

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

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



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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Simbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases. Es una indicación, o información que deberá ser completado por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la FOTOPOMA DEL CONTRATO, o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
2	[ABC] / [.....]	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
3	Importante • Abc	Se refiere a advertencias o tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	Advertencia • Abc	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	Importante para la Entidad • Xyz	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Los bases estándar deben ser elaborados en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2,5 cm Inferior: 2,5 cm Izquierdo: 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	Auténticos: 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	Justificado: Para el contenido en general y notas al pie. Centrado : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos
7	Inserción	Simple
8	Episodado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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

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

### ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º

[004-2025-GRTC/CS]

[PRIMERA CONVOCATORIA]



### CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE

[MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA L.O. 106, NUEVO  
DORADO (KM 4+270) - ORELLANA (KM 53+270), DISTRITO DE VARGAS GUERRA-LUCAYALL- LORETO]

## 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 INDECOP, 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 INDECOP los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N.º 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 INDECOP 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.

**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 Cofitricado 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 cobrenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impulsó el Tribunal de Contrataciones del Estado.

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

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

**Importante**

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

**SECCIÓN GENERAL**  
**DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

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

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

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

#### Importante

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

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

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

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

#### Importante

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200.000,00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%), sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supere el monto señalado anteriormente.

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

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

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

##### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.
- Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.
- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas descentralizadas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

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

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

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

**CAPÍTULO III  
DEL CONTRATO**

**3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

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

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

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

**Importante**

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

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

**3.2. GARANTÍAS**

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

**3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO**

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

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

En las contrataciones que conlleven 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 accesorias, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

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

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

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

**Importante**

*Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación 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/ clasificadores-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/seleccion-de-emisoras-que-se-encontraran-autorizadas-a-emitter-carteras-finanza>).

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 excedan en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

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

#### **Advertencia**

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

### 3.9. DISPOSICIONES FINALES

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

## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### CAPÍTULO I GENERALIDADES

##### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : GERENCIA REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES - GRTC - LJ  
RUC N° : [20408632146]  
Domicilio legal : AV. ABE LARDO QUINONES KM. 3.5 - SAN JUAN BAUTISTA - MAYNAS - LORETO]  
Teléfono : [065-260236]  
Correo electrónico : [aasagrtc@gmail.com]

##### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA, I.O. 106, NUEVO DORADO (KM 41+270) - ORELLANA, (KM 53+270), DISTRITO DE YARGAS GUERRA, UCAYALI-LORETO].

##### 1.3. VALOR REFERENCIAL

El valor referencial asciende a S/ 208,029.00 (DOSCIENTOS OCHO MIL VEINTINUEVE CON 00/100 SOLES), incluido 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 febrero de 2025.

Valor Referencial (VR)	Límites	
S/ 93,825.00	S/ 75,060.00	S/ 93,825.00

##### Importante

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

Quando se trate de una contratación por relación de items, se debe consignar los valores referenciales de cada ítem.

En caso de contrataciones que conlleven la ejecución de prestaciones accesorias, además se debe detallar el valor referencial de la prestación principal y el valor referencial de la prestación accesoría.

Si durante la fase de actuaciones preparatorias, las Entidades advierten que es posible la participación de proveedores que gozan del beneficio de la exoneración del IGV, prevista en la Ley N.º 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)	Limite Inferior		Limite Superior	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 93,825.00	S/ 75,060.00	S/ 63,610.17	S/ 93,825.00	S/ 79,512.71

**1.4. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN**

El expediente de contratación fue aprobado mediante **MEMORANDO N.º 175-2025-GRU/32-GRTC-OEA** el **27 DE FEBRERO DE 2025**.

**1.5. FUENTE DE FINANCIAMIENTO**

El egreso que se origine será cargado a la siguiente fuente de financiamiento siguiente:  
**[RECURSOS ORDINARIOS]**

**1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El presente procedimiento se rige por el sistema de **[PRECIOS UNITARIOS]** de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

**1.7. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO**

**[NO CORRESPONDE]**

**1.8. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO**

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

**1.9. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de **[DOSCIENTOS SETENTA (270) DIAS CALENDARIOS]** en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

**1.10. 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 **[el monto de S/ 10.00 (diez con 00/100 soles)]** en **[caja de la Entidad y recabar las bases en el Área de Abastecimientos y Servicios Auxiliares]**.

**Importante**

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

**1.11. BASE LEGAL**

- Constitución política del Perú.
- Ley N° 32186 Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2025.

19

- Ley N° 32187 Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2025.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 30225, Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por Decreto Supremo N.º 032-2019-EF, - Decreto Supremo N.º 344-2018-EF, y modificatorias, Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- Texto Único Ordenado de la Ley N.º 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General, aprobado mediante Decreto Supremo N.º 004-2019-JUS.
- Ley N.º 27806, Ley de Transparencia y de Acceso a la Información Pública.
- Ley N.º 29783, Seguridad y Salud en el Trabajo.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial, aprobada con Decreto Supremo N.º 34-2008-MTC.
- Manual de carreteras, Mantenimiento o Conservación Vial, aprobado con Resolución Directoral N.º 008-2024-MTC/14 y actualizado mediante Resolución Directoral N.º 008-2014-MTC/14.
- Decreto Supremo N.º 034-MTC/2021, Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- Manual de mantenimiento o conservación de carreteras (RD N.º 08-2014-MTC/14 del 27.03.2014) y R.D.N.º 05-2016-MTC/14 del 125 de febrero de 2015.
- Glosario de términos de uso frecuente en proyectos de Infraestructura vial (RD N.º 18-2013-MTC/14) y sus modificaciones.
- Manual de ensayos de materiales para carreteras EM-206 (R.D.N.º 18-2016-MTC/14 del 06 de junio de 2016.
- Código Civil.
- Directivas emitidas por el OSCE.

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

18

CAPITULO II  
DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

**Importante**

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

2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

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

2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

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

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

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

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

**Advertencia**

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

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

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

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

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (Anexo N° 4)<sup>5</sup>

f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (Anexo N° 5)

- g) El precio de la oferta en **[SOLESI]**, Adjuntar obligatoriamente el Anexo N° 6.

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

**Importante**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considerará no admitida.*

- En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presentará para el perfeccionamiento del contrato.

2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación

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

2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.

- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (Anexo N° 11)

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

- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (Anexo N° 7).

**Advertencia**

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

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

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

**Importante para la Entidad**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N.º de Cuenta : [00-521-024593]  
Banco : [Nación]  
N.º CCI<sup>1</sup> : [0185-2100-052102459351]

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.

**Importante**

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

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, porcentajes que es referido 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 148.4 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.º 1) o en la solicitud de renovación de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.

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

**Importante**

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplen 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 Consultar del Peru aprobado mediante Decreto Supremo N.º 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 referendados 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>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o informaciones adicionales a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

**2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO**

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en [Inesa de partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en av. Abelardo Quiñones km. 3.5 - San Juan Bautista - Mayras - Loreto](#).

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

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

2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en [pagos mensuales] de acuerdo al siguiente cronograma:

PAGO	DESCRIPCION
Primer Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 1.
Segundo Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 2.
Tercer Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 3.
Cuarto Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 4.
Quinto Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 5.
Sexto Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 6.
Séptimo Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 7.
Octavo Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 8.
Noveno Pago	El 20.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendarios siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 9.

Nota: El porcentaje de pago es de manera referencial, pudiendo ser este de acuerdo a la cantidad de metrado ejecutados (Según Avance físico del servicio).

