

# 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



Organismo  
Supervisor de las  
Contrataciones  
del Estado

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

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

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

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

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

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

## INSTRUCCIONES DE USO:

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

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





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

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-  
CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

**CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION  
DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA  
DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-  
113 MASISEA- DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA,  
DISTRITO DE MASISEA- PROVINCIA DE CORONEL  
PORTILLO- DEPARTAMENTO DE UCAYALI-  
DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**

**BASES INTEGRADAS**

**2024**

## DEBER DE COLABORACIÓN

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

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

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

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



## SECCIÓN GENERAL

### DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

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

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

### 1.2. CONVOCATORIA

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

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

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

#### Importante

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

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

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

#### Importante

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

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

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



**Importante**

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

**1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

**1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS**

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

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

**Importante**

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

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

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

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

### 1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

#### Importante

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

### 1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS

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

### 1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS

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

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

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

### 1.11. 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 y el otorgamiento de la buena pro.

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



### 1.12. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

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

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

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

#### Importante

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



## CAPÍTULO II

### SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

#### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

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

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

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

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

#### Importante

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

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

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

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



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

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

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

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

##### Importante

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

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

#### 3.2. GARANTÍAS

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

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

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

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

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

#### Importante

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

#### 3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO

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

#### 3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS

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

#### Importante

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

#### Advertencia

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

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



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

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

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

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

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

### 3.5. ADELANTOS

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

### 3.6. PENALIDADES

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

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

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

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

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

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

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

### 3.8. PAGOS

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

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

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

**Advertencia**

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

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

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





## SECCIÓN ESPECÍFICA

### CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES DE UCAYALI  
RUC N° : 20182786935  
Domicilio legal : Jr. ZARUMILLA N° 127  
Teléfono: : 997462082  
Correo electrónico: : [drtclogistica@gmail.com](mailto:drtclogistica@gmail.com)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA- DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA- PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO- DEPARTAMENTO DE UCAYALI- DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**

### 1.3. VALOR REFERENCIAL<sup>3</sup>

El valor referencial asciende a CIENTO SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES (S/ 166,310.00), incluidos los impuestos de Ley y cualquier otro concepto que incida en el costo total de la prestación. El valor referencial ha sido calculado al mes de JUNIO 2024.

Valor Referencial (VR)	Límites <sup>4</sup>	
	Inferior	Máximo
S/ 166,310.00 CIENTO SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES	S/ 133,048.00 CIENTO TREINTA Y TRES MIL CUARENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES	S/ 166,310.00 CIENTO SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES

#### Importante

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

<sup>3</sup> El monto del valor referencial indicado en esta sección de las bases no debe diferir del monto del valor referencial consignado en la ficha del procedimiento en el SEACE. No obstante, de existir contradicción entre estos montos, primará el monto del valor referencial indicado en las bases aprobadas.

<sup>4</sup> Los límites se calculan considerando dos (2) decimales. Para ello, si el límite inferior tiene más de dos (2) decimales, se aumenta en un dígito el valor del segundo decimal.



### Importante para la Entidad

- 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° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, en las bases se debe establecer además del valor referencial, los límites de este, con y sin IGV, tal como se indica a continuación:

Valor Referencial (VR)	Límite Inferior		Límite Máximo	
	Con IGV	Sin IGV	Con IGV	Sin IGV
S/ 166,310.00 CIENTO SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES	S/ 133,048.00 CIENTO TREINTA Y TRES MIL CUARENTA Y OCHO CON 00/100 SOLES	S/ 112,752.55 CIENTO DOCE MIL SETECIENTOS CINCUENTA Y DOS CON 55/100 SOLES	S/ 166,310.00 CIENTO SESENTA Y SEIS MIL TRESCIENTOS DIEZ CON 00/100 SOLES	S/ 140,940.67 CIENTO CUARENTA MIL NOVECIENTOS CUARENTA CON 67/100 SOLES

### EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante FORMATO N° 02 (245-2024-GRU-DRTC-CS-1) de fecha 10 de JUNIO del 2024.

### FUENTE DE FINANCIAMIENTO

00- RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

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

### 1.6. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

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

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

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

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de 180 DIAS CALENDARIOS, en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

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

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/ 5.00 (CINCO Y 00/100 SOLES), en la Oficina de la Unidad de Tesorería (Caja) de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ucayali, en el Jr. Zarumilla N° 127 – Pucallpa.

#### Importante

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

#### 1.10. BASE LEGAL

- ✓ Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, en adelante la Ley, D.S N° 082-2019-EF, que aprueba el Texto Único Ordenado (TUO) de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ D.S N° 377-2019-EF que modifica el Reglamento de la Ley, en adelante el Reglamento, Decreto Supremo N° 344-2018-EF que aprueba el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.
- ✓ Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024.
- ✓ Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal 2024.
- ✓ Ley 28785 Ley del Sistema Nacional de Control y de la Contraloría General de la República.
- ✓ Ley 28716 Ley de Control Interno de las Entidades del Estado.
- ✓ Ley N° 28015 Ley de Promoción y Formalización de la Pequeña y Microempresa y sus modificatorias.
- Directivas de OSCE, aplicables a este proceso de selección.
- Código Civil.
- Decreto Supremo N° 034-2008-MTC, que aprueba el Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial.
- ✓ Resolución Directoral N° 08-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras, mantenimiento o conservación vial.
- Convenio N° 133-2024-MTC/21, "Convenio de Gestión para la Ejecución del Mantenimiento Rutinarios de las Vías Departamentales entre Provias descentralizado y el Gobierno Regional de Ucayali- PIA 2024.
- Resolución Directoral Regional N° 205-2024-GRU-DRTC-DR, aprobación del expediente técnico "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA- DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA- PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO- DEPARTAMENTO DE UCAYALI- DEPARTAMENTO DE UCAYALI".**
- FORMATO N° 02 SOLICITUD Y APROBACION DE EXPEDIENTE DE CONTRATACION (245-2024-GRU-DRTC-CS-1) de fecha 10/06/2024.**

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





## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

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

#### Importante

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

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>5</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>6</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**

<sup>5</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>6</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

- 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)**
- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. **(Anexo N° 4)<sup>7</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 **moneda soles**, debe registrarse directamente en el formulario electrónico del SEACE.

Adicionalmente, se debe adjuntar el Anexo N° 6 en el caso de procedimientos convocados a precios unitarios o esquema mixto de suma alzada y precios unitarios, según corresponda.

En el caso de procedimientos convocados a suma alzada únicamente se debe adjuntar el Anexo N° 6 cuando corresponda indicar el monto de la oferta de la prestación accesoria o que el postor goza de alguna exoneración legal.

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

#### Importante

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

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

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

#### 2.2.2. Documentación de presentación facultativa:

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>8</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. **(Anexo N° 11)**

<sup>7</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>8</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**

- En caso el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, considere evaluar otros factores además del precio, debe incluir el siguiente literal:
- c) Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “Factores de Evaluación” establecidos en el Capítulo IV de la presente sección de las bases, a efectos de obtener el puntaje previsto en dicho Capítulo para cada factor.
- 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:
- d) 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).
- En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor referencial del procedimiento de selección no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), consignar el siguiente literal:
- e) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.  
Lo mismo aplica en el caso de procedimientos por relación de ítems cuando el monto del valor referencial de algún ítem no supere dicho monto, en cuyo caso debe consignarse el o los ítems, en los cuales los postores pueden solicitar la referida bonificación, adicionando el siguiente párrafo:  
Dicha solicitud se puede presentar en el [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE PUEDE SOLICITAR LA BONIFICACIÓN].

**Advertencia**

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

**Importante para la Entidad**

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

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

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

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

N° de Cuenta : 00512015034  
Banco : NACION  
N° CCI<sup>9</sup> : 01851200051201503446

<sup>9</sup> En caso de transferencia interbancaria.



## 2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO

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

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

### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>10</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>11</sup>. (**Anexo N° 12**)
- Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>12</sup>.
- Estructura de costos.
- Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>13</sup>.

### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición 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.*

<sup>10</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>11</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>13</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.



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

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>14</sup>.
- La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.

#### 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en MESA DE PARTES DE LA DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI EN EL Jr. ZARUMILLA N° 127 – DISTRITO DE CALLERIA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

#### 2.6. ADELANTOS<sup>15</sup>

La Entidad otorgará un adelanto directo por el 30% DEL MONTO DEL CONTRATO ORIGINAL del monto del contrato original.

El contratista debe solicitar los adelantos dentro de ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía por adelantos<sup>16</sup> mediante carta fianza o póliza de caución acompañada del comprobante de pago correspondiente. Vencido dicho plazo no procede la solicitud.

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

<sup>14</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.

<sup>15</sup> Si la Entidad ha previsto la entrega de adelantos, debe prever el plazo en el cual el contratista debe solicitar el adelanto, así como el plazo de entrega del mismo, conforme a lo previsto en el artículo 156 del Reglamento.

<sup>16</sup> De conformidad con el artículo 153 del Reglamento, esta garantía debe ser emitida por idéntico monto y un plazo mínimo de vigencia de tres (3) meses, renovable por un plazo idéntico hasta la amortización total del adelanto otorgado. Cuando el plazo de ejecución contractual sea menor a tres (3) meses, las garantías pueden ser emitidas con una vigencia menor, siempre que cubra la fecha prevista para la amortización total del adelanto otorgado.

