; asimismo deberá incluir planos y/o croquis de identificación. Presentar el sustento de metrados realmente ejecutados, ejemplo: parchado superficial, largo, ancho, observaciones:





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

AVANCE VERIFICADO O DE COMPROBACIÓN DEL AVANCE FÍSICO ACUMULADO Y DEL COMPROBAMIENTO DE LAS PARTIDAS DE OBRAS Y VALORIZACIÓN

- entre la progresiva 01+100 y 01+150.
- i. Análisis comparativo del avance físico acumulado programado ejecutado.
- j. Gráficos de avance de servicio programado contra servicio ejecutado.
- k. Cuadro control de amortizaciones de adelanto directo.
- l. Cuadro de control de retenciones por fiel cumplimiento.
- m. Cuadro de control de valorizaciones anteriores y de pagos efectuados por la Entidad.
- n. Certificado de control de calidad.
- o. Copias del cuaderno del servicio del mes de valorización.
- p. Estado de vigencia de garantías.
- q. Certificado de calidad de los materiales y pruebas de calidad de las partidas valorizadas.
- r. Copia de acta de entrega de terreno.
- s. Copia de acta de inicio de servicio.
- t. Copia de la solicitud de adelanto directo
- u. Panel fotográfico que sustente el avance valorizado. Dicho panel debe ser consecutivo, debe sustentar los trabajos realizados, debe ser ANTES, DURANTE Y DESPUÉS. Por ejemplo: partida de parchado superficial: 04 fotos antes (como estaba la plataforma), 04 fotos durante (durante el proceso de parchado), 04 fotos después (como se encuentra después de parchar), fechadas y georreferenciadas.
- v. Pagos por seguros de corresponder.
- w. Información adicional que requiera la Entidad conforme a la naturaleza del contrato.
- x. Factura emitida por el Contratista.
- y. CD con el íntegro de archivos electrónico

#### 21. ADELANTOS

"La Entidad otorgará Un (01) adelanto directo por el 30% del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (08) días calendario siguientes a la suscripción del contrato, 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 procede la solicitud.

La Entidad debe entregar el monto solicitado dentro de siete (07) días calendario siguientes a la presentación de la solicitud del contratista.

#### 22. SUBCONTRATACIÓN

No se permite la subcontratación.

#### 23. CONFIDENCIALIDAD

El postor o contratista se obliga a guardar confidencialidad y reserva absoluta de todos los conocimientos, información y documentación relacionada con el servicio a la que tenga acceso, quedando expresamente prohibido de revelar dicha información a terceros.

#### 24. MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL

La entidad a través de la supervisión el cual tiene única y exclusiva responsabilidad, será la encargada de controlar la ejecución del contrato y monitorear las acciones de emergencia vial que se presenten en cada tramo.

El contrato será controlado según el cumplimiento de los niveles de servicio, los cuales están claramente indicados en los presentes Términos de Referencia para cada uno de los tramos. Así como también a través de las órdenes de trabajo que la supervisión notificará al contratista para su ejecución.



## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

Las medidas de control serán realizadas de manera constante e inopinada, a través de la supervisión.

#### Áreas que coordinarán con El Proveedor:

El Proveedor la prestación del servicio efectuará las coordinaciones con las siguientes dependencias.

- Dirección de Caminos.

#### Áreas responsables de las medidas de control:

- Dirección de Caminos.

#### Áreas que brindarán la conformidad:

- Dirección de Caminos.

#### 25. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende S/ 1,896,482.00 (UN MILLON OCHOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS CON 00/100 SOLES), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación.

Valor Referencial	Límites	
(VR)	Inferior	Máximo
S/ 1,896,482.00	S/ 1,517,185.60	S/ 1,896,482.00

La Entidad advierte que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV prevista en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:



Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Máximo	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 1,896,482.00	S/ 1,517,185.60	S/ 1,285,750.51	S/ 1,896,482.00	S/ 1,607,188.13

#### 26. FORMA DE PAGO

La forma de pago será de acuerdo a lo indicado en el capítulo III del presente TDR, que se resume de la siguiente manera:

FASE	META	FORMA DE PAGO	OBSERVACIÓN
PRE OPERATIVA	Elaboración del plan de trabajo de mantenimiento periódico	No aplica	Está sujeto a penalidad por cada día de atraso de la presentación del plan de trabajo.