En la conformidad deberá precisarse, además del cumplimiento del entregable, las penalidades que corresponda, por omisión, retraso o incumplimiento de los Términos de Referencia del Servicio; para la ejecución de los descuentos en tesorería de corresponder.

El contratista deberá incluir los comprobantes de pago, de todos los impuestos y tributos de conformidad con la legislación vigente aplicable, así como, cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio contratado.

El pago se efectuará a través del abono en la respectiva cuenta corriente bancaria, abiertas en las Entidades del Sistema Financiero Nacional, para lo cual el CONTRATISTA deberá comunicar a Tesorería de la GRTC, Loreto, su Código de Cuenta Interbancario (CCI), para su validación, mediante una Carta de Autorización correspondiente.

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 Estudios y Supervisión** emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Factura emitiendo el mes correspondiente.
- Informe mensual con la finalidad de que se pueda verificar la ejecución física del mantenimiento rutinario, el contratista deberá presentar a la Entidad, durante los primeros cinco (05) días

- habiles del siguiente mes a la prestación del servicio, un original y dos (02) copias y un cd o un usb con la informacion digital conteniendo los documentos solicitados en los términos de referencia.
- Comprobante de pago.

Dicha documentación se debe presentar en **Mesa de partes de la Gerencia Regional de Transportes y Comunicaciones, sito en av. Abelardo Quiñonez km. 3,5 – San Juan Bautista – Maynas - Loreto**.

**Importante para la Entidad**

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

2.7. REAJUSTE DE LOS PAGOS

[no corresponde]





SUB DIRECCION DE  
ESTUDIO Y SUPERVISION

Durante la evaluación de campo, se cuantificaron los diferentes actividades que se van a realizar para la ejecución de la Obra realizándose las siguientes partidas con sus respectivos medidos.

ITEM	DESCRIPCION	UNID	TOTAL
01	OPERA PROVISIONALES		
01.01	CARTEL IDENTIFICACION DE LA OBRA (3,60 X 2,40M)	und	1,00
01.02	ALQUILER ALMACEN DE LA OBRA (3,60 X 2,40M)	mes	5,00
01.03	EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPI)	un	1,30
02	CONSERVACION DE MAQUINARIA		
02.01	UNIDAD DE TRACCION	km	1,20
02.02	BANCOS DE TIENE	m3	344,50
03	LABOR DE OBRAS DE PROTECCION		
03.01	LABOR DE CIMENTOS	m	3.000,00
04	LABOR DE OBRAS DE ALITE		
04.01	CIMENTOS DE OBRAS DE ALITE	und	4,00

3. PROCEDIMIENTO DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS

MANUTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO- 106 NUEVO DORADO (KM 41+270) - ORELLANA (KM 63+270), DISTRITO DE VARGAS GUERRA - UCAVALI - LORETO

01.0 OBRAS PROVISIONALES

GENERALIDADES:

Comprende la ejecución de todos los trabajos necesarios para el inicio de las obras de construcción.

01.01 CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA (3,60 X 2,40M)

Descripción

Se refiere a la confección de un cartel de obra de las siguientes dimensiones 2,40 m x 3,60 m en el que se indicará la información básica siguiente:

- Entidad Contratista (con su logotipo correspondiente);
- Nombre de la obra a ser ejecutada.
- Menú de obra
- Tiempo de ejecución
- Fuente de financiamiento.
- Nombre del Consultor Proyectista.
- Nombre de la Entidad y/o Contratista Concedidor.

El cartel deberá ser colocado sobre soportes adecuadamente dimensionados para que soporten su peso propio y cargas de viento.

Materiales

Los letreros serán hechos de planchales de Triplex de E-12 mm sobre marcos de madera y/o de plancha metálica sobre marcos de perfiles de acero. La pintura a usar será tipo esmalte sintético. En general se emplearán todos los materiales necesarios que cumplirán con los requisitos generales de calidad incluidos en las especificaciones técnicas.

Av. Quiñones Km. 3,5

Teléfono 065 260236



SUB DIRECCION DE  
ESTUDIO Y SUPERVISION

**Medición**  
La medición se hará por unidad (Und), se considerará como 1a unidad la habilitación, colocación y colocación del cartel de obra en el lugar designado, según aprobado por la Entidad y/o Contratista o Ingeniero Inspector y/o Residente. Así como también comprenderá la mano de obra, los materiales y herramientas necesarios para la colocación del cartel de obra.

**Pago**  
Se valorará una vez conocido el cartel de obra en su ubicación definitiva, representando dicha valorización la mano de obra, materiales, herramientas e impresos utilizados para su construcción.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
CARTEL DE IDENTIFICACION DE OBRA (3,60 X 2,40M)	unidad und

01.02 ALQUILER ALMACEN, ORIGINA

Descripción y Método de Construcción

Esta partida comprende el área correspondiente al almacén, depósitos, y un área suficiente para la guardería, la cual será en alquiler.

Método de Medición

Este trabajo será medido por metro cuadrado (m<sup>2</sup>) de alquiler de Almacén, Oficina de acuerdo a las dimensiones; y todo ello ejecutado según las normas especificaciones o de acuerdo a las instrucciones del Inspector ordenadas por escrito.

Bases de Pago

El alquiler en meses (mes) de almacén, medidos de acuerdo a lo anteriormente descrito. Se pagarán al precio unitario según el Convenio. El pago se efectuará mediante las valorizaciones respectivas y de acuerdo al avance real de la obra, entendiendo que dicho pago constituirá compensación por la instalación, así como por los materiales (incluyendo, por la mano de obra (incluyendo Leyes sociales), herramientas y por los impresos necesarios para completar la partida

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
ALQUILER ALMACEN ORIGINAL	Meses (mes)

01.03 EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPI)

Descripción y Método de Construcción

Comprende: un juego a每个人 las equipos necesarios para el personal que participa en la obra y para protegerlos con cascos, botas, guantes y chalecos reflectivos para mayor seguridad personal.

Av. Quiñones Km. 3,5

Teléfono 065 260236



SUB DIRECCION DE  
ESTUDIO Y SUPERVISION

**Método de Medición.**  
El trabajo efectuado se medirá en forma Global (GLB) de equipos de protección durante el trabajo concurido con la aprobación del Responsable de acuerdo a lo especificado en los pliegos de Proyecto.

**Forma de Pago**  
El pago se efectuará al precio unitario del contrato en forma Global (GLB) mediante las valoraciones respectivas y de acuerdo al avance real de la obra entendiéndose que dicho precio

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
EQUIPOS DE PROTECCION INDIVIDUAL (EPI)	Cada EPI

### 02.0 CONSERVACION DE PLATAFORMA

#### 02.01 LIMPIEZA DE LA PLATAFORMA

**Descripción:**

**Generalidades:**

Consiste en la remoción de todo material extraño de la calzada y de las bermas, con herramientas manuales, de las maraca que pertenecen libre de obstáculos, basuras y demás objetos que caigan y/o sean arrojados en ella.  
El objetivo es mantener la maraca libre de basuras, piedras, ramas y demás elementos extraños, que puedan afectar la seguridad de los usuarios de la vía.  
Los trabajos se deben ejecutar claramente, dando especial prioridad durante el período de lluvias, en los caminos donde se produce caída de piedras. Inspeccionar permanentemente el estado de limpieza de la calzada y de las bermas.

**Materiales**

No se requieren materiales para la ejecución de esta actividad. En algunas vías, quizá puedan requerirse bolsas de basura.