## 2.7. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGOS PARCIALES**, para lo cual el contratista deberá presentar la documentación que sustente el pago, mediante valorizaciones e informes mensuales y deberán contar con la conformidad de la Entidad y con todo lo indicado en los Términos de Referencia.

La valorización e informe mensual deberá ser presentado por el contratista dentro de los cinco (05) primeros días del mes siguiente de realizado el servicio.

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

- Informe del funcionario responsable de la DIRECCION DE CAMINOS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

Dicha documentación se debe presentar en MESA DE PARTES de la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ucayali, en el Jr. Zarumilla N° 127 – Pucallpa, Distrito de Calleria – Provincia de Coronel Portillo – Departamento de Ucayali.

## 2.8. REAJUSTE DE LOS PAGOS

NO APLICA

### Importante

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





**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**



GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES DE UCAYALI

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI**

**DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES DE UCAYALI**

**DIRECCION DE CAMINOS**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

**“MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA  
DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO:  
EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE  
DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA,  
PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO,  
DESPARTAMENTO DE UCAYALI”.**

**UCAYALI - 2024**





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES DE UCAYALI

TERMINOS DE REFERENCIA

CONTRATACION DEL SERVICIO DE EJECUCION DEL "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN

1. "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

2. FINALIDAD PÚBLICA

Brindar la conservación de la vía para garantizar a las poblaciones beneficiarias de la zona de intervención, un buen servicio de transitabilidad.

3. ANTECEDENTES

Corresponde al Gobierno Regional de Ucayali, ejecutar las acciones normadas por la sede central, en armonía con la política general de gobierno y los planes de desarrollo del país, así como del Gobierno Regional en el ámbito de su competencia. De la misma manera proporcionar bienes y servicios que se reservan expresamente al nivel central del sector y a las empresas, organismos, instituciones públicas descentralizadas.

Las funciones específicas que ejercen los Gobiernos Regionales se desarrollan en base a las políticas regionales, las cuales se formulan en concordancia con las políticas nacionales sobre la materia, así mismo la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones, representa un órgano desconcentrado del Gobierno Regional de Ucayali, y de acuerdo a la Ley N°27867 (Ley Orgánica de los Gobiernos Regionales) en su Artículo 56, señala; es el encargado de: "Formular, aprobar, ejecutar, evaluar, dirigir, controlar y administrar los planes y políticas en materia de transportes de la región, de conformidad con las políticas nacionales y los planes sectoriales; también es el encargado de planificar, administrar y ejecutar el desarrollo de la infraestructura vial regional, no comprendida en el Red Vial Nacional o Rural, debidamente priorizada dentro de los planes de desarrollo regional.

Del mismo modo, El Reglamento Nacional de Gestión de la Infraestructura Vial, aprobado por D.S. 034-2008-MTC en su Artículo 4°; Numeral 4.2; inciso b, establece que son los Gobiernos Regionales son los encargados de la gestión de la infraestructura de la Red Vial Departamental o Regional.

En consecuencia, es de su competencia exclusiva intervenir en los Mantenimiento Rutinarios de sus vías departamentales, como es el caso particular DEL "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI", los mismos que están incluidas en la actualización del clasificador de Rutas del Sistema Nacional de Carreteras – SINAC aprobado con Decreto Supremo N° 011-2016-MTC y con Resolución Ministerial N° 763-2017 MTC/01.02, y que se encuentran priorizadas en el Plan vial Departamental Participativo 2017-2026, aprobado con Ordenanza Regional N°020-2017-GRU-CR. La intervención en las Actividades de el " MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"; se enmarca en Ley N° 31953 – Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2024 a favor de Diversos Gobiernos Regionales para el Financiamiento de Actividades de Mantenimiento vial y específicamente al CONVENIO N° 133-2024-MTC/21, CONVENIO DE GESTION PARA LA EJECUCIÓN DE MANTENIMIENTOS RUTINARIOS DE VIAS DEPARTAMENTALES ENTRE PROVIAS DESCENTRALIZADO Y EL GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – PIA 2024 con el Presupuesto Institucional de Apertura de Gastos correspondiente al año fiscal 2024 (PIA 2024) aprobado con RESOLUCION EJECUTIVA REGIONAL N° 651-2023-GRU-GR y CONVENIO N° 133-2024-MTC/21, es por ello que se requiere la intervención de dicha vía.

La ejecución del servicio de mantenimiento rutinario de la Vía Departamental, deberá estar orientado a lograr una transitabilidad permanente y segura en el camino a intervenir.

Es por ello que, mediante Resolución Directoral Regional N° 205-2024-GRU-DRTC de fecha 31/05/2024, se aprueba el Expediente Técnico para la Ejecución del Servicio de "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI", según el Manual Técnico de Mantenimientos





**DRTC**

**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

para la Red Vial Departamental No Pavimentada, la ejecución de las actividades de mantenimiento, en el sistema tercerizado, estará a cargo Empresas como de Medianas y Pequeñas Empresas-MYPES, contratadas con tal propósito. Estas MYPES dispondrán del personal, de equipos y de materiales para la realización de los trabajos. Además, se tendrá un Inspector o supervisor del mantenimiento RUTINARIO quien será responsable del control técnico, administrativo, financiero y socio - ambiental, con el fin de alcanzar los resultados esperados. La ejecución del servicio para el Mantenimiento RUTINARIO deberá estar orientado a recuperar sus condiciones de servicio a fin de lograr una transitabilidad permanente y segura en la vía a intervenir. Las actividades principales estarán orientadas a recuperar las condiciones de servicio siendo estas mecánicas y manuales y estarán referidas principalmente a ejecutar las siguientes actividades: Trabajos Preliminares, Plataforma, Señalización y Seguridad Vial, Medidas Socio Ambientales).

**4. OBJETIVOS DE LA CONTRATACIÓN**

**Objetivo General**

Contratar el Servicio de Ejecución del "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI".

**Objetivo Especifico**

- Fomentar y generar puestos de trabajos temporales contratando personal que radican en la zona de influencia de intervención en la RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA el cual favorecerá la economía individual y familiar, para la realización de las actividades de mantenimiento rutinario manual.
- Buscar el desarrollo socio-económico de la región mediante la consolidación de la transitabilidad de la red vial con categoría de departamental, con mejores condiciones de servicio, la participación financiera e institucional de los Gobiernos Regionales y la participación de la sociedad civil.
- Concientizar a la población para el adecuado uso y conservación de las vías departamentales a través de capacitaciones y charlas técnicas.
- Reducir las condiciones de pobreza de las zonas rurales, mediante su integración en el mantenimiento de sus caminos, generando una "Cultura de Mantenimiento".
- Mantener en óptimas condiciones de transitabilidad la superficie de rodadura de la vía en una longitud de 19.80 km, específicamente en tramos críticos en todas las épocas del año.

**5. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO**

Contratación de Servicio de Mantenimiento Rutinario como se detalla a continuación:

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	RUTA (R.M. N°557- 2018 MTC/01.02)	TRAMO	KM
1	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MASISEA	UC-114	RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA,	19.80

**5.1. Actividades**

El Mantenimiento vial, en general, es el conjunto de actividades que se realizan para conservar en buen estado las condiciones físicas de los diferentes elementos que constituyen el camino y, de esta manera, garantizar que el transporte sea cómodo, seguro y económico. En la práctica lo que se busca realizar el mantenimiento rutinario de la carretera, consiste en partidas de conservación de la Plataforma, por cuanto gran parte del afirmado se encuentra con presencia de material vegetal, también partidas de Bacheo, perfilado de la superficie, control de polvo y mejoramiento de tramos críticos, Limpieza de obras de drenaje, Limpieza de cunetas, alcantarillas, puentes y de pequeños cursos de agua, Roce de la franja del Derecho de vía, conservación de señales, reforestación, control y reparación de estructuras de puentes de madera.