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

OPERATIVA	Ejecución del plan de trabajo de mantenimiento periódico.	Se pagará mensualmente mediante valorizaciones de acuerdo al porcentaje de avance	Estará sujeto a la amortización mensual porcentual del adelanto directo otorgado (de corresponder), retenciones y/o penalidades existentes
POST OPERATIVA	Cierre del servicio	Devolución de garantía de fiel cumplimiento.	Estará sujeto al consentimiento de la liquidación del contrato de servicio.

Para efectos de pago tanto para el mantenimiento periódico, todas las partidas o insumos de la oferta económica presentada, no serán reajustadas.

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

- Informe del funcionario responsable de la Dirección de Caminos emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago.
- Valorizaciones aprobadas por la supervisión.

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES DE LA ENTIDAD, UBICADA EN AV. CIRCUNVALACIÓN N° 624 – TARAPOTO.

#### 27. PENALIDADES APLICABLES

##### Penalidad por mora

La penalidad por incumplimiento del servicio, en caso incurra en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente formula.



$$\text{Penalidad diaria} = \frac{0.10 \times \text{Monto vigente}}{F \times \text{Plazo vigente en día}}$$

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

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

##### Otras penalidades aplicables

N°	Supuesto de aplicación de penalidad	Forma de calculo	Procedimiento Para Verificar El Supuesto
01	No presentar oportunamente los informes o no subsanar las observaciones por el supervisor dentro plazo otorgado.	0.25 de la UIT, por cada día de incumplimiento	Acta de verificación de la supervisión y/o administrador de contrato.
02	No participación del personal clave ofertado en forma permanente o con coeficiente de participación parcial	0.80 de la UIT, por persona, por cada día de falta.	Acta de verificación de la supervisión y/o administrador de contrato.

Av. Circunvalación 624, Telefax: (042) 584439 – Tarapoto



## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

03	Presentación extemporánea del plan de trabajo o Informes.	0.5 de la UIT por cada día de retraso	Documentos de presentación.
04	Por falta de vestuario o vestuario inadecuado y/o falta de Equipo.	0.3 de la UIT por cada trabajador, por cada día de incumplimiento.	Acta de verificación de la supervisión y/o administrador de contrato.
05	Por faltas a la Seguridad Vial en los Frentes de Trabajo y Zonas Críticas.	0.5 de la UIT por cada zona crítica o frente de trabajo no señalizada.	Acta de verificación de la supervisión y/o administrador de contrato.

#### 28. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS

El contratista es el responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos de los servicios por el plazo de un (01) año contando a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

#### 29. Declaratoria de viabilidad

No aplica.

#### 30. NORMATIVA ESPECIFICA

Manual de carreteras mantenimiento o conservación vial del MTC.

#### 31. META Y FUENTE DE FINANCIAMIENTO

Fuente de Financiamiento: Recursos Ordinarios



Rutas	Meta
RUTA SM-103 TRAMO: DORADO – AGUA AZUL – SANTA ROSA – LA PRIMAVERA – NVO. SACANCHE – EMP. SM-117.	53
RUTA SM-117 TRAMO: EMP. SM-103 (PISCOYACU) – DV. SAN LORENZO – SHAPUMBA – EMP. SM-103.	52
RUTA SM-118 TRAMO: EMP. PE-5N (BELLAVISTA) – PTE. BELLAVISTA – SAN BENITO – NUEVO MUNDO – PTE. NUEVO MUNDO – EMP. SM-108 (SAN FRANCISCO).	48

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*





## DIRECCIÓN REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - SM

### DIRECCIÓN DE CAMINOS

"AÑO DEL BICENTENARIO DE LA CONSOLIDACIÓN DE NUESTRA INDEPENDENCIA, Y DE LA CONMEMORACIÓN DE LAS HEROICAS BATALLAS DE JUNÍN Y AYacuCHO"

#### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIONES

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>		
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>		
Requisitos:			
	<b>ITEM</b>	<b>DESCRIPCION.</b>	<b>CANT.</b>
	1	RETROEXCAVADORA S/LLANTAS 58 HP 1 YD3 INCLUYE KIT DE HERRAMIENTAS (PODRA PRESENTAR EQUIPOS CON MAYOR CAPACIDAD Y POTENCIA)	01
	2	CAMION VOLQUETE DE 15 m3 INCLUYE KIT DE HERRAMIENTAS (PODRA PRESENTAR EQUIPOS CON MAYOR CAPACIDAD Y POTENCIA)	01
<p>kit de herramientas para retroexcavadora debe contener como mínimo lo siguiente: 01 juego de herramientas, 02 conos de seguridad, 01 botiquin, 01 gata hidráulica, 01 llaves y palancas de ruedas, 01 extintor, 01 cable de batería, 01 lampa, 01 pico y 02 tacos de seguridad.</p> <p>kit de herramientas para el camion volquete debe contar como mínimo lo siguiente: 01 juego de herramientas, 02 conos de seguridad, 01 botiquin, 01 gata hidráulica, 01 llaves y palancas de ruedas, 01 llanta de repuesto, 01 extintor, 01 cable de batería, 01 cable de remolque, 01 lampa, 01 pico y 02 tacos de seguridad.</p>			
<p><b>Acreditación:</b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p>Importante</p> <p>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.</p>			
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>		
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>		
Requisitos:			
	<b>Cant.</b>	<b>Cargo</b>	<b>Formación Académica</b>
	1	Residente de mantenimiento	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.
	1	Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Forestal, y/o Ingeniero Agroindustrial, titulado, colegiado y habilitado.
<p><b>Acreditación:</b> El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el TÍTULO PROFESIONAL 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.3.2 CAPACITACIÓN			
Requisitos:			
Cant.	Cargo	Formación Académica	Capacitación
1	Residente de mantenimiento	Ingeniero Civil, titulado y colegiado.	Deberá Acreditar las siguientes capacitaciones: ✓ 120 horas lectivas y/o académicas, en residencia y/o supervisor en infraestructura vial. ✓ 120 horas lectivas y/o académicas, en valorización y liquidación en infraestructura vial.
1	Especialista en Seguridad	Ingeniero Civil o Ingeniero de Higiene y Seguridad Industrial o Ingeniero Industrial o Ingeniero de Seguridad y Salud en el Trabajo o Ingeniero en Recursos Naturales Renovables y/o Ingeniero Ambiental y/o Ingeniero Forestal, y/o Ingeniero Agroindustrial, titulado, colegiado y habilitado.	Deberá Acreditar las siguientes capacitaciones: ✓ 120 horas lectivas y/o académicas, en sistema de seguridad y salud ocupacional. ✓ 80 horas lectivas y/o académicas, en supervisor y/o prevenicionista de seguridad y salud ocupacional.

**Acreditación:**  
Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.

**Importante:**  
*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.*

B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE		
Requisitos:		
Ítem	Cargo	Perfil mínimo
1	Residente de Mantenimiento	Acreditar experiencia mínima de cinco (05) años como Jefe y/o Residente y/o supervisor y/o Inspector y/o jefe en la ejecución y/o supervisión de servicios de mantenimiento periódico y/o obras en carreteras vecinales y/o departamentales, reconocidas, que se computa desde la emisión de la colegiatura.
2	Especialista en Seguridad	Acreditar experiencia mínima de dos (02) años, como Especialista y/o ingeniero en Seguridad y/o salud y/o ocupacional y/o jefe de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Supervisor de Seguridad, Salud y Medio Ambiente y/o Ingeniero de Seguridad Salud Ocupacional y Medio Ambiente (SSOMA) y/o prevenicionista y/o la combinación de estas; en ejecución y/o supervisión de servicios similares y/o obras en general, que se computa desde la emisión de la colegiatura.



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el período traslapado.

Acreditación:

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

Importante

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirido por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**C**

**EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 1,896,482.00 (UN MILLON OCHOSCIENTOS NOVENTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS OCHENTA Y DOS 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: Servicios de mantenimientos periódicos y/o mantenimientos rutinarios en carreteras y/o caminos vecinales y/o red vial departamental.