**Equipos y Herramientas**

Los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: también volquete, jampas, picas, rastros, escobas, carretillas y una cámara fotográfica, etc.

**Procedimiento de Ejecución**

El procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos es el siguiente:

1. Colocar señas preventivas, dispositivos de seguridad y adoptar todas las medidas necesarias que garanticen la ejecución segura de los trabajos y el ordenamiento del tránsito sin riesgo de accidentes.
2. El personal debe contar con los uniformes, casaca y todos los elementos de seguridad laboral de acuerdo con las normas establecidas.
3. Inspeccionar y delimitar las bermas a través por cada cuadra de personal.
4. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
5. Destacar las malezas de acuerdo con el área a limpiar.
6. Retirar de la calzada y de las bermas basuras, pajas, saccharones, vegetación y todo material extraño y colocarlo en sitios de acopio. Bajo ninguna circunstancia se deberán dejar montes o pilas sobre las bermas.

Av. Quinones Km. 3.5

Teléfono 065 260236



SUB DIRECCION DE  
ESTUDIO Y SUPERVISION

7. Trasladar el material extraño recolectado mediante carretillas o volquetes al depósito de material en las bauxitas, donde no se afecte ningún elemento de la vía ni del medio ambiente.
8. Inspeccionar visualmente que la calzada y de las bermas hayan quedado libres de materiales: piedras, basuras, pajas, etc.
9. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma inversa a como fueron colocados.
10. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

**Aceptación de los trabajos**

El Inspector aceptará los trabajos cuando compruebe que se han ejecutado a satisfacción los trabajos necesarios para la Limpieza de la Calzada y de las Bermas y, en general, todo lo requerido para la realización de la actividad, conforme a las especificaciones. El resultado final debe reflejar un estado de limpieza que contribuya a la seguridad y comodidad para los usuarios.

**Medición**

La unidad de medida para la Limpieza de la Calzada y de las Bermas es: kilometro (km) o la correspondiente al indicador de Conservación o el Indicador de Nivel de Servicio, según el caso.

**Pago**

La Limpieza de la Calzada y de las Bermas se pagará según el precio de contrato a la ejecución del indicador de Conservación o el indicador de Nivel de Servicio por trabajo aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y la aceptación por parte del inspector.

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
LIMPIEZA DE CALZADA	Kilometro (km)

### 02.02 BACHEO EN AFIRMADO

**Descripción:**

**Generalidades:**

Consiste en reparar con equipo liviano y/o manual, pequeñas áreas deterioradas y zonas hendidas del afirmado, con material de canchales o de presamio.  
El objetivo es reparar baches, rozas, depresiones, e irregularidades que presenten peligro para la circulación del tránsito, así como evitar que se acrete el deterioro de la capa de afirmado.  
Respetar lo más pronto posible los deterioros, después de detectados por el Inspector. El área a reparar debe estar seca y libre de materiales extraños. Se debe garantizar una buena compactación.

**Materiales**

Para la ejecución de esta actividad se recomienda que el material para bacheo cumpla con los requisitos establecidos en la Sección 302 de las Especificaciones Técnicas Generales para Construcción de Carreteras E-3000. En caso de aplicación para utilizarlos otro tipo de material con la aprobación del Inspector. En general, los materiales requeridos son: agregados pétreos con características de afirmado y agua.

Av. Quinones Km. 3.5

Teléfono 065 260236



SUB DIRECCION DE  
ESTUDIO Y SUPERVISION

#### Equipos y Herramientas

Los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: equipos de carga, volquetes, conectorador vibratorio, bandeja para agua o equipo irrigador, picos, lompas, escobas, carretillas, piscinas de concreto o metal y una cámara fotográfica, etc.

#### Procedimiento de Ejecución

1. Procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos es el siguiente:
2. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad y en caso necesario, operarios con señales de PAPEL Y SIGA.
3. El personal debe contar con los uniformes, casaca y otros los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas
4. Localizar los sitios de hecho
5. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
6. Chapar y transcribir el material de afirmado a lugares previamente delimitados, acordándolo para no interrumpir la libre circulación del tráfico.
7. Adecuar el área a reparar generando puentes lo más ventuales posible y dando forma resultal, en lo posible rectangular y con profundidad uniforme, al sector por rellenar. Rellenar el material suelto o cualquier otro tipo de material extraño como basuras.
8. El fondo del bache se debe compactar hasta alcanzar el menos un grado de compactación del 100% de la densidad seca máxima del Proctor Modificado
9. Preparar el material en una o varias capas de espesor no mayor a 10 cm cada una, según la profundidad del bache.
10. Compactar cada capa hasta alcanzar como mínimo un grado de compactación del 100% de la densidad seca máxima del Proctor Modificado.
11. Verificar que el material compactado quede a nivel con la superficie del camino
12. Retornar todo el material suelto del área
13. Retornar los trabajos, retirar los señales y dispositivos de seguridad en forma sucesiva a como fueron colocados.
14. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

#### Aceptación de los trabajos

El inspector aceptará los trabajos cuando compruebe que los hechos, hayan sido inferidos, compactados y que están involucrados con la superficie de la vía y que el cambio no presente baches.

#### Medición

La unidad de medida para el Espesor en Afirmado es metros cúbicos (m<sup>3</sup>) o la correspondiente al Indicador de Conservación o al Indicador de Nivel de Servicio, según el caso.

#### Pago

El ítem se Afirmado se cobrará según el precio de contrato o el cumplimiento del indicador de Conservación o el Indicador de Nivel de Servicio, por trabajo ejecutado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y la aceptación por parte del Inspector.

UNIDAD DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
Metro Cúbico (m <sup>3</sup> )	Metro Cúbico (m <sup>3</sup> )

### 03.0 LIMPIEZA DE OBRAS DE DRENAJE 03.01 LIMPIEZA DE CUNETAS

Av. Químicos Km. 3.5

Teléfono 065 560236



SUB DIRECCION DE  
ESTUDIO Y SUPERVISION

#### Equipos y Herramientas

Los equipos y herramientas necesarios para la ejecución de esta actividad son: picos, lompas, escobas, carretillas y una cámara fotográfica, etc.

#### Procedimiento de Ejecución

1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad en
2. El personal debe contar con los uniformes, casaca y otros los elementos de seguridad industrial de acuerdo con las normas establecidas
3. Localizar los sitios de hecho
4. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
5. Chapar y transcribir el material de afirmado a lugares previamente delimitados, acordándolo para no interrumpir la libre circulación del tráfico.
6. Rellenar el material suelto o cualquier otro tipo de material extraño como basuras.
7. El fondo del bache se debe compactar hasta alcanzar el menos un grado de compactación del 100% de la densidad seca máxima del Proctor Modificado
8. Preparar el material en una o varias capas de espesor no mayor a 10 cm cada una, según la profundidad del bache.
9. Compactar cada capa hasta alcanzar como mínimo un grado de compactación del 100% de la densidad seca máxima del Proctor Modificado.
10. Verificar que el material compactado quede a nivel con la superficie del camino
11. Retornar todo el material suelto del área
12. Retornar los trabajos, retirar los señales y dispositivos de seguridad en forma sucesiva a como fueron colocados.
13. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

#### Aceptación de los trabajos

El inspector aceptará los trabajos cuando compruebe que los hechos, hayan sido inferidos, compactados y que están involucrados con la superficie de la vía y que el cambio no presente baches.