En este sentido, el servicio de "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI" es el conjunto de actividades que se ejecutan permanentemente a lo largo del camino y que se realizan diariamente en los diferentes tramos de la vía. Tiene como finalidad principal la preservación de todos los elementos del camino con la mínima cantidad de alteraciones o de



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

daños y, en lo posible, conservando las condiciones que tenía después de la construcción o la rehabilitación. Debe ser de carácter preventivo y se incluyen en este mantenimiento las actividades de conservación de calzada, limpieza de obras de drenaje, control de vegetación, seguridad vial, medio ambiente y vigilancia y control vial. Los principales elementos que constituyen un camino no pavimentado y que se deben permanentemente inspeccionar y mantener para conservar su buen estado, son los siguientes:

NUMERO PARTIDA	DESCRIPCIÓN (TÍTULO DE PARTIDA)	UND.	TOTAL
1.00	RUTA N°UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA - DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA		
01.01	TRABAJOS PRELIMINARES		
01.01.01	MOVILIZACIÓN Y DESMOVILIZACIÓN DE EQUIPOS Y HERRAMIENTAS	GBL	1.00
01.01.02	CAMPAMENTO	GLB	1.00
01.02	CONSERVACIÓN DE CALZADA EN AFIRMADO		
01.02.01	BACHEO EN AFIRMADO	M3	270.00
01.02.02	PERFILADO DE LA SUPERFICIE SIN APOORTE DE MATERIAL	KM	19.80
01.02.03	CONTROL DE POLVO MEDIANTE RIEGO DE AGUA-FURGONETA ACONDICIONADA	KM	19.80
01.03	CONSERVACIÓN DE DRENAJE SUPERFICIAL		
01.03.01	RECONFORMACIÓN DE CUNETAS NO REVESTIDAS	KM	38.00
01.03.02	LIMPIEZA DE ALCANTARILLAS	UND	33.00
01.04	CONSERVACIÓN DE LA SEÑALIZACIÓN Y DISPOSITIVO DE SEGURIDAD VIAL		
01.04.01	CONSERVACIÓN DE LAS SEÑALES VERTICALES	UND	1.00
01.04.02	REPOSICIÓN DE LAS SEÑALES VERTICALES	UND	15.00
01.04.03	CONSERVACIÓN DE HITOS KILOMETRAJE	UND	6.00
01.04.04	REPOSICIÓN DE HITOS KILOMETRAJE	UND	14.00
01.04.05	CONSERVACIÓN DE PINTADO DE CABEZALES DE ALCANTARILLA	UND	33.00
01.05	CONSERVACIÓN DEL DERECHO DE VÍA		
01.05.01	CONSERVACIÓN DEL DERECHO DE VÍA	KM	21.45
01.06	CONSERVACIÓN DE PUENTES		
01.06.01	LIMPIEZA DE CAUCES	M2	100.00
01.06.02	REPARACIÓN DE PUENTES DE MADERA/FORESTALES	UND	1.00

**5.2. Plan de Trabajo**

El contratista deberá presentar un plan de trabajo a los 03 días de calendario contabilizado desde el día siguiente de suscrito al contrato, a través de mesa de partes de la Entidad, el mismo que deberá ser aprobado por el inspector designado por la Entidad en un plazo no mayor de 02 días calendario.

El plan de trabajo contendrá en detalle las acciones a realizarse, teniendo en cuenta como mínimo las consideraciones que a continuación se describen:

**Generalidades:**

- Nombre del Servicio
- Ubicación de la intervención (Ubicación Política y Georreferenciada)
- Tipo de Intervención
- Monto Presupuestado Ofertado
- Área de influencia del proyecto
- Código de Ruta





223



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

- Longitud de la Ruta
- Trayectoria
- Coordenadas UTM de Inicio y fin del Servicio
- Dirección.
- Correo electrónico.

**5.3. Recursos a ser provistos por el proveedor**

El proveedor deberá contar con personal clave y equipamiento estratégico el cual se detallarán en los requisitos de calificación.

**5.4. Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

La Entidad designará un inspector el cual coordinará y supervisará toda la ejecución de la prestación.

**5.5. Reglamentos Técnicos, Normas Metrológicas y/o Sanitarias nacionales**

- TUO de la Ley N° 30225 - Ley de Contrataciones del Estado, aprobado por el Decreto Supremo N° 082-2019-EF, y su reglamento, aprobado por el Decreto Supremo N° 344-2018- EF, modificado por Decreto Supremo N° 377-2019-EF y las demás normas modificatorias.
- Decreto Supremo N° 101-2020-PCM, que aprueba la reanudación de las actividades: "Mantenimientos, Mejoramiento y Conservación Rutinarios de Vías Nacionales, Departamentales y Locales"
- Resolución Ministerial N° 239-2020-MINSA "Lineamientos para la vigilancia, prevención y control de la salud de los trabajadores con riesgo de exposición a COVID-19".
- Resolución Ministerial N° 257-2020-MTC que aprueba los Protocolos Sanitarios sectoriales para la continuidad de los servicios bajo el ámbito del sector Transportes y Comunicaciones, en cuyo anexo 1 se encuentra el Protocolo Sanitario Sectorial para la ejecución de los trabajos de conservación vial en prevención del COVID-19.
- Resolución Directoral N° 022-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de especificaciones técnicas generales para construcción EG-2013.
- Resolución Directoral N° 017-2013-MTC/14, que aprueba el Manual de Carreteras – Conservación vial.
- Resolución Directoral N° 008-2014-MTC/14, que aprueba la versión a marzo 2014 del Manual de Carreteras - Mantenimiento o Conservación Vial.
- Resolución Directoral N° 010-2014-MTC/14, que aprueba el Manual de vías de suelos, geología, geotecnia y pavimentos – Sección Suelos y Pavimentos.
- Resolución Directoral N° 018-2016-MTC/14, que aprueba el Manual de Ensayo de Materiales.
- Resolución Directoral N° 002-2018-MTC/14, que aprueba el Glosario de Términos de uso frecuente en proyectos de infraestructura vial

**5.6. Normas técnicas**

**Reglamentos Nacionales**

- Reglamento Nacional de Tránsito (DS N° 003-2014-MTC) del 23-abril-2014.
- Reglamento Nacional de Vehículos (DS N° 058-2003-MTC) del 23-octubre-2003.
- Reglamento Nacional de Gestión de Infraestructura Vial (DS N° 034-2008-MTC).
- Reglamento nacional de administración de transporte (DS N° 016-2009-MTC).
- Reglamento nacional de ferrocarriles (DS N° 032-2005 – MTC).
- Reglamento de jerarquización vial (DS N° 017 .2007-MTC), complementado con la actualización del clasificador de rutas del sistema nacional de carreteras -SINAC (DS N°036-2011-MTC).

**Manuales**

- Manual de carreteras - diseño geométrico dg-2018 (R.D. N° 03-2018-MTC/14).
- Especificaciones técnicas generales para construcción de carreteras DG - 2013 (RD N° 22-2013 – MTC/07-08-2013).
- Manual de diseño de puentes. (RD N° 19-2018-MTC/14).
- Manual de ensayo de materiales para carreteras. (RD N° 18-2016-MTC/14).
- Especificaciones técnicas generales para la conservación de carreteras (RD N° 051-2007-MTC/14).
- Manual de diseño de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM N° 303-2008-MTC/02).
- Manual de diseño de carreteras pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM N° 305-2008-MTC/02).
- Manual de especificaciones técnicas generales para construcción de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM N° 304-2008-MTC/02).





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

- Manual para la conservación de carreteras no pavimentadas de bajo volumen de tránsito (RM N° 240-2008-MTC/02).

**5.7. Impacto ambiental**

- Manual Ambiental para el Diseño y Construcción de Vías del Ministerio de Transportes y Comunicaciones.

**5.8. Seguro**

El Seguro Complementario de trabajo de Riesgo (SCTR) deberá estar vigente y de acuerdo al servicio a realizar, además este será asumido por el contratista para el personal asignado al servicio, de esta forma exime de toda responsabilidad a la Entidad, por accidentes de trabajo, el mismo que será presentado al inicio del servicio.

**5.9. Prestaciones accesorias a la prestación principal**

**5.9.1. Mantenimiento Preventivo**

No aplica.

**5.9.2. Soporte Técnico**

No aplica

**6. CONTROL DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO**

El contratista velará por buena y correcta ejecución del servicio, respetando los plazos establecidos, según el calendario de programación del servicio mensual, así como el empleo adecuado de la mano de obra calificada y no calificada, y los rendimientos.

**7. PRESENTACIÓN DEL CRONOGRAMA VALORIZADO Y EL CRONOGRAMA DE RECURSOS**

El cronograma valorizado y el cronograma de recursos se presentará mensualmente, actualizado en un plazo de cinco (05) días calendario de iniciada la vigencia del plazo de ejecución del servicio tal como indica el Expediente Técnico, así mismo cuando no cumpla con entregar el Calendario Acelerado dentro de los 07 días siguientes de habérselo requerido el Inspector o supervisor en el cuaderno de servicio, o cuando no cumpla con entregar el Calendario Valorizado Actualizado de una ampliación de plazo en el tiempo que establece el Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, la multa será por cada día, el cual tendrá que ser verificada por el Inspector o supervisor del servicio.

El cronograma valorizado y el cronograma de recursos se presentará mensualmente, cinco (05) días antes de terminado tal como indica el expediente técnico. De no cumplir, la multa será por cada día de atraso, el cual tendrá que ser verificada por el Inspector o supervisor del servicio.

**8. CONTROL DE CALIDAD**

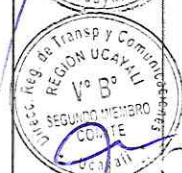
Será de responsabilidad del contratista del servicio, de ejecutar un sistema de control óptimo, que garantice la máxima calidad en el desarrollo de las actividades en general. El Inspector del servicio controlará y verificará los resultados obtenidos y tendrá facultad, en el caso de dudas de solicitar al contratista la ejecución de ensayos especiales en un laboratorio independiente.

La responsabilidad por la calidad del servicio es única y exclusivamente del Contratista y del Inspector, sin embargo; cualquier revisión, inspección o comprobación que efectúe la inspección, no exime al contratista de su obligación sobre la calidad de la misma.

**9. DE LOS MATERIALES**

Los materiales a ser empleados para la ejecución de las actividades del servicio, deben ser proporcionados por el contratista, por ello será este el único responsable de la selección de los proveedores y fuentes de abastecimiento, teniendo en consideración que todos los materiales deben cumplir con las exigencias de calidad establecida en las especificaciones técnicas del Expediente Técnico.