Acreditación:

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



o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>16</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

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

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

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

#### Importante

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





**CAPÍTULO IV  
FACTORES DE EVALUACIÓN**

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p>Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>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> <p style="text-align: right;"><b>90 puntos</b></p>
<b>OTROS FACTORES DE EVALUACIÓN</b>	<b>10 puntos</b>
<b>H. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>	
<p><u>Evaluación:</u></p> <p><b>Mejora 01: PLAN DE IMPLEMENTACION DE MEDIDAS DE ECOEFICIENCIA EN LA FASE OPERATIVA:</b> En este factor el postor debe incluir un plan de medidas de ecoeficiencia en la fase operativa (Contemple 05 medidas de ecoeficiencia relacionada al mantenimiento periódico). <u>ESTRUCTURA DE PRESENTACION DEL PLAN DE MEJORA</u> Mejora 01 plan de implementacion de medidas de ecoeficiencia en la fase operativa debe contener como minimo lo siguiente: 1. Introduccion, 2. Objetivo y finalidad, 3. Marco legal, 4. Medidas de ecoeficiencia 05 correspondiente a la fase operativa, 5. Plan de accion, 6. cronograma de actividades y 7. conclusiones.</p> <p><b>Mejora 02: PLAN DE PARAMETROS Y CONTROL EN LA FASE OPERATIVA:</b> En este factor el postor debe incluir un plan de parámetros y control a implementarse en la fase operativa tales como contenido adicional en la presentación mensual de los informes y trabajos realizados con detalle de descripción de metodología de control de ejecución del mantenimiento periódico (Formato de parámetros y control propuesto). <u>ESTRUCTURA DE PRESENTACION DEL PLAN DE MEJORA</u> Para la Mejora 02 plan de parámetros y control en la fase operativa debe contener como minimo lo siguiente: Referente contenido adicional en la presentación mensual de los informes se debe indicar informe técnicos sobre ejecución de la ficha técnica ambiental para su reporte correspondiente al sector, así mismo en la presentación de documentos para los pagos periódicos, informes en caso de emergencias viales de corresponder, informes técnicos requeridos por la entidad. Y referente a trabajos realizados con detalle de descripción de metodología de control de ejecución del mantenimiento periódico debe indicar en su metodología lo siguiente: Entidad, datos del responsable, ubicación política administrativa,</p>	<p style="text-align: right;"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1: <b>5.00 puntos</b></p> <p>Mejora 2: <b>5.00 puntos</b></p>

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<p><u>código de ubigeo, datos del SINAC, ubicación geográfica, indicar actividades periódicas con su respectivo cronograma, referente a los formatos de parámetros se hace referencia a lo establecidos por el MTC y control propuesto se refiere a las actividades periódicas con el cronograma presentado por el postor deben guardar relación y coherencia.</u></p> <p><b>Acreditación:</b></p> <p>Se acreditará únicamente mediante la presentación del PLAN, el cual debe estar elaborado y firmado por un profesional en Gerencia de Proyecto certificado y/o acreditado.</p> <div> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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.</li> </ul> </div>	
<b>PUNTAJE TOTAL</b>	<b>100 puntos<sup>14</sup></b>

**Importante**

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

<sup>14</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

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

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

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

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

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

### CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL

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

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

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

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

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

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

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido

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



en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

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

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

**Importante para la Entidad**

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

**Importante para la Entidad**

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

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

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

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

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

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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

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

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

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



monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

**Importante**

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

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

**Importante**

*En los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados sea igual o menor a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.*

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**CLÁUSULA NOVENA: ADELANTO DIRECTO**

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

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



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

Incorporar a las bases o eliminar, según corresponda.

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

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

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

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

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

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

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

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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

Importante



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

**Importante**

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

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

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



## ANEXOS



ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>19</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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

<sup>20</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

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

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

Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

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

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

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

<sup>22</sup> Ibidem.

<sup>23</sup> Ibidem.

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>24</sup> Consignar en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del valor referencial del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), cuando se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



**ANEXO N° 2**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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





**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

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

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

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

a) Integrantes del consorcio

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

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

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

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

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

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

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

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>27</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

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



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

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

**Importante**

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







ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
TOTAL	

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].*



ANEXO N° 7

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA APLICACIÓN DE LA  
EXONERACIÓN DEL IGV

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria

Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>28</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>28</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>29</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>30</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>31</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>32</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>33</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>34</sup>
1										
2										
3										
4										

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

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

<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.



N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP 29	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO 30	EXPERIENCIA PROVENIENTE 31 DE:	MONEDA	IMPORTE 32	TIPO DE CAMBIO VENTA 33	MONTO FACTURADO ACUMULADO 34
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]



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





**ANEXO N° 9**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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





ANEXO N° 12

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

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**CONCURSO PÚBLICO N° 02-2025-GRSM/DRTC-CS – Primera Convocatoria**

Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