#### Medición

La unidad de medida para la Limpieza de Cunetas es metros lineales (m) con aproximación al número entero, o la correspondiente al Indicador de Conservación o al Indicador de Nivel de Servicio, según el caso.

#### Pago

El ítem se cobrará según el precio de contrato o el cumplimiento del indicador de Conservación o el Indicador de Nivel de Servicio, por trabajo ejecutado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y la aceptación por parte del Inspector.



Av. Químicos Km. 3.5

Teléfono 065 560236



SUB DIRECCION DE ESTUDIO Y SUPERVISION

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
LIMPIEZA DE CUERPOS	Metro Lineal (ml)

**04.0 LIMPIEZA DE OBRAS DE ARTE**

**04.01 LIMPIEZA DE CAUCE EN PUENTES EXISTENTES**

**Descripción:**

Consiste en retirar con herramientas manuales, toda trepa y material que haya caído en el cauce y que obstaculicen el libre flujo del agua. El objetivo es mantener el cauce trabajando eficientemente y cumpliendo con las funciones para las que fueron construidos, permitiendo que el agua fluya libremente y evitando estarcimientos perjudiciales para la vía. Los trabajos se deben ejecutar antes del inicio de la estación lluviosa y continuamente durante dicha época. Inspeccionar permanentemente el estado del cauce en las puentes.

**Materiales**

No se requiere del suministro de materiales para la ejecución de esta actividad.

**Equipos y Herramientas**

Los equipos y herramientas necesarias para la ejecución de esta actividad son: limpas, pico, escobas, resacas, canchales y una cámara fotográfica, etc.

**Procedimiento de Ejecución**

El procedimiento a seguir para la ejecución de los trabajos es el siguiente:

1. Colocar señales preventivas y dispositivos de seguridad
2. El personal debe llevar los uniformes, cascos y todos los elementos de seguridad en concordancia con las normas establecidas
3. Distribuir a los trabajadores de acuerdo con la programación de esta actividad de conservación
4. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación inicial y en actividades de avance.
5. Retirar resacas, piedras, sedimentos, vegetación y otros obstáculos similares.
6. Depositar los materiales de desecho extraídos en sitios adecuados autorizados de tal forma que coliguen con el entorno ambiental y donde la lluvia no vuelva a arrastrarlos.
7. Inspeccionar visualmente que el cauce trabaje eficientemente, y que no haya sitios de estancamiento de agua.
8. Al terminar los trabajos, retirar las señales y dispositivos de seguridad en forma íntegra a como fueron colocados.
9. Tomar algunas fotografías de casos sobresalientes y/o representativos, en la situación final.

**Aceptación de los trabajos**

El inspector ocupará los trabajos cuando compruebe que se ha realizado a satisfacción la limpieza de cauces en puentes existentes y que como resultado los cauces estén completamente limpios y adecuados para que el flujo del agua sea libre.

**Medición**

La unidad de medida para la Limpieza de cauce en puentes existentes es unidad (un) con aproximación al número entero, o lo correspondiente al indicador de Conservación o al indicador de Nivel de Servicio, según el caso.

Av. Quirónes Km. 3.5

Teléfono 065 260236



SUB DIRECCION DE ESTUDIO Y SUPERVISION

ITEM DE PAGO	UNIDAD DE PAGO
LIMPIEZA DE CAUCE EN PUENTES EXISTENTES	Unidad (un)

**Pago**  
 La Limpieza de cauce en puentes existentes se pagará según el precio de contrato por trabajo o al cumplimiento del indicador de Conservación o del indicador de Nivel de Servicio aprobado satisfactoriamente de acuerdo con la presente especificación y la aceptación por parte del Inspector.

**4. PROCEDIMIENTO DE CONTROL DEL PROYECTO**

Para la administración del grado de cumplimiento en las actividades de conservación, se empleará el concepto de obra concepto en el cual se considera que la funcionalidad de la infraestructura vial puede ser evaluada a través de parámetros para los cuales se establecen límites que demuestran niveles de servicio. Estos niveles son los límites permisibles dentro de los cuales puede fluctuar el estado de los parámetros de manera que la infraestructura vial continúe satisfactoriamente el servicio para el cual fue construida. En caso contrario la conservación preventiva reduce la capacidad de las estructuras soportantes, para garantizar las condiciones de la disponibilidad y los indicadores de conservación de control corresponden a los parámetros que se presentan en los Términos de Referencia, que se encuentran establecidos en el "Manual de Control de Ejecución de Obras de Infraestructura Vial" (IG-2013), Actualizado a junio 2015 mediante la Resolución Directoral N.º 22-2015-MTC/14 (07.02.2015).

3.1 PLAN DE TRABAJO  
 Previamente al inicio de Servicio el Contratista presentará un Plan de Trabajo para aprobación de la Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial - Sub Dirección de Estudios y Supervisión de la GRTC - Leyrelo.

El Plan de ejecución de la actividad "MANTENIMIENTO ROUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL, NO PAVIMENTADA, LO: 186, NUEVO DORADO (RM 416-2010) - ORELLANA (RM 511-2010), DISTRITO DE VARIAS GUERRA - UCAVALI - LORETO

El Plan de Trabajo deberá incluir como mínimo las siguientes actividades:

- a) Notificación para el inicio de las partidas
- b) Opciones y medios a utilizar
- c) Presentación del personal, movilidad, herramientas, elemento de seguridad y otros relacionados en la zona de trabajo el primer día de inicio al Servicio
- d) Descripción de las actividades de ejecución según el Manual de Contratos Especificaciones Técnicas Generales para el contrato IG-2013, Actualizado a junio 2015 mediante la Resolución Directoral N.º 22-2015-MTC/14 (07.02.2015), Manual de Contratos - Suelo, Geología y Pavimentación, Sección Suelos y Pavimentos, aprobado con Resolución Directoral N.º 10-2014-MTC/14 de fecha 08 de abril del 2014.
- e) Presentación de los Informes Mensuales
- f) Entrega de Plan de Trabajo a las 8 Días calendario de fin del día de entrega del Servicio.

El Contratista asumirá la responsabilidad por el servicio ofertado, cubriendo su responsabilidad oportuna e inmediatamente, según las exigencias mínimas detalladas en su propuesta.

Av. Quirónes Km. 3.5

Teléfono 065 260236





SUB DIRECCIÓN DE  
 ESTUDIO Y SUPERVISIÓN

**3.2 INFORMES MENSUALES**

Con el objeto de llevar un control Técnico y Administrativo adecuado que permita verificar el cumplimiento de las metas físicas y recursos financieros, el Contratista deberá presentar los Informes Mensuales por Servicio:

**a. Procedimiento y Plazos**

El quinto día hábil del mes siguiente en que se cumplió la prestación del servicio, el Contratista deberá remitir al Inspector del Tramo, el expediente del Informe Mensual del Servicio.

El Inspector del Tramo ID 108 elevará el expediente del Informe Mensual del Servicio a la Dirección Ejecutiva de Infraestructura Vial-GRTC, Loreto, el octavo día hábil del mes siguiente en que se cumplió la prestación del servicio, previa VERIFICACIÓN y VISACIÓN de TODA la documentación.