Los materiales suministrados por el contratista para la ejecución de servicio deben ser de primera calidad y adecuados al objeto que se les destina. Los materiales y elementos que el contratista emplea en la ejecución del servicio sin la







**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

aprobación del Inspector, podrán ser rechazados por esta, cuando no se encuentre apropiado para su utilización, según indican las Especificaciones Técnicas del Expediente Técnico.

El acopio de los materiales deberá hacerse de manera racional, de tal manera que su presencia no cause malestar en la ejecución de la misma, o que por excesivo tiempo de almacenamiento pierda las propiedades particulares de esta. El Residente o Jefe de Mantenimiento o Responsable Técnico del Mantenimiento del servicio pondrá en consideración del Inspector y, a su solicitud, muestras por duplicado de los materiales que crea conveniente, los que previa aprobación podrán usarse en la ejecución de las actividades.

**10. EQUIPOS Y HERRAMIENTAS**

El contratista deberá contar con la capacidad operativa en cuanto a los equipos mínimos requeridos según el expediente técnico, a fin que pueda cumplir con la correcta ejecución de las actividades principales en la plataforma y en otras actividades secundarias donde se requiera su empleo, para este caso deberá emplear equipos como cultivadoras Motoguadña, compactadora vibratoria tipo plancha y motoniveladora.

**11. SEGURIDAD LABORAL**

Para la ejecución de las actividades, el contratista debe cumplir, como mínimo, con los requisitos de seguridad establecidos en la Norma G.050 de seguridad durante la construcción.

El contratista deberá dotar a sus trabajadores del equipo básico de protección personal (EPP) y tendrá en cuenta la protección adicional por el riesgo de caída. La zona de trabajo debe contar con los adecuados accesorios, circulaciones y señalizaciones.

En este sentido deberá dotar a su personal de los equipos y herramientas pertinentes para la realización de todos los trabajos, quedando terminantemente prohibido la realización de trabajos en circuitos energizados para ello se deberá presentar una declaración jurada obligatoria en la oferta donde el postor indique que contará con implementos de seguridad según NTP-G.050 y Decreto Supremo N° 011-2019-TR. El contratista deberá tener en cuenta la buena práctica en el almacenamiento y manipuleo de materiales, así como la seguridad en los trabajos de izaje. Así mismo, el contratista deberá contar con un botiquín básico de primeros auxilios, para lo cual presentará una declaración jurada en la oferta.

**12. El contratista no podrá ceder su posición contractual, sub contratar, ni realizar ningún acto que implique la transferencia total o parcial de la prestación del servicio.**

**13. INFORMACION QUE REMITIRA A LA ENTIDAD**

Por cada mes de avance el contratista remitirá a la entidad a través del Inspector o directamente en caso de ser Inspector, la valorización mensual, el cual deberá contener la siguiente información:

- Caratula
- Índice
- Informe técnico del residente o jefe de mantenimiento del servicio.
- Datos generales o ficha técnica del servicio.
- Resumen de avance de Metrados
- Resumen de valorización
- Resumen de avance físico de valorización
- Cuadro de amortización de adelanto directo (si fuera el caso)
- Ficha de control de avance del servicio (el modelo será proporcionado por la entidad)
- Copia del cronograma de ejecución mensual del servicio (cronograma valorizado y el cronograma de recursos.)
- Cuadro comparativo de avance de servicio
- Curva "S" de control de avance físico
- Panel fotográfico, deberá contener fotografías de las actividades realizadas (mínimo 12 fotografías que describan el antes, durante y después de las actividades, que incluya al personal debidamente uniformado – EPP).
- Anexos (copia de cuaderno del servicio, copia de contrato de servicio, copia de actas, copia de carta fianza de ser el caso, copia de resoluciones, certificado de habilidad, SCTR de los trabajadores del servicio).
- CD conteniendo la información digital de todos los puntos antes indicados del presente numeral.



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

Este numeral debe ser considerado como una cláusula en el contrato de ejecución ya que son exigencias de PROVIAS DESCENTRALIZADO que al mismo tiempo la entidad deberá cumplir en informar al sistema de mantenimiento vial (SMV-MTC) y de acuerdo a la Resolución Directoral N° 0051-2022-MTC/21 con Directiva N° 001-2022-MTC/21 y CONVENIO N° 133-2024-MTC/21.

La presentación de la valorización mensual deberá de ser 03 originales, 03 copias simples, 03 CD'S con la información escaneada y editable, debidamente foliados y firmados por los profesionales correspondientes.

**14. CONSIDERACIONES PARA EL MONITOREO DE LA EJECUCION DEL SERVICIO POR LA ENTIDAD**

Durante la ejecución del servicio el contratista, será monitoreado permanentemente por la Dirección Regional de Transportes y Comunicaciones de Ucayali, el cual, designará a un inspector, quien es "... un profesional, funcionario o servidor de la Entidad, expresamente designado por esta..." tal como indica el Art. N° 186 del RLCE D.S N° 344-2018-EF, quien tendrá la función de velar la correcta ejecución de las actividades de mantenimiento rutinario de acuerdo al Expediente Técnico y los Términos de Referencia. Así mismo para el buen desenvolvimiento del monitoreo, la entidad cuenta con los gastos operativos, de gestión o de inspección para el mantenimiento rutinario, el cual, deberán ser asignados al área usuaria en función al requerimiento que soliciten para lograr la eficiencia y eficaz ejecución de los mantenimientos para el cual fue transferido, y teniendo en cuenta que son exigencias de Provias Descentralizado y al mismo tiempo la entidad deberá cumplir de acuerdo al CONVENIO N° 133-2024-MTC/21, así mismo para el monitoreo, inspección y/o supervisión de los mantenimientos rutinarios el profesional encargado deberá presentar una ficha de monitoreo y seguimiento mensual el cual contendrá los siguientes ítem:

**GENERALIDADES:**

1. Camino /Tramo:
2. Longitud:
3. Región:
4. Provincia:
5. Distrito:
6. Código de Ruta:

**DATOS GENERALES**

1. Convenio N°:
2. Contrato de Servicio N°:
3. Fecha de Suscripción:
4. Contratista:
5. Monto del Contrato:
6. Plazo de Ejecución:
7. Inspector del Servicio:
8. Fecha de entrega de terreno:
9. Fecha de inicio del servicio:
10. Fecha de Término del Plazo contractual:

**SITUACIÓN DEL SERVICIO DE MANTENIMIENTO**

**A. ASPECTO TÉCNICO**

1. Describir situación del mantenimiento:
2. Resultados de inspección y control de calidad del trabajo ejecutado:
3. Personal del contratista:
  - 3.1 Técnicos:
  - 3.2 Obreros:
4. Conclusiones y recomendaciones:

**B. ASPECTO ECONÓMICO DEL SERVICIO**

1. Cuadro resumen:
2. Monto valorizado en el mes:
3. Monto acumulado:
4. Observaciones:







**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES DE UCAYALI**

**C. AREA DE INSPECCIÓN**

1. Describir situación del inspector;
2. Actividades destacadas del inspector;
3. Logística y equipos empleados;
4. Recomendaciones;

**D. DOCUMENTOS COMPLEMENTARIOS**

1. Fotografías del servicio (antes, durante y después)
2. Información adicional:

Relacionados al servicio de ejecución del "MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA, PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO, DEPARTAMENTO DE UCAYALI"

**15. INFORMAR AL CIUDADANO**

El contratista que ejecutará el servicio de mantenimiento rutinario tiene la obligación de otorgar a los ciudadanos a través de su autoridad local, información relacionada a la ejecución del mantenimiento que ejecuta, en cualquier momento y sin expresión de causa, siempre cuando estos lo soliciten, a fin de que la población pueda ejercer participación durante la ejecución del servicio, este numeral deberá ser considerado como una cláusula en el contrato de ejecución de acuerdo a lo indicado en el CONVENIO N° 133-2024-MTC/21.

**16. INICIO DEL PLAZO DE EJECUCION DEL SERVICIO**

El plazo de ejecución del servicio se realizará de acuerdo a lo establecido en el Artículo 176 y numerales del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, conforme a lo siguiente:

1. El inicio del plazo de ejecución del servicio comienza a regir desde el día siguiente de que se cumplan las siguientes condiciones:
  - a) Que la Entidad notifique al contratista quien es el inspector o supervisor, según corresponda.
  - b) Que la entidad haya hecho entrega total o parcial del terreno o lugar donde se ejecuta el servicio, según corresponda.
  - c) Que la entidad provea el calendario de entrega de los materiales e insumos que, de acuerdo con las bases, hubiera asumido como obligación con ocasión
  - d) Que la entidad haya hecho entrega del Expediente Técnico del servicio completo, en caso este haya sido modificado con ocasión de la absolución de consultas y observaciones.
  - e) Que la entidad haya otorgado al contratista el adelanto directo, en las condiciones y oportunidad establecidas en el artículo 181.Las condiciones a que se refieren los literales precedentes, deben ser cumplidas dentro de los quince (15) días contados a partir del día siguiente de la suscripción del contrato. En caso no se haya solicitado entrega del adelanto directo, el plazo se inicia con el cumplimiento de las demás condiciones.
2. La entidad puede acordar con el contratista diferir la fecha de inicio del plazo de ejecución del servicio en los siguientes supuestos:
  - a) Cuando la estacionalidad climática no permite el inicio de la ejecución del servicio, hasta la culminación de dicho evento.
  - b) En caso la entidad se encuentra imposibilitada de cumplir con las condiciones previstas en los literales a) o b) del numeral 176.1 del presente artículo, hasta el cumplimiento de las mismas.