**b. Contenido del Informe Mensual del Servicio**

El Informe Mensual del Servicio deberá tener el siguiente contenido mínimo:

- Carta de Presentación
- Copia de Factura debidamente liquidada indicando el mes correspondiente.
- Informe Técnico del Servicio Prestado, que debe contener los siguientes Datos Generales:
  - Índice
  - Actividad
  - Carreteras
  - Ruta
  - Categoría
  - Tramo
  - Sub Tramo
  - Longitud
  - Archivo de nodadura
  - Berma.
  - Tipo de pavimentación
  - Ancho de carriles
  - Descripción de las Actividades Ejecutadas (Desarrollo del Servicio y su cumplimiento)
  - Situación del personal empleado.
  - Relación de los materiales utilizados.
  - Relación de materiales empleados (adjuntar certificaciones de calidad de ser necesario)
  - Relación de equipos empleados
  - Justificación de nuevos equipos (indicando progresos)
  - Resumen de nuevos ejecutados (indicando progresos)
  - Cartografías y reconocimientos
  - Planos topográficos (debe contener fecha actualizada y debe indicar el antes, durante y después, mínimo el por actividad desarrollada).
  - Copias de los partes de avance diario, debidamente visados, por el personal clave, contratista y supervisor. (se adjunta modelo como referencia Anexo 1)
  - Copia del Contrato
  - Garantías de Honor PAGAVO (se requiere correspondencia a: [Reporte de Pago de reportes previsionales, en caso de afiliación a las AFP], SCRT)
  - Partida de Pago de reportes previsionales, en caso de afiliación a las AFP, Constancia de pago Remita y SUII.



Av. Quiñones Km. 3.5

Teléfono 065 260236



SUB DIRECCIÓN DE  
 ESTUDIO Y SUPERVISIÓN

**3.4 FORMA DE PRESENTACIÓN**

La presentación de la documentación será en tres ejemplares (02 original y 1 copia) y de la siguiente manera:

- El original en papel de tamaño de pago del servicio.
- Una copia para el Supervisor del Tramo.
- Una copia para el Supervisor del Tramo.

TODAS las hojas de los tres ejemplares deberán tener la firma del Representante Legal del Contratista, del Responsable Técnico (Personal Clave) y el Visto Bueno del Supervisor del Tramo. (Rubro-Manu) en señal de conformidad.

Debe ser presentado a través de la mesa de partes de la GRTC.

**4. PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo para la ejecución del Servicio para la selección de la sociedad "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO-108 NUEVO DORADO (RM 41+270) - OBELLANA (RM 53+270), DISTRITO DE VARGAS GUERRA - UCAYALI - LORETO" es de 270 (doscientos setenta) días calendario que se cumplirán a partir del día siguiente de la firma del contrato y/o cada de entrega de terreno.

**6. ENTREGABLES**

ENTREGABLE	PLAZO DE ENTREGA
Primer Entregable: Informe Técnico N.º 01	Cinco máximo a los Treinta y Cinco (35) días calendario de iniciado el Servicio.
Segundo Entregable: Informe Técnico N.º 02	Cinco máximo a los sesenta y Cinco (65) días calendario de iniciado el Servicio.
Tercer Entregable: Informe Técnico N.º 03	Cinco máximo a los Noventa y Cinco (95) días calendario de iniciado el Servicio.
Cuarto Entregable: Informe Técnico N.º 04	Cinco máximo a los Ciento Veinticinco (125) días calendario de iniciado el Servicio.
Quinto Entregable: Informe Técnico N.º 05	Cinco máximo a los seientos cincuenta y cinco (155) días calendario de iniciado el Servicio.
Sexto Entregable: Informe Técnico N.º 06	Cinco máximo a los Ciento Ochenta y Cinco (185) días calendario de iniciado el Servicio.
Séptimo Entregable: Informe Técnico N.º 07	Cinco máximo a los Diecinueve Cientos Veintiseis (196) días calendario de iniciado el Servicio.
Octavo Entregable: Informe Técnico N.º 08	Cinco máximo a los Diecinueve Cientos Cuarenta y Cinco (145) días calendario de iniciado el Servicio.
Noveno Entregable: Informe Técnico N.º 09	Cinco máximo a los Diecinueve Cientos Sesenta y Tres (163) días calendario de iniciado el Servicio.

**7. MODALIDAD DE SELECCION**

La modalidad de selección será por procedimientos de acuerdo a la Ley de contrataciones del estado vigente.



Av. Quiñones Km. 3.5

Teléfono 065 260236



SUB DIRECCIÓN DE  
 ESTUDIO Y SUPERVISIÓN

**8. SISTEMA DE CONTRATACIÓN**

El sistema de contratación será a precio unitario.

**9. GARANTÍA MÍNIMA DEL SERVICIO**

El Contratista deberá garantizar el cumplimiento del servicio durante los 270 (doscientos setenta) contratados, salvo por algún hecho no controlable, entre ellos, huelgas, atentados, cierre de caminos, desastres naturales u otros de fuerza mayor. El Contratista será el responsable ante la GRTC-LORETO, por los daños que se pudiere ocasionar a la infraestructura vial por falta de un eficiente y oportuno servicio de mantenimiento, debiendo para ello, hacerse cargo en su totalidad del gasto que ocasione el mantenimiento o reparación de la infraestructura deficiente por falta de un eficiente y oportuno servicio de mantenimiento. De no ser así, en el término de diez (10) días calendario, GRTC-LORETO desautoriza el contrato por incumplimiento. El Contratista está obligado a recibir el cambio por reemplazamiento. El Contratista debe diligenciar a instar a su personal para cumplir sus actividades con eficiencia, eficacia y sobre todo buen trato a los usuarios de la vía. El Contratista deberá estar en la capacidad de atender el requerimiento de la GRTC-LORETO, según la necesidad del servicio en circunstancias especiales como emergencias, derrumbes de desastres naturales, condiciones climáticas adversas, conflictos sociales u otros no previstos, debiendo brindar atención preferencial, luego de producirse tales contingencias a fin de reducir al mínimo los tiempos de no transitabilidad de la vía.

**10. FORMA DE PAGO**

La forma de pago por la prestación del Servicio para la ejecución de la actividad "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 106 NUEVO DORADO (KM 41+270) - ORELLANA (KM 63+270), DISTRITO DE VARGAS GUERRA - LICALYALI - LORETO" realizará en forma mensual, en un plazo no mayor de quince (15) días calendario de hacer sido recibidos a satisfacción de la GRTC- Loreto, debiendo para ello contar con la conformidad del servicio por parte del Supervisor del Tramo y la DRY-SCDTS, y en atención del Art. 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones y Adquisiciones del Estado. Los pagos se realizarán de la siguiente manera:

PAGO	DESCRIPCIÓN
Primer Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 1.
Segundo Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 2.
Tercer Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 3.
Cuarto Pago	El 10.00% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 4.
Quinto Pago	El 10% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 5.

Av. Quimones Km. 3.5

Teléfono 065 260236



SUB DIRECCIÓN DE  
 ESTUDIO Y SUPERVISIÓN

**12. CONFORMIDAD DEL SERVICIO**

Sexto Pago	El 10% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 6.
Séptimo Pago	El 10% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 7.
Octavo Pago	El 10% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 8.
Noveno Pago	El 20% del monto total del servicio vigente, dentro de los 15 días calendario siguiente de otorgada la conformidad del Informe Técnico N.º 9.

Nota: El porcentaje de pago es de manera referencial, pudiendo ser éste de acuerdo a la cantidad de metros ejecutados (Según Avance físico del servicio). En la conformidad deberá presentarse además del cumplimiento de los términos y parámetros que correspondan por omisión, retraso o incumplimiento en materia de Referencia del Servicio, para la ejecución de las decisiones en materia de contratación.

El contratista deberá recibir los comprobantes de pago, de hacer los impuestos y fincos de conformidad con la legislación vigente aplicable, así como cualquier otro concepto que sea aplicable y que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio contratado. El pago se efectuará a través del banco en la respectiva oficina bancaria, abierta en las Oficinas del Sistema Financiero Nacional, por lo cual el CONTRATISTA deberá comunicar a través de la GRTC Loreto, su Documento Único Interbancario (DUI) para su validación, mediante un Carta de Autorización correspondiente.

**13. RESIDENTE**

Durante la ejecución del servicio, el Contratista no cumplirá a cabalidad con la subsección de los observaciones, GRTC-LORETO podrá resolver el Contrato sin perjuicio de aplicar las penalidades que correspondan. La recepción continua del servicio contratado, no emite a GRTC-LORETO el derecho de inapropiar demandas por hechos o vicios ocultos del servicio.

Durante la ejecución del servicio, este consistirá de medio permanente y fijo con un profesional con experiencia y especializado designado por el contratista previa conformidad de la unidad. El residente representará al contratista como responsable técnico, no está facultado a pasar modificaciones.

Av. Quimones Km. 3.5

Teléfono 065 260236



SUB DIRECCION DE ESTUDIO Y SUPERVISION

**14. ADELANTOS**

No corresponde

**15. SUBCONTRATACION**

No se permite subcontratar la prestación del servicio.

**16. CONFIDENCIALIDAD**

En el servicio, el contratista deberá dar cumplimiento a todas las políticas y estándares definidos por la Entidad en materia de seguridad de la información. Dicha obligación comprende la información que se contenga en el contrato y la que se genere durante la ejecución de la prestación y la información procedida una vez que se haya concluido las prestaciones.

**17. PENALIDAD POR MORA**

Si el proveedor o contratista incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del servicio, GRTC LORETO le aplicará en todos los casos, una penalidad por cada día calendario de retraso, hasta por un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del servicio del Contrato. La penalidad se aplicará autoritativamente y se calculará de acuerdo a la siguiente fórmula:  
**Penalidad Diaria = 0,10 x Monto Vigente del Contrato**  
**F x Plazo vigente en días**

Donde F = 0,25

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad, 10% del Monto Contractual, GRTC LORETO podrá resolver el contrato del servicio parcial o totalmente por incumplimiento.

**18. OTRAS PENALIDADES**

La aplicación de estas penalidades se aplicará en concordancia con el Art. 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, cuando se demuestre al momento del contrato fidedigno el monto máximo equivalente al diez por ciento (10 %) del monto del contrato vigente y las sanciones se establecerán por cada ocurrencia. Estas penalidades se aplican de forma independiente y se detallan a continuación:

MONTO	DESCRIPCION DE LA PENALIDAD	CRITERIOS DE APLICACION
0,25% del monto total del contrato por cada día de retraso.	El responsable (Ingeniero Residente) del servicio no se encuentra en el lugar de ejecución de la ejecución de la prestación sin haber justificado su ausencia ante el Inspector o supervisor.	Aplicación por constatación (por día) de incumplimiento de verificación del supuesto a penalizar. El supervisor y/o inspector verificará la presencia del responsable (Ingeniero Residente) del servicio el cual firmará mensualmente a la entidad dentro del cumplimiento. Aplicación por constatación (por día) de incumplimiento de verificación del supuesto a penalizar. El supervisor y/o
0,25% del monto total del contrato por cada día de retraso	Por día de retraso en la presentación de los informes de la ejecución del servicio	Procedimiento de verificación del supuesto a penalizar. El supervisor y/o

Av. Quirónes Km. 3,5

Teléfono 065 240236



SUB DIRECCION DE ESTUDIO Y SUPERVISION

inspector	verificará	la
presentación		

**18. RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La responsabilidad de contratista por la calidad, cantidad y por los vicios ocultos del servicio ejecutado, será de un (1) año corridos a partir de la recepción del servicio, de conformidad al artículo N.º 40 numeral 4to 2 de la Ley de Contrataciones del Estado Ley N.º 30225.

**20. OBLIGACIONES GENERALES DEL CONTRATISTA DURANTE LA EJECUCION DEL SERVICIO.**

- Cumplir con todos los requisitos exigidos por la Ley de Seguridad y Salud en el trabajo N.º 28783. (Dotación de equipos de protección personal adecuados, cursos de seguridad con carta de fidelidad, antes, durante y después de la actividad, paradas con cinta roja, cambio de calzado de 100%, altoparlante con cinta roja, cambio de calzado de DRTC LORETO, zapatos reforzados, aseguramiento que los trabajadores los utilicen y conserven en forma correcta)
- Las instalaciones deben estar incorporadas al Sistema Nacional de Prevención, así como contar con los respectivos seguros SCITR, e implementos necesarios por contingencias y otros por parte de la contratista y/o subcontratista.
- Se deberá contar con los elementos de prevención y protección en el sitio del trabajo de acuerdo a la Seguridad y Salud en el trabajo entre ellos:
  - de un día con correa de seguridad grande (mínimo de 75 cm) color naranja con cinta roja.
  - de un día de tanquetas, pinzacas con frangos amarillos entre amarillo y negro.
  - de un día de palaneta doble cara con la señal de F.P.A.R.T. (color rojo con letras blancas) y señal de STOP (color verde con letras blancas).
- El alojamiento del personal obrero, alimentación, implementación de campamento, estarán a cargo de Contratista.
- El cumplimiento del servicio por parte del Contratista será con responsabilidad y disponibilidad inmediata, asimismo, deberá tener el personal asistido en actividades de Mantenimiento Vial.
  - La jornada de trabajo en campo será de 48 horas semanales. Según la jornada normal de 8 horas diarias.
  - Es obligación el control y vigilancia de la vía en forma diaria para lo cual se deberá garantizar el tránsito de todo el tráfico mediante el personal del Contratista.
  - Las unidades vehiculares a utilizarse deberá contar con SOAT y tener los respectivos vigentes.
  - Las maquinarias pesadas deben contar con seguros contra riesgos y estar en estado de operación.
  - Por razones de seguridad, el traslado del personal hacia y en la zona de trabajo deberá ser en vehículos autorizados para el transporte de pasajeros, lo cual, debe ser garantizado por el Contratista durante todo el periodo que dure el servicio, cuyo incumplimiento podría ser causa de la rescisión del contrato.

**21. OTRAS CONDICIONES ADICIONALES**

- El Contratista está obligado a realizar las visitas de campo que considere necesarias a la zona de trabajo donde se realice el servicio de mantenimiento preventivo, con la finalidad de poder tomar conocimiento sobre las condiciones actuales de la Carretera, de tal forma, de poder determinar su estado con la mayor precisión posible.
- El Contratista está obligado a brindar todo tipo de facilidades para que la DDTV/SOAT/S de la DRTC LORETO, cuando sea necesario, pueda realizar el cumplimiento de las actividades, inspecciones, fiscalizaciones y demás actividades que se requieran de las condiciones técnicas.
- El proveedor será obligado a instruir a su personal, para cumplir con actividades con eficiencia, calidad y sobre todo, su seguridad y la de los usuarios de la vía.