En los supuestos previstos en el numeral anterior, no resulta aplicable el resarcimiento indicado en el numeral 176.8 y se suspende el trámite de la solicitud y entrega del adelanto directo, debiendo reiniciarse quince (15) días antes de la nueva fecha de inicio del plazo de ejecución. Numeral 176.10 del presente artículo.

Las circunstancias invocadas para suspender el inicio de plazo de ejecución del servicio, se sustentan en un informe técnico que forma parte del expediente de contratación, debiéndose suscribir la adenda correspondiente. Numeral 176.11 del presente artículo.





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

Asimismo, el contratista y la entidad deberán tomar como base las consideraciones de la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, y sus modificatorias y demás normas internas de la entidad, según sea el caso, para ello el postor declarará tener conocimiento de toda la normativa técnica vigente y se comprometerá a cumplir y hacer cumplir estrictamente: todas las leyes, reglamentos y ordenanzas que, en cualquier forma, estén relacionadas a la ejecución de los trabajos; todas las normas técnicas y prescripciones de los presentes documentos referentes a materiales y trabajos, todas las normas laborales y las de seguridad e higiene ocupacional.

**17. JEFE DE MANTENIMIENTO**

- Durante la ejecución del servicio debe contarse, de modo permanente y directo, con un profesional colegiado, habilitado y especializado designado por el contratista, previa conformidad de la entidad, como Jefe de Mantenimiento, el cual debe ser necesariamente un profesional Ingeniero Civil por la naturaleza de los trabajos, con no menos de dos (2) años de experiencia en la especialidad, en función de la naturaleza y envergadura del servicio.
- Por su sola designación, el jefe de mantenimiento representa al contratista como responsable técnico del mantenimiento, no estando facultado a pactar modificaciones al contrato.
- El Jefe de mantenimiento no podrá prestar servicios en más de un servicio a la vez, salvo lo previsto en el siguiente numeral.
- En el caso de servicios convocados por paquete, la participación permanente, directa y exclusiva del jefe de mantenimiento son definidos en los documentos del procedimiento de selección por la entidad, bajo responsabilidad, teniendo en consideración la complejidad y magnitud de servicio a ejecutar.

**18. CUADERNO DE SERVICIO**

En la fecha de entrega del terreno, el contratista entrega y abre el cuaderno del servicio, el mismo que debe encontrarse legalizado y firmado en todas sus páginas por el inspector o supervisor, según corresponda, y por el residente o jefe de mantenimiento, a fin de evitar su adulteración. Dichos profesionales son los únicos autorizados para hacer anotaciones en el cuaderno de servicio, salvo en los casos de ausencias excepcionales debidamente autorizadas por la Entidad, en los que puede autorizarse la firma del cuaderno de servicio a otro profesional, el cual ejercerá esta labor de forma exclusiva e indelegable.

El cuaderno del servicio consta de una hoja original con tres (3) copias desglosables, correspondiendo una de estas a la Entidad, otra al contratista y la tercera al inspector o supervisor. El original de dicho cuaderno permanece en el servicio, bajo custodia del residente o jefe de mantenimiento no pudiendo impedirse el acceso al mismo.

Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno del servicio al inspector o supervisor, impidiéndole anotar las ocurrencias, constituye causal de aplicación de una penalidad equivalente al cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.

Concluida la ejecución y recibida el servicio, el original del cuaderno del servicio queda en poder la Entidad. La entrega del cuaderno de ocurrencia a la entidad se realiza en el acto de recepción del servicio o en el acto de constatación física del servicio, de corresponder, debiendo dichos actos anotarse como último asiento.

En el cuaderno del servicio se anotan, en asientos correlativos, los hechos relevantes que ocurran durante la ejecución de esta, firmando al pie de cada anotación el inspector o supervisor o el residente o jefe de mantenimiento, según sea el que efectúe la anotación. Las solicitudes que se requieran como consecuencia de las ocurrencias anotadas en el cuaderno del servicio, se presentan directamente a la Entidad o al inspector o supervisor, según corresponda, por el contratista o su representante, por medio de comunicación escrita.

Los profesionales autorizados para anotar en el cuaderno del servicio evalúan permanentemente el desarrollo de la administración de riesgos, debiendo anotar los resultados, cuando menos, con periodicidad semanal, precisando sus efectos y los hitos afectados o no cumplidos de ser el caso.

El cuaderno del servicio es cerrado por el inspector o supervisor cuando el servicio haya sido recibido definitivamente por la Entidad.

**19. DEL PAGO**

Se considerará el artículo 171º numerales 171.1, 171.2, 171.3, 171.4 y 171.5 del Reglamento, los Metrados del servicio ejecutados se formulan y valorizan el residente o jefe de mantenimiento y el inspector o supervisor y, son presentados a la Entidad dentro de los plazos que establezca el contrato.





217



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

**20. AMPLIACIÓN DE PLAZO**

El contratista puede solicitar la ampliación de plazo pactado por cualquiera de las siguientes causales ajenas a su voluntad, siempre que modifiquen la ruta crítica del programa de ejecución de servicio vigente al momento de la solicitud de ampliación:

- Atrasos y/o paralizaciones por causas no atribuibles al contratista.
- Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de la prestación adicional de servicio. En este caso, el contratista amplía el plazo de las garantías que hubiera otorgado.
- Cuando es necesario un plazo adicional para la ejecución de los mayores Metrados, en contratos a precios unitarios.

Para que proceda una ampliación de plazo de conformidad con el artículo precedente, el contratista, por intermedio de su residente o jefe de mantenimiento debe anotar en el cuaderno de servicio, el inicio y el final de las circunstancias que su criterio determinen ampliación de plazo y de ser el caso, el detalle del riesgo no previsto señalado su afecto y los hitos afectados o no cumplidos.

Dentro de los quince (15) días siguientes de concluida la circunstancia invocada, el contratista o su representante legal solicita, cuantifica y sustenta su solicitud de ampliación de plazo ante el inspector o supervisor, según corresponda, con copia a la entidad, siempre que la demora afecte la ruta crítica del programa de ejecución del servicio vigente.

El inspector o supervisor del servicio emite un informe que sustenta técnicamente su opinión sobre la solicitud de ampliación de plazo y lo remite a la entidad y al contratista en un plazo no mayor de cinco (5) días hábiles, contados desde el día siguiente de presentada la solicitud. La Entidad resuelve sobre dicha ampliación y notifica su decisión al contratista en un plazo máximo de quince (15) días hábiles, contados desde el día siguiente de la recepción del indicado informe o del vencimiento del plazo, bajo responsabilidad. De no emitirse pronunciamiento alguno dentro del plazo señalado, se tiene por aprobado lo indicado por el inspector o supervisor en su informe.

Si dentro del plazo de veinte (20) días hábiles de presentada la solicitud, la entidad no se pronuncia y no existe opinión del inspector o supervisor, se considera ampliado el plazo solicitado por el contratista.

**Recursos a ser provistos por el proveedor**

El proveedor deberá contar con personal clave y equipamiento estratégico el cual se detallarán en los requisitos de calificación.

**20.1 Recursos y facilidades a ser provistos por la Entidad**

La Entidad designará un inspector y/o inspector el cual coordinará y supervisará toda la ejecución de la prestación.

**21. REQUISITOS PROFESIONALES Y DEL POSTOR**

**A) PERFIL DEL PROVEEDOR**

- Deberá ser Persona Natural y/o Jurídica.
- No estar inhabilitado ni sancionado para contratar con el Estado.

**B) EXPERIENCIA DEL POSTOR**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2) veces el Valor Referencial, 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.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar del Veinticinco (25%) por ciento del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o Creación de caminos vecinales y/o mejoramiento de carreteras y/o Trochas Carrozables.



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

**C) EXPERIENCIA DEL PERSONAL PROPUESTO**

**JEFE DE MANTENIMIENTO**

Ingeniero Civil titulado colegiado y habilitado

Contar con Veinticuatro (24) meses como jefe de Mantenimiento y/o residente y/o inspector y/o jefe de supervisión y/o responsable técnico en servicios u obras similares al objeto de la convocatoria, se tomará en cuenta la experiencia desde la colegiatura.

Deberá contar con las siguientes capacitaciones:

- ✓ Cursos en Valorización y Liquidación de Obra (mínimo 100 horas lectivas)
- ✓ Curso en Ley de Contrataciones (mínimo 15 horas lectivas).

**D) CONDICIONES DE CONSORCIO**

De conformidad con el numeral 49.5 del artículo 49 del Reglamento, se establece lo siguiente:

El número máximo de consorciados 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 del 20% Veinte por ciento.

**21.1. Lugar y plazo de prestación del servicio**

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	RUTA (R.M. N°557-2018 MTIC/01.02)	TRAMO	KM
1	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MASISEA	UC-114	RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA	19.80

**Plazo**

El servicio se ejecutará en días calendario los que deberán ser debidamente sustentados con la presentación de la programación del servicio con la indicación de la ruta crítica.

ITEM	DEPARTAMENTO	PROVINCIA	DISTRITO	RUTA (R.M. N°557- 2018 MTIC/01.02)	TRAMO	PLAZO DE EJECUCION
1	UCAYALI	CORONEL PORTILLO	MASISEA	UC-114	RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA – DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA	180 D.C

**21.2. Resultados esperados**

El resultado esperado es que la prestación se ejecute según lo detallado en el expediente técnico y la normatividad del Ministerio de Transporte y Comunicaciones, a fin de cumplir con la finalidad pública de la contratación.

**21.2.1. Presentación de valorizaciones**

Con la finalidad de que se puede verificar la ejecución física de la actividad, el contratista presentará los informes mensuales y el informe final de valorización. Los informes mensuales hasta los (05) días calendario después de cumplido el mes de servicio y el informe final hasta los (03) días calendario de cumplido el plazo de ejecución del servicio, en dos originales y dos copias contenido los siguientes documentos:

**Informe Mensual**

**1. Generalidades**

- 1.1. Ficha Técnica.
- 1.2. Informe del Residente o jefe de mantenimiento.
- 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada.







**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES DE UCAYALI**

2. Valorización
  - 2.1. Partidas Ejecutadas (Metrados).
  - 2.2. Valorización mensual.
  - 2.3. Resumen de Valorización.
3. Programación
  - 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT).
  - 3.2. Calendario Valorizado.
  - 3.3. Control de Avance de Servicio Según Expediente Técnico vs Ejecución del Servicio: Curva "S".
  - 3.4. Calendario de servicio programa y ejecutado
4. Recursos utilizados:
  - 4.1. Recursos Humanos.
5. Informe de Seguridad
6. Informe de Suelos
7. Conclusiones y Recomendaciones:
  - 7.1. Conclusiones.
  - 7.2. Recomendaciones.
8. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada georreferenciado
9. Copias del Cuaderno de Mantenimiento:
10. Anexos:
  - 10.1. Ensayos de calidad de obra realizados
  - 10.2. Factura (Electrónica y/o Manual).
  - 10.3. Copia de Acta de Entrega de Terreno.
  - 10.4. Copia de Acta de Inicio de Servicio.
  - 10.5. Copia del Contrato de Servicio.
  - 10.6. Copia del Contrato de Consorcio (de ser el caso).
  - 10.7. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)
  - 10.8. Certificado de Habilidad del plantel técnico.

**Nota:** La presentación se efectuará en 02 originales y 02 copias simples, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado y adjuntando en cada valorización 02 CD's con la información escaneada y editable; asimismo se indica que las valorizaciones deberán contar con la firma de todos los profesionales señalados en los gastos generales, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

**Informe Final**

A la culminación del Servicio el Contratista presentará al Inspector para que este a su vez verifique su culminación y proceda a solicitar a la Entidad el Acta de Cumplimiento de Servicio.

1. Generalidades:
  - 1.1. Ficha Técnica.
  - 1.2. Informe Final del Residente o jefe de mantenimiento.
  - 1.3. Memoria Descriptiva Valorizada final.
2. Valorización Final:
  - 2.1. Partidas Ejecutadas final (Metrados).
  - 2.2. Valorización acumulada Final.
  - 2.3. Resumen de Valorización Final.
3. Programación:
  - 3.1. Cronograma de ejecución del servicio (Barras GANTT).
  - 3.2. Calendario Valorizado.
  - 3.3. Control de Avance de Servicio Según Expediente Técnico vs Ejecución del Servicio: Curva "S".
  - 3.4. Calendario de servicio programa y ejecutado
4. Recursos utilizados:
  - 4.1. Recursos Humanos.
5. Informe de Seguridad Final
6. Informe de Suelos Final
7. Conclusiones y Recomendaciones:
  - 7.1. Conclusiones.
  - 7.2. Recomendaciones.
8. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después) por cada actividad realizada: georreferenciado
9. Copias del Cuaderno de Mantenimiento:



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

**10. Anexos:**

- 10.1. Ensayos de calidad de obra realizados
- 10.2. Planos de replanteo
- 10.3. Copia de Acta de Entrega de Terreno.
- 10.4. Copia de Acta de Inicio de Servicio.
- 10.5. Copia del Contrato de Servicio.
- 10.6. Copia del Contrato de Consorcio.
- 10.7. Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR).
- 10.8. Certificado de habilidad del plantel técnico

Nota: La presentación se efectuará en 02 originales y 02 copias simples, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado y adjuntando en cada informe 02 CD's con la información escaneada y editable; asimismo se indica que las valorizaciones deberán contar con la firma de todos los profesionales señalados en los gastos generales, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

**21.2.2. Liquidación Física y Financiera**

El contratista presentará la Liquidación del Servicio dentro de los cinco (05) días hábiles siguientes a la recepción del servicio. La aprobación de la Liquidación será mediante acto resolutivo por la Entidad.

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

1. Informe Final del Residente o jefe de mantenimiento;
2. Ficha de Identificación de Servicio;
3. Memoria Descriptiva Valorizada Completa;
4. Liquidación final del contrato del servicio
5. Resumen de liquidación técnica – financiera
6. Resumen del monto de contrato vigente (pagado)
7. Cuadro de Valorizaciones Pagadas
8. Copias de facturas pagadas
9. Copia de Comprobantes:
  - Copia de Comprobante de Pago de cada Valorización.
  - Copia de Comprobante de Detracción y Boucher de cada Valorización.
  - Copia de Orden de Servicio de cada Valorización.
  - Copia de Factura cancelada de cada Valorización.
  - Copia de Informe de Conformidad de cada Valorización.
10. Cálculo de Multa si las hubiera;
11. Informe Final del Cálculo de Reintegros
12. Cálculo Final del coeficiente de reajuste K
13. Cuadros de valorizaciones mensuales y Valorización Final del Servicio;
14. Diagramas de programación de Servicio actualizado, barras de GANTT, que permita identificar el desenvolvimiento de la ejecución del Servicio;
15. Informe de seguridad de cada Valorización;
16. Informe de Suelos de cada Valorización;
17. Copia de Contrato de Servicio;
18. Copia de Contrato de Consorcio
19. Acta de Entrega de Terreno;
20. Acta de Inicio del Servicio;
21. Acta de Recepción y Conformidad de Servicio;
22. Plano de Ubicación y Croquis del Tramo;
23. Panel Fotográfico (Antes, Durante y Después), georreferenciado
24. Cuaderno de obra o de Ocurrencia del servicio de mantenimiento (Original);
25. Conclusiones, Determinando el Monto Final y Saldo Final del Contrato;
26. Anexos:
  - Certificado de No Adeudo de Cada Trabajador (Original).
  - Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR)





213



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

- Certificado de habilidad del plantel técnico
- Valorizaciones tramitadas resumen
- Inventario vial georreferenciado del tramo ejecutado (visado por el plantel técnico)

Nota: La presentación se efectuará en 02 originales y 02 copias simples, todo esto con los respectivos separadores y debidamente forrado y adjuntando el archivo magnético escaneado y editable, de no contener como se menciona se tomará como no presentado.

**21.3. Otras Obligaciones del Contratista**

El contratista deberá implementar las acciones necesarias para el real cumplimiento de la Ley de Contrataciones del Estado y su reglamento, Leyes, Resoluciones, Ordenanzas Municipales aplicables al servicio; así como para el suministro y transporte de materiales y equipos, acciones que se compromete a cumplir y respetar, no teniendo la Entidad responsabilidad, frente a las reclamaciones a que diere lugar el contratista por la infracción de las mismas.

El contratista deberá cumplir con todas las obligaciones legales y reglamentarias en materia laboral, previsión social y sanitaria, impacto ambiental, higiene y seguridad de la industria de la construcción en lugar de la prestación.

El contratista deberá de considerar los protocolos sanitarios para la ejecución del presente servicio, de acuerdo a las normas vigentes emitidas por el Estado.

En contratista está obligado a dar cumplimiento a lo indicado por el inspector y/o inspector designado por la Entidad, debiendo otorgar facilidades y/o elementos necesarios a fin de que realice el control y seguimiento de la ejecución del servicio.

**21.4. Adelantos**

La Entidad otorgará un Adelanto por el 30% del monto del contrato original. Debiendo solicitar el contratista dentro de los ocho (8) días siguientes a la suscripción del contrato, adjuntando a su solicitud la garantía y el comprobante de pago correspondiente, vencido dicho plazo no procede la solicitud.

**21.5. Subcontratación**

No aplica

**21.6. Confidencialidad**

El postor deberá mantener confidencialidad y en ningún momento divulgarán a terceros, sin el consentimiento de la Entidad, documentos, datos u otra información que hubiera sido directa o indirectamente proporcionada por la Entidad en conexión con el Contrato, antes, durante o después de la ejecución del mismo.

**21.7. Propiedad Intelectual**

No aplica.

**21.8. Medidas de control durante la ejecución contractual**

Áreas que coordinarán con el proveedor: Como área Usuaría las coordinaciones estarán a Cargo de la Dirección de Caminos, Como Administrador del Contrato la Oficina de Logística.