Av. Quirónes Km. 3,5

Teléfono 065 240236



SUB DIRECCION DE ESTUDIO Y SUPERVISION

- d) Si por diversas situaciones es necesario realizar cambios de personal (hijo, rendimiento, renuncia u otros), es obligación del Representante legal del Contratista, solicitar anticipadamente con un mínimo de 15 días el cambio con otro personal de a mano experiencia y calificación, para lo cual se deberá tener la aprobación del Supervisor del Tramo.
- e) De presentarse cualquier situación adversa, dentro de la ejecución del Mantenimiento Periódico, estas se deberán resolver a solicitud y previa coordinación y autorización por parte del Supervisor del Tramo.
- f) Las reparaciones contenidas en el servicio por parte de DEVI, SPODS, no serán el derecho a reclamar, por ende, no se podrá solicitar a veces, daños, indemnización, en las especificaciones técnicas, ni otros saldos, acciones, demandas, no cobrables, o no verificables en la ejecución del servicio, siendo el Contratista responsable de los costos, cobros durante y ante contabilizados a partir de la contratación.
- g) Luego de haberse dado la conformidad a la prestación se ejercerá el derecho al pago del Contratista. Efectuado el último pago culmina el contrato y se cierra el expediente de conformidad respectivo, a través del Informe de Liquidación.
- h) Toda reclamación o controversia derivada del contrato inclusive por defectos u vicios ocultos se resolverá mediante conciliación y/o arbitraje, en los plazos previstos para cada caso.

**21.1 Clausula Anticorrupción**

El Contratista acepta expresamente que no tendrá a cabo acciones que sean prohibidas por las leyes regionales y locales u otras leyes anticorrupción. Sin limitación a lo anterior, el contratista se obliga a no afectar algún pago, ni diferir o transferir algo de valor, ni un honorario o empaque, directamente o a cualquier tercero responsable con el servicio, aquí entendido de manera que pudiese violar las leyes locales u otras leyes anticorrupción, sin perjuicio de lo siguiente:

En forma especial, el contratista declara con carácter de declaración jurada que no se encuentra inmerso en ningún proceso de carácter penal vinculado a presuntos delitos penales contra el Fisco - Patrimonio, Constitutivo del Impedimento, la firma del mismo en el contrato de las que estos términos de referencia forman parte integrante.

**21.2 Clausula Anti Sobornio**

El contratista, no debe ofrecer, negociar o efectuar cualquier pago, objeto de valor o cualquier otro beneficio o cualquier beneficio e incentivo ilegal en relación con el contrato, que pueda constituir un incumplimiento a la ley, tales como: soborno, cohecho o tráfico de influencias, dimes y diretas o indirectamente, o a través de socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en conformidad a lo establecido en el artículo 11º de la Ley de Contrataciones del Estado, Ley N.º 30225, el artículo 7º de su Reglamento aprobado mediante Decreto Supremo N.º 344-2018-EF.

Así mismo, 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, directos o indirectamente o a través de sus socios, asociados, participantes, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas, en virtud a lo establecido en los artículos antes citados de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

El contrato se comprometerá a comunicarse a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o contraria a la que, tuviera conocimiento del particular, de cualquier medida técnica, jurídica, a través de los canales designados por la entidad.

De la misma manera, el contratista se compromete que, de no cumplir con la armonización expuesta, se someterá a la resolución del contrato y a las sanciones civiles y/o penales que la Entidad pueda imponer.

Av. Quiñones Km. 3,5

Teléfono 065 260236



SUB DIRECCION DE ESTUDIO Y SUPERVISION

- 22. CONDICIONES DE LOS CONSORCIOS**
- De conformidad con el numeral 49.5 del ART. 49 del Reglamento se establece lo siguiente:
- El número máximo de consorcios es de dos (02) integrantes.
  - El porcentaje mínimo de participación en la ejecución del contrato para el integrante del consorcio que acredite mayor experiencia es de 50 por ciento.

A	CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL								
A.1	EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO								
	Resumen de los equipos para la ejecución del servicio deberá contar con los siguientes equipamientos estratégicos:								
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Unid.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>MANUAL DE INSTRUCCIONES</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>COMPROBADOR VISOR TIPO PLANCHA T-HP</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>CONECTOR PARA PINK UP 40X</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Unid.	MANUAL DE INSTRUCCIONES	01	COMPROBADOR VISOR TIPO PLANCHA T-HP	01	CONECTOR PARA PINK UP 40X	01
Descripción	Unid.								
MANUAL DE INSTRUCCIONES	01								
COMPROBADOR VISOR TIPO PLANCHA T-HP	01								
CONECTOR PARA PINK UP 40X	01								

**Importante:**  
 Como de documentos que sustentan la propiedad, la posesión, el contrato de compra venta e alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.

**A.2 CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE**  
 En el caso que el postor sea un consorcio, los documentos de acreditación de este requisito deberán estar a nombre del consorcio, o de uno de sus integrantes.

**A.2.1 FORMACION ACADÉMICA**

**Requisitos:**  
 INGENIERO RESIDENTE DEL SERVICIO  
 Ingeniero Civil y Talsudero,  
 El TÍTULO PROFESIONAL será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grupos Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <https://anayasa.sunedu.gob.pe/> o en el Registro Nacional de Certificadores, Grupos y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosrtributivos.pe/>, según corresponda.  
 En caso 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.

**A.2.2 CAPACITACION**  
 Nota: La co-legislatura y capacitación se requerirá con la participación efectiva del profesional en el servicio.

**Requisitos:**  
**RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO**  
 Deberá contar con las siguientes capacitaciones:  
 - Cursos/capacitaciones con el estado, mínimo de 03 Horas  
 - Residencia de obras públicas, mínimo de 120 Horas  
**Actualización:**  
 Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS SEGÚN CORRESPONDA.

Av. Quiñones Km. 3,5

Teléfono 065 260236





3.2. REQUISITOS DE CALIFICACION

Importante para la Entidad

Los requisitos de calificación que la Entidad debe adoptar son los siguientes:

<b>A</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>									
<b>A.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>									
Requisitos:										
El postor para la ejecución del servicio deberá contar con los siguientes equipamientos estratégicos:										
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>Descripción</th> <th>Unid.</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>HERRAMIENTAS MANUALES</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP</td> <td>01</td> </tr> <tr> <td>CAMIONETA PICK UP 4X4</td> <td>01</td> </tr> </tbody> </table>	Descripción	Unid.	HERRAMIENTAS MANUALES	01	COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP	01	CAMIONETA PICK UP 4X4	01	
Descripción	Unid.									
HERRAMIENTAS MANUALES	01									
COMPACTADOR VIBR. TIPO PLANCHA 7HP	01									
CAMIONETA PICK UP 4X4	01									
<p>- Los equipos requeridos deberán ser de las características mínimas indicadas líneas arriba.</p>										
Acreditación:										
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.										
<b>Importante</b>										
En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.										
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>									
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>									
Requisitos:										
<b>INGENIERO RESIDENTE DEL SERVICIO</b>										
Ingeniero Civil, y Titulado, participación al 100% (tiempo completo).										
Acreditación:										
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://entitulos.sunedu.gob.pe/">https://entitulos.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.										
En caso 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.										
Nota: La Colegiatura y Habilitación, serán solicitadas cuando efectivamente se requiera del personal.										

A.2.2 CAPACITACION

Requisitos:

**RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO**

Deberá contar con las siguientes capacitaciones:

- Contrataciones con el Estado, mínimo de 60 horas.
- Residencia, de Obras Pùblicas, mínimo de 120 Horas

Acreditación:

Se acreditará con copia simple de CONSTANCIAS, CERTIFICADOS, DIPLOMAS U OTROS DOCUMENTOS SEGÙN CORRESPONDA.