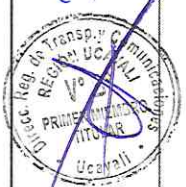
Áreas responsables de las medidas de control: La Dirección de Caminos es la que tiene la responsabilidad del control de calidad de la ejecución del servicio a través del Inspector signado al tramo a ejecutarse.

Área que brindará la conformidad: La Dirección de Caminos previo informe del Inspector y/o Inspector.

**21.9. Forma de pago**

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en pagos parciales, para lo cual el contratista deberá presentar la documentación que sustente el pago, mediante valorizaciones e informes mensuales y deberán contar con la conformidad de la Entidad y con todo lo indicado en los Términos de Referencia.

La valorización e informe mensual deberá ser presentado por el contratista dentro de los cinco (05) primeros días del mes siguiente de realizado el servicio.





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

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 DIRECCION DE CAMINOS, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada.
- Comprobante de pago

21.10. Fórmula de reajuste  
No aplica

21.11. Requisitos para Perfeccionar el Contrato

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

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.
- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación, conforme al anexo indicado en las bases.
- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado, conforme a las bases.
- j) Estructura de costos.

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

*Asimismo, las declaraciones del Domicilio y de notificación de correo electrónico, estas deberán indicar que se encontrarán vigentes hasta el cumplimiento de la responsabilidad por vicios ocultos.*

21.12. Otras penalidades aplicables

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Inspector
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Inspector.
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de servicio o de ocurrencias al Inspector y/o inspector de Obra impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Inspector
4	Cuando el ingeniero residente no se encuentra en forma permanente en el servicio.	20% de 1 U.I.T por cada día de ausencia no	Según informe del Inspector





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

		justificada.	
5	Cuando el contratista utilice maquinaria o equipo de características inferiores a las propuestas en su oferta presentada.	50% de 1 U.I.T por cada maquinaria o equipo y por cada vez que sea detectado	Según informe del Inspector
6	Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocados por la Entidad.	50% de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del coordinador o funcionario
7	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad	20% de 1 U.I.T por cada trabajador	Según informe del Inspector
8	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	20% de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe del Inspector
9	Cuando el contratista emplee materiales no normalizados, en este caso el contratista deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que este normalizado y cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la entidad.	20% de 1 U.I.T por cada día de vencimiento para la adquisición del material.	Según informe del Inspector
10	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas.	30% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector
11	Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro del plazo de 10 días calendarios. Asimismo, tiene la obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución del servicio, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga durante el tiempo establecido.	20% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector

**21.13. Responsabilidad por vicios ocultos**

De acuerdo a lo indicado en el artículo 40° de la Ley de contrataciones del Estado, el contratista es responsable por la calidad ofrecida y por los vicios ocultos del servicio ofertado por un plazo de un (01) año contado a partir de la conformidad otorgada por la entidad.

**21.14. Declaratoria de viabilidad**

No aplica

**21.15. Normativa específica**

No aplica

**21.16. Sistema de Contratación**

Suma Alzada

**21.17. Norma Anticorrupción**

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

**21.18. Norma Antisoborno**



**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

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

**22. ANEXOS**

Expediente Técnico de cada ruta.

**3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Ruta UC-114</p> <p>(01) Motoguadafia (01) Motoniveladora de 125 HP. (01) Rodillo Liso Vibratorio (01) Motobomba (01) Furgoneta</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o compromiso de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor deberá acreditar contar un almacén y/o predio, el cual deberá estar ubicado en el distrito donde se ejecutará la prestación.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><u>Importante</u> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>





GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES DE UCAYALI

**Requisitos:**

**JEFE DE MANTENIMIENTO:**

Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.

**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: <https://enlinea.sunedu.gob.pe/> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <http://www.titulosinstitutos.pe/>, según corresponda.

En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.

**B.3.2 CAPACITACIÓN**

**Requisitos:**

**Jefe de Mantenimiento:**

- Cursos en Valorización y Liquidación de Obra (mínimo 100 horas lectivas)
- Curso en Ley de Contrataciones (mínimo 15 horas lectivas)

**Acreditación:**

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

**Importante**

*Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredite la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.*

**B.4 EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE**

**Requisitos:**

**Jefe de Mantenimiento**

Contar con Veinticuatro (24) meses como jefe de mantenimiento y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o responsable técnico y/o jefe de campo en servicios u obras similares al objeto de la convocatoria, se tomará en cuenta la experiencia desde la colegiatura.

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

**Acreditación:**

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

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia 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





**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y COMUNICACIONES DE UCAYALI**

	<p>para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</p>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u> El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a Dos (2) veces el Valor Referencial, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia que no debe superar del Veinticinco (25%) por ciento del valor estimado, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.</p> <p>Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o Creación de caminos vecinales y/o mejoramiento de carreteras y/o Trochas Carrozables.</p> <p><u>Acreditación:</u> La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.</p> <p>En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el 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 o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.</p> <p>Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.</p> <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 acredita 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,</p>

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

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

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







**GOBIERNO REGIONAL DE UCAYALI – DIRECCION REGIONAL DE TRANSPORTES Y  
COMUNICACIONES DE UCAYALI**

debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

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

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

**Importante**

- Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.
- El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de 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.



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>
	<p>Ruta UC-114</p> <p>(01) Motoguadaña (01) Motoniveladora de 125 HP. (01) Rodillo Liso Vibratorio (01) Motobomba (01) Furgoneta</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o compromiso de alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.</p> <p><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.2</b>	<b>INFRAESTRUCTURA ESTRATÉGICA</b>
	<p><u>Requisitos:</u> El postor deberá acreditar contar un almacén y/o predio, el cual deberá estar ubicado en el distrito donde se ejecutará la prestación.</p> <p><u>Acreditación:</u> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad de la infraestructura estratégica requerida.</p> <p><b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i></p>
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL</b>
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u></p> <p><b>JEFE DE MANTENIMIENTO:</b> Ingeniero Civil titulado, colegiado y habilitado.</p> <p><u>Acreditación:</u> El Título Profesional será verificado por el comité de selección en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> // o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a>, según corresponda.</p> <p>En caso el Título Profesional no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.</p>
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <u>Jefe de Mantenimiento:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Cursos en Valorización y Liquidación de Obra (mínimo 100 horas lectivas)</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>Curso en Ley de Contrataciones (mínimo 15 horas lectivas)</li> </ul> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará con copia simple de CERTIFICADOS, CONSTANCIAS U OTROS DOCUMENTOS, SEGÚN CORRESPONDA.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<p><u>Requisitos:</u> <b>Jefe de Mantenimiento</b> <del>Contar con Veinticuatro (24) meses como jefe de Mantenimiento y/o residente y/o inspector y/o Inspector y/o jefe de supervisión y/o responsable técnico en servicios u obras similares al objeto de la convocatoria, se tomará en cuenta la experiencia desde la colegiatura.</del></p> <p>Contar con <b>Veinticuatro (24) meses como jefe de mantenimiento y/o residente y/o inspector y/o supervisor y/o jefe de supervisión y/o responsable técnico y/o jefe de campo</b> en servicios u obras similares al objeto de la convocatoria, se tomará en cuenta la experiencia desde la colegiatura</p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento.</li> <li>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el completo.</li> <li>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</li> <li>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</li> </ul>
<b>C</b>	<b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b>





Requisitos:

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a **S/. 332,620.00 (TRESCIENTOS TREINTA Y DOS MIL SEISCIENTOS VEINTE CON 00/100 SOLES)**, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia **S/. 41,577.50 (CUARENTA Y UN MIL QUINIENTOS SETENT Y SIETE CON 50/100 SOLES)**, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

**Se consideran servicios similares a los siguientes: Servicios de mantenimiento periódico y/o mantenimiento rutinario y/o Creación de caminos vecinales y/o mejoramiento de carreteras y/o Trochas Carrozables.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>17</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

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

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

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

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

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

<sup>17</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

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

*(...)*

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



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

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

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

**Importante**

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

**Importante**

*Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*

- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento de algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*

## CAPÍTULO IV FACTORES DE EVALUACIÓN

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

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

FACTOR DE EVALUACIÓN		PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>		
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta (<b>Anexo N° 6</b>).</p>		<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p> <i>i</i> = Oferta  <i>P<sub>i</sub></i> = Puntaje de la oferta a evaluar  <i>O<sub>i</sub></i> = Precio <i>i</i>  <i>O<sub>m</sub></i> = Precio de la oferta más baja  <i>PMP</i> = Puntaje máximo del precio </p> <p style="text-align: right;"><b>[90] PUNTOS</b></p>
<b>F. MEJORAS A LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA</b>		
<p><u>Evaluación:</u> Se evaluará las mejoras que propongan y coadyuven a la mejora de los Términos de Referencias como la ejecución del presente servicio que ayuden a garantizar el cumplimiento del alcance, calidad y plazo del presente servicio.</p> <p><u>Acreditación:</u> Se acreditará únicamente mediante la presentación de breve memoria descriptiva y la descripción objetivamente de las mejoras a los Términos de Referencias como la ejecución del presente servicio.</p>		<p style="text-align: center;"><b>(Máximo 10 puntos)</b></p> <p>Mejora 1: <b>02 puntos</b>  Mejora 2: <b>05 puntos</b>  ...  Mejora 3: <b>10 puntos</b></p>
<p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>De conformidad con la Opinión N° 144-2016-OSCE/DTN, constituye una mejora, todo aquello que agregue un valor adicional al parámetro mínimo establecido en las especificaciones técnicas o términos de referencia, según corresponda, mejorando su calidad o las condiciones de su entrega o prestación, sin generar un costo adicional a la Entidad.</li> <li>En este factor se pueden incluir aspectos referidos a la sostenibilidad ambiental o social, tales como el compromiso de que durante la ejecución del contrato se verifiquen condiciones de igualdad de género o de inclusión laboral de personas con discapacidad; el uso de equipos energéticamente eficientes o con bajo nivel de ruido, radiaciones, vibraciones, emisiones, etcétera; la implementación de medidas de ecoeficiencia; el uso de insumos que tengan sustancias con menor impacto ambiental; la utilización de productos forestales de fuentes certificadas, orgánicos o reciclados, el manejo adecuado de residuos sólidos, entre otros.</li> </ul>		
<b>PUNTAJE TOTAL</b>		<b>100 puntos<sup>18</sup></b>

<sup>18</sup> Es la suma de los puntajes de todos los factores de evaluación.



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

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

Conste por el presente documento, la **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA- DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA- PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO- DEPARTAMENTO DE UCAYALI- DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**, que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], representada por [.....], identificado con DNI N° [.....], y de otra parte [.....], con RUC N° [.....], con domicilio legal en [.....], inscrita en la Ficha N° [.....] Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], debidamente representado por su Representante Legal, [.....], con DNI N° [.....], según poder inscrito en la Ficha N° [.....], Asiento N° [.....] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [.....], a quien en adelante se le denominará **EL CONTRATISTA** en los términos y condiciones siguientes:

### CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES

Con fecha [.....], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1 PRIMERA CONVOCATORIA** para la **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA- DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA- PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO- DEPARTAMENTO DE UCAYALI- DEPARTAMENTO DE UCAYALI**, a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO

El presente contrato tiene por objeto **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA- DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA- PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO- DEPARTAMENTO DE UCAYALI- DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**

### 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>19</sup>

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en moneda soles, en **PAGOS PARCIALES**, luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

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

<sup>19</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



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 acaso 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 [180] ciento ochenta días calendarios, 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].

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

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

#### **CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

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

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

##### **Importante**

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

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

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

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

##### **Importante**

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

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



**Importante**

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

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

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

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

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 y la Decimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por la DIRECCIÓN DE CAMINOS.

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

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

**CLÁUSULA 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 enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

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

**CLÁUSULA DUODÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

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

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

Donde:

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

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

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



tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**Importante**

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

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento. Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

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

**Otras penalidades aplicables**

Otras penalidades			
N°	Supuestos de aplicación de penalidad	Forma de cálculo	Procedimiento
1	Cuando el personal del plantel profesional clave permanece menos de sesenta (60) días calendario o del íntegro del plazo de ejecución, si este es menor a los sesenta (60) días calendario, de conformidad con las disposiciones establecidas en el numeral 190.2 del artículo 190 del Reglamento.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra en el plazo previsto.	Según informe del Inspector
2	En caso culmine la relación contractual entre el contratista y el personal ofertado y la Entidad no haya aprobado la sustitución del personal por no cumplir con la experiencia y calificaciones requeridas.	50% de 1 UIT por cada día de ausencia del personal en obra.	Según informe del Inspector.
3	Si el contratista o su personal, no permite el acceso al cuaderno de servicio o de ocurrencias al Inspector y/o inspector de Obra impidiéndole anotar las ocurrencias.	Cinco por mil (5/1000) del monto de la valorización del periodo por cada día de dicho impedimento.	Según informe del Inspector
4	Cuando el ingeniero residente no se encuentra en forma permanente en el servicio.	20% de 1 U.I.T por cada día de ausencia no justificada.	Según informe del Inspector
5	Cuando el contratista utilice maquinaria o equipo de características inferiores a las propuestas en su oferta presentada.	50% de 1 U.I.T por cada maquinaria o equipo y por cada vez que sea detectado	Según informe del Inspector
6	Cuando el contratista de manera injustificada, no asista con sus especialistas a reuniones convocados por la Entidad.	50% de 1 U.I.T por cada evento	Según informe del coordinador o funcionario
7	Cuando el contratista no cumpla con dotar a su personal de los elementos de seguridad	20% de 1 U.I.T por cada trabajador	Según informe del Inspector
8	Cuando el contratista no realiza las pruebas o ensayos oportunamente para verificar la calidad de los materiales de acuerdo con las especificaciones técnicas del expediente técnico.	20% de 1 U.I.T por cada incumplimiento	Según informe del Inspector
9	Cuando el contratista emplee materiales no normalizados, en este caso el contratista deberá retirar dicho material y reemplazarlo por otro que este normalizado y cumpla con las especificaciones técnicas, siendo dicho reemplazo sin costo alguno para la la entidad.	20% de 1 U.I.T por cada día de vencimiento para la adquisición del material.	Según informe del Inspector



10	Cuando el contratista no cuenta con los dispositivos de seguridad en el servicio tanto peatonal y vehicular incumpliendo las normas.	30% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector
11	Cuando el contratista no coloque el cartel de obra dentro del plazo de 10 días calendarios. Asimismo, tiene la obligación de mantener el cartel de obra durante la ejecución del servicio, se penalizará de la misma forma, cuando no se mantenga durante el tiempo establecido.	20% de 1 U.I.T por cada día de incumplimiento	Según informe del Inspector

#### **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**

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

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEPTIMA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>20</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven

<sup>20</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor referencial sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

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

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje. El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

Considerando el CENTRO DE ARBITRAJE EN LA CIUDAD A LA CAMARA DE COMERCIO, INDUSTRIA Y TURISMO DE UCAYALI sito en el Jr. Tarapacá N° 746 – CALLERIA – CORONEL PORTILLO – DEPARTAMENTO DE UCAYALI.

**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 DECIMA 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: Jr. ZARUMILLA N° 127

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>21</sup>.*

<sup>21</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>



**ANEXOS**



**ANEXO N° 1**

**DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>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 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>22</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>23</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



Importante

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

## ANEXO N° 1

### DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

#### Datos del consorciado 1

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>24</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

#### Datos del consorciado 2

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>25</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

#### Datos del consorciado ...

Nombre, Denominación o

Razón Social :

Domicilio Legal :

RUC :

Teléfono(s) :

MYPE<sup>26</sup>

Sí

No

Correo electrónico :

#### Autorización de notificación por correo electrónico:

Correo electrónico del consorcio:

<sup>24</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>25</sup> Ibídem.

<sup>26</sup> Ibídem.

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

1. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
4. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
5. Notificación de la orden de servicios<sup>27</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>27</sup> Cuando el monto del valor referencial del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200 000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.




**ANEXO N° 2**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 3**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de **CONTRATACION DEL SERVICIO PARA LA EJECUCION DE MANTENIMIENTO RUTINARIO DE LA VIA DEPARTAMENTAL; RUTA N° UC-114, TRAMO: EMP. UC-113 MASISEA- DV. SANTA ROSA DE DINAMARCA, DISTRITO DE MASISEA- PROVINCIA DE CORONEL PORTILLO- DEPARTAMENTO DE UCAYALI- DEPARTAMENTO DE UCAYALI.**

de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**Importante**

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

**ANEXO N° 4**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**ANEXO N° 5**

**PROMESA DE CONSORCIO**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA AS-SM N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**

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:

**Integrantes del consorcio**

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

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

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

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>28</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>29</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES 100%<sup>30</sup>

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

<sup>29</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>30</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.



[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 6  
PRECIO DE LA OFERTA**

**ÍTEM N° [INDICAR NÚMERO]**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IG V**

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>31</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

<sup>31</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquéllas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."

ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
COMITÉ DE SELECCION  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1  
PRIMERA CONVOCATORIA  
Presente.-

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

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
1										
2										
3										

<sup>32</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>33</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>34</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>35</sup> Se refiere al monto contrato ejecutado incluido adicional y reducciones, de ser el caso.

<sup>36</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>37</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

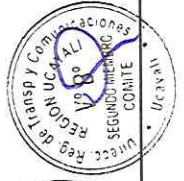




N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>32</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>33</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>34</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>35</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>36</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>37</sup>
4										
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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



**ANEXO N° 9**

**DECLARACIÓN JURADA**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**

**PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

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



**ANEXO N° 10**

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**  
**PRIMERA 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 diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [DE SER EL CASO, CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN], debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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

**ANEXO N° 10**

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

Señores

**[CONSIGNAR ÓRGANO ENCARGADO DE LAS CONTRATACIONES O COMITÉ DE SELECCIÓN, SEGÚN CORRESPONDA]**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Presente.-

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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



**ANEXO N° 11**

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

Señores

**COMITÉ DE SELECCION**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**

**PRIMERA 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 en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.

**ANEXO N° 12**

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

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

Señores  
**COMITÉ DE SELECCION**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 012-2024-GRU-DRTC-CS-1**  
**PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

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

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

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

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

**Importante**

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