Importante

Se podrá acreditar la capacitación mediante certificado de estudios de posgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a 16 horas lectivas, según la normativa de la materia.

A.2.3 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE

Requisitos:

**RESIDENTE RESPONSABLE DEL SERVICIO:**

Experiencia mínima de dos (02) años, como Residente, Supervisor o inspector o jefe, en Obras y/o Servicios Similares, que se computa desde la colegiatura

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

Servicios similares al objeto de la convocatoria, se considerarán: Servicios o obras relacionados a carreteras como caminos vecinales o departamentales.

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 adquirida 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

<p>conocida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia en las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto, requiriendo en las bases.</p>	<p><b>B</b></p> <p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p>Requisitos:</p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a <b>\$. 200,000.00 (Doscientos Mil con 00/100 soles)</b>, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>Se consideraran servicios similares a los siguientes: <b>Mantenimiento periódico y rutinario de caminos vecinales.</b></p> <p>Acreditación:</p> <p>La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de: (1) contratos u ordenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (1) 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(1), correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.</p> <p>En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.</p> <p>En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado, de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se</p>
--	---

<p>ejecutaron en partes iguales.</p> <p>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.</p> <p>Si el postor acredite experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N° 9.</p> <p>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</p>	<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>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.</li> <li>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".</li> </ul>
--	---

**Importante**

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

**CAPITULO IV  
FACTORES DE EVALUACION**

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 EVALUACION	PUNTAJE /METODOLOGIA PARA SU ASIGNACION
<b>A. PRECIO</b>	
<b>Evaluación:</b>	La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntuales inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:
<b>Asignación:</b>	$PI = \frac{Om \times PMP}{OI}$ <p>Le: Oferta Pi: Puntaje de la oferta a evaluar Om= Precio O= Precio PMP= Puntaje máximo del precio</p>
Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (Anexo N° 6).	
	<b>[100] puntos</b>

**Importante**  
Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y quedan vinculados, 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.

**CAPITULO 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 puedan contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 106, NUEVO DORADO (KM 41+270) - ORELLANA (KM 53+270), DISTRITO DE VARGAS GUERRA-UCAVALL-LORETO**, que celebra de una parte **[CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD]**, en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

**CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCION]** para la contratación de servicio de **MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 106, NUEVO DORADO (KM 41+270) - ORELLANA (KM 53+270), DISTRITO DE VARGAS GUERRA-UCAVALL-LORETO**, a **[INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO]**, cuyos detalles e importe constan en los documentos íntegros del presente contrato.

**CLÁUSULA SEGUNDA. OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto el servicio de **[MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA RED VIAL DEPARTAMENTAL NO PAVIMENTADA LO: 106, NUEVO DORADO (KM 41+270) - ORELLANA (KM 53+270), DISTRITO DE VARGAS GUERRA-UCAVALL-LORETO]**.

**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>14</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 exceda de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la

<sup>14</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.

conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

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

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

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

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

**Importante para la Entidad**

*De prevverse 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>15</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 MONTOS], 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<sup>15</sup>.*

*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.

<sup>15</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) accesorial(es), pueden estar contenidos en uno o los documentos. En el supuesto que ambos documentos estén contenidos en un mismo documento, estos deben estar claramente diferenciados, señalando claramente entre otros aspectos, el precio y plazo de cada prestación.

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

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 144.4 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.º [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. La misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

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

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

**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.

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

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

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de cinco (5) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pase al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumplese 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 manifestamente 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 corresponde por cada día de atraso.

**CLÁUSULA DÉCIMA: 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 UNDÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no otorga 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 DUODÉCIMA: 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 alcanzarse 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 atraso penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: 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 CUARTA: 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 QUINTA: 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 SÉXTA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Solo 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 SÉTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS\***

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resolverán 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 Lápido arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.2.1 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones

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

del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: 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 DÉCIMA NOVENA: 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>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.midesco.gob.pe/web/infirma-y-certificados-digiales>

**ANEXOS**

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**[COMITE DE SELECCION]**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [004-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]**  
Presente.-

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

Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:			
RUC:	Telefono(s):	SI	NO
MYPE <sup>16</sup> :			
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</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>16</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://www.mtpe.gob.pe/sector-economia-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la renovación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

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

ANEXO N° 1

DECLARACION JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores  
**[COMITE DE SELECCION]**  
**ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [004-2025-GRTC/CS – 1ra 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 NUMERO 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:	Telefono(s):	SI	NO
RUC:			
MYPE <sup>20</sup> :			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:	Telefono(s):	SI	NO
RUC:			
MYPE <sup>21</sup> :			
Correo electrónico:			

Datos del consorciado			
Nombre, Denominación o Razón Social:			
Domicilio Legal:	Telefono(s):	SI	NO
RUC:			
MYPE <sup>22</sup> :			
Correo electrónico:			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

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

<sup>20</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://www.mtpe.gob.pe/sector-economia-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la renovación del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibidem.

<sup>22</sup> Ibidem.

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 14.1 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios.<sup>23</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>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

**ANEXO N.º 2**

**DECLARACIÓN JURADA  
[ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO]**

Señoras  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º [004-2025-GRTO/CS - 1ra 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.º 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.º 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. Comprometirme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorable 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.

3

ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º [004-2025-GRTC/CS- 1ra 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.

3

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACION DEL SERVICIO

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N.º [004-2025-GRTC/CS- 1ra 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  
(Solo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores  
[COMITE DE SELECCION]  
ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [004-2025-GRTC/CS - 1ra 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 a la ADJUDICACION SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]

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

- a) Integrantes del consorcio
1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
  2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMUNI, 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>24</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]
  2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [ % ]<sup>25</sup>  
[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]
- TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>26</sup>

<sup>24</sup> Contingir únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

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

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de las porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

..... Consorcio 1 ..... Consorcio 2 .....

Nombres, apellidos y firma del Consorcio 1 Nombres, apellidos y firma del Consorcio 2  
o de su Representante Legal o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad Tipo y N° de Documento de Identidad

Importante

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

Importante para la Entidad

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

ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [004-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]

Presente: -

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

CONCEPTO	CANTIDAD	PRECIO UNITARIO	PRECIO TOTAL
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 incluyan en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

Importante

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

Importante para la Entidad

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

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

Señores

[COMITÉ DE SELECCIÓN]

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [004-2025-GRTC/CS – 1ra 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 Amazonia, dado que cumpla con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonia 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 Amazonia (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 Amazonia; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonia.

[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>27</sup> En el artículo 1 del Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonia se define como "empresas" a las "Personas naturales, sociedades conjuntas, asociaciones, indivisas y personas jurídicas, por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonia. Las sociedades conjuntas son aquellas que ejercen la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
 [COMITÉ DE SELECCIÓN]  
 ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [004-2025-GRTC/CS – 1ra convocatoria]  
 Presente.-

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

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

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

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

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

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

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

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

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20	<b>TOTAL</b>									

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTICULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [004-2025-GRT/C/S- 1ra convocatoria]**  
Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], dedero 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.osca.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° 11

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

Señores  
**[COMITÉ DE SELECCIÓN]**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [004-2025-GRT/C/S- 1ra convocatoria]**  
Presente. -

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

ANEXO N.º 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRONICOS DE COMUNICACIÓN (DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores  
[COMITÉ DE SELECCIÓN]  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N.º [004-2025-GRTC/CS – 1ra 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.º [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